



Ministero dell'istruzione e del merito
Ufficio Scolastico Regionale per la Sardegna
Direzione Generale
Ufficio quarto

Ai Coordinatori delle attività educative e didattiche
delle Scuole Paritarie di ogni ordine e grado
destinatari di contributi a favore dell'inclusione scolastica
della Regione SARDEGNA
LORO SEDI

Al sito WEB U.S.R. per la Sardegna

**Oggetto: Monitoraggio del sostegno didattico per le classi che accolgono alunni con
disabilità a.s. 2023/2024**

Al fine di effettuare un monitoraggio relativo all'organizzazione del sostegno didattico per le classi che accolgono alunni con disabilità, si chiede cortesemente ai Coordinatori Didattici di voler inviare, **esclusivamente all'indirizzo di posta elettronica certificata drsa@postacert.istruzione.it** di questo Ufficio Scolastico Regionale, i seguenti dati, **entro il 20 febbraio 2024**:

1. ALLEGATO "MON _ PEI" (differenziato per grado di scuola)

Si sottolinea l'importanza di compilare il campo "codice alunno" utilizzando lo stesso codice identificativo comunicato in apertura dell'anno scolastico.

Qualora l'elenco degli alunni (**debitamente anonimizzati e segnalati solo con il codice identificativo**) non coincida con quello trasmesso, è necessario specificare, nell'apposito campo, il motivo della discordanza (es. eventuale trasferimento ad altra scuola).

Con riferimento al PEI si precisa che il documento **NON deve essere inoltrato** all'Ufficio scrivente, ma custodito dalla scuola per essere eventualmente trasmesso solo se espressamente richiesto dalla Direzione Regionale. Si ricorda che il PEI deve essere elaborato secondo quanto stabilito dal D.I. 182/2020, come modificato dal D.I. 153/2023, e deve essere firmato dal Coordinatore didattico e da tutti i componenti del Gruppo Operativo di Lavoro (GLO) che, in base al D.Lgs 66/17, così come novellato dal D.Lgs 96/19 e dal DI 153/ 2023, è composto dal Team dei docenti contitolari (curricolari e di sostegno) o dal Consiglio di classe e presieduto dal Coordinatore didattico o da un suo delegato. Partecipano al GLO i genitori dell'alunno con disabilità o chi ne esercita la responsabilità genitoriale, le figure professionali specifiche, interne ed esterne all'istituzione scolastica, che interagiscono con la classe/sezione e con l'alunno con disabilità (specialisti dell'équipe firmataria della Diagnosi funzionale, assistenti educativi, operatori sanitari).

2. RELAZIONE DEL COORDINATORE DIDATTICO

La relazione dovrà contenere:



Ministero dell'istruzione e del merito
Ufficio Scolastico Regionale per la Sardegna
Direzione Generale
Ufficio quarto

- a. descrizione delle misure messe in atto per favorire l'inclusione;
- b. modalità di utilizzazione del personale docente di sostegno assunto e il numero delle ore settimanali di intervento;
- c. modalità di utilizzazione/distribuzione di eventuale personale educativo e assistenziale assegnato da parte di enti pubblici (ASL e EE.LL.);
- d. costituzione e composizione del GLI (Gruppo di Lavoro per l'Inclusione di Istituto) e del GLO (Gruppo di Lavoro Operativo) secondo le indicazioni della normativa vigente;
- e. eventuali discordanze con quanto dichiarato precedentemente, specificando la motivazione delle stesse (es. aumento numero di ore settimanali di sostegno, nuovi ingressi, trasferimenti, etc...).

Indicazioni sul corredo certificativo

Giova ricordare che, secondo le disposizioni normative vigenti (D.lgs 13 aprile 2017 n. 66, così come novellate dal D.lgs 7 agosto 2019, n. 96 e nel D.l. 29 dicembre 2020 n.182 così come modificato dal D.l. 153/2023), si intendono destinatari delle attività di sostegno didattico gli alunni certificati ai sensi dell'art. 3 della L. 104/92. Il relativo accertamento è documentato attraverso la redazione di un verbale che reca l'indicazione della patologia stabilizzata o progressiva, con riferimento alle classificazioni internazionali dell'OMS (ICD-10), nonché la specificazione dell'eventuale carattere di particolare gravità della stessa; contestualmente dovrà essere acquisita dalla scuola, da parte della famiglia, **la Diagnosi Funzionale (o il Profilo di Funzionamento), nella quale dovrà essere indicata espressamente la richiesta del sostegno scolastico.**

Si precisa che - di norma - nelle prime certificazioni la Diagnosi funzionale/Profilo di funzionamento segue il verbale di accertamento della condizione di disabilità (legge 104) e che la stessa si distingue da certificazioni o relazioni cliniche antecedenti al predetto verbale.

Considerata la delicatezza e la riservatezza dell'argomento trattato, si richiamano le norme in materia di privacy e protezione dei dati (Regolamento UE 679/2016 e DLgs 101/2018) e si raccomanda quanto segue:

- a) **NON dovranno essere indicati dati identificativi dell'alunno.** Il codice identificativo univoco deve avere il solo scopo di rendere possibile l'identificazione dell'alunno da parte della scuola;
- b) **NON dovranno, per nessuna ragione, essere allegati documenti di carattere clinico/sanitario** o che riportino indicazioni sullo stato di salute.

Conseguentemente si ribadisce la necessità che i **Coordinatori didattici curino personalmente la compilazione dei moduli allegati vigilando sulla correttezza dei dati inseriti** in quanto eventuali discrepanze, omissioni o inesattezze potrebbero comportare una errata



Ministero dell'istruzione e del merito
Ufficio Scolastico Regionale per la Sardegna
Direzione Generale
Ufficio quarto

attribuzione delle risorse. Pertanto, le SS.LL. avranno cura di inserire nella loro relazione apposita dichiarazione relativa a:

- a) **correttezza e veridicità** dei dati riportati nella relazione e nel modello excel - MON PEI – allegato;
- b) **conoscenza delle sanzioni previste** nel caso di dichiarazioni non veritiere ai sensi dell'art.76 D.P.R.445/2000.

L'Ufficio Scolastico effettuerà, ai sensi della normativa vigente, controlli a campione con richiesta di trasmissione dei documenti debitamente anonimizzati.

Modalità per la trasmissione dei documenti richiesti (relazioni e MON-PEI)

I Coordinatori didattici, oltre all'adozione delle misure previste dalla normativa vigente nell'ambito della propria istituzione scolastica per il trattamento dei dati personali, avranno cura di inviare i dati richiesti, tramite i modelli allegati, **esclusivamente all'indirizzo di posta certificata come anche precedentemente indicato:**

drsa@postacert.istruzione.it

avendo cura di:

- specificare nell'oggetto della trasmissione "NOME SCUOLA + TRASMISSIONE MON-PEI"
- allegare i "Modelli MON PEI" in una cartella dedicata/zippata e denominata "NOME SCUOLA – TRASMISSIONE MON-PEI "

In considerazione dell'importanza di quanto sopra specificato, si confida nella scrupolosa osservanza delle indicazioni date.

Si ringrazia per la collaborazione e si porgono cordiali saluti.

Maria Federica Floris
Tel: 0702194496/3517878206
Mail: mariafederica.floris@istruzione.it

IL DIRIGENTE
Andreana Ghisu

Allegati:

- MON_PEI - INFANZIA
- MON_PEI - PRIMARIA
- MON_PEI - SEC DI I GRADO
- MON_PEI - SEC II GRADO
- Informativa