

2009

Rilevazione sulle Scuole: Dati Generali (ex Integrative) Anno Scolastico 2009/10



Guida operativa per le scuole secondarie di II grado

Dicembre 2009



accenture







INDICE

1. INTRODUZIONE ALL'USO DELLA GUIDA.....	3
1.1 SIMBOLI USATI E DESCRIZIONE	3
2. ASPETTI GENERALI	4
3. ACCESSO ALL'APPLICAZIONE	6
4. CARATTERISTICHE E FUNZIONALITÀ.....	8
4.1 ACCESSO ALL'APPLICAZIONE	8
4.2 PAGINA RIEPILOGATIVA	10
4.3 STAMPA.....	12
4.4 SALVATAGGIO DEI DATI.....	13
5. NOVITÀ.....	14
6. ACQUISIZIONE DEI DATI	16
6.1 SEZIONE ANAGRAFICA	16
6.2 INDIRIZZI DI STUDIO	17
6.3 SEZIONE A – CLASSI PER ANNO DI CORSO	19
6.4 SEZIONE B - NOTIZIE SUGLI STUDENTI.....	20
6.5 SEZIONE C - STUDENTI DIVERSAMENTE ABILI	24
6.6 SEZIONE D - STUDENTI PER LINGUE STRANIERE STUDIATE	25
6.7 SEZIONE E - STUDENTI CHE FRUISCONO DELL'INSEGNAMENTO DELLA RELIGIONE CATTOLICA PER ANNO DI CORSO	27
6.8 SEZIONE F - ATTUAZIONE DEL DIRITTO/DOVERE (PER LE SOLE SCUOLE STATALI)	27
7. SCUOLE NON STATALI	30
7.1 SEZIONE F - SITUAZIONE EDILIZIA	30
7.2 SEZIONE G - NOTIZIE SUL PERSONALE IN SERVIZIO	31
8. VISUALIZZAZIONE DEI DATI	32

1. Introduzione all'uso della guida

La presente guida rappresenta uno strumento di supporto all'utilizzo della procedura informatizzata per l'inserimento dei dati delle **Rilevazioni sulle Scuole: Dati Generali (ex Integrative)**.

1.1 Simboli usati e descrizione

Simbolo	Descrizione
	Accanto alla lente d'ingrandimento viene approfondito l'argomento trattato nel paragrafo precedente.
	Accanto al divieto di transito sono indicate le operazioni non permesse.
	Accanto all'uomo che legge il giornale sono riportate notizie utili al miglioramento dell'operatività.
	Accanto al segnale di STOP sono evidenziati aspetti cui prestare attenzione.

2. Aspetti generali

Le **Rilevazioni sulle Scuole** sono indagini statistiche che annualmente vedono tutte le scuole, statali e non statali, impegnate nella raccolta e comunicazione di dati di particolare interesse (sezioni, primavera, dispersione scolastica, risorse esterne, scrutini, esami di stato, ecc.) al sistema informativo centrale, integrandolo con notizie più specifiche.

Le indagini si compongono di diverse aree di rilevazione come i dati generali, gli scrutini finali ed intermedi, gli esami di stato, le assenze del personale, ecc. I **Dati Generali** delle Rilevazioni sulle Scuole sono le vecchie Rilevazioni Integrative e mirano a cogliere la situazione iniziale dell'anno scolastico e comunque successiva al verificarsi dei fenomeni di mobilità di studenti tra le diverse scuole che avvengono generalmente nei primi giorni di lezione.




I destinatari della procedura sono:


Dirigente Scolastico
Direttore Generale dei Servizi Amministrativi/Responsabile dei servizi Amministrativi
Assistente Amministrativo
Utenti scuole non statali
Utenti USP eUSR




Le funzionalità di inserimento e visualizzazione dei dati sono rilasciate anche agli USR (Uffici Scolastici Regionali) ed agli USP (Uffici Scolastici Provinciali) per procedere all'inserimento dei dati nei casi in cui fosse necessario sostituirsi alle scuole.

Per gli utenti USR e USP sono previste anche le funzionalità di "**Monitoraggio analitico**" e "**Monitoraggio sintetico**" che forniscono una misura dell'andamento dell'acquisizione, per la regione o provincia di competenza.

	<p>La funzione effettua un controllo dei dati inseriti, e segnala eventuali incongruenze attraverso un messaggio esplicativo. I controlli, formali e di congruenza, sono all'interno di ciascuna sezione e trasversali alle diverse sezioni.</p> <p>Si segnala che alcuni dei controlli risultano bloccanti. Tali controlli devono essere soddisfatti, altrimenti non sarà possibile procedere alla fase di acquisizione successiva.</p> <p>Alla presenza di un controllo bloccante, che riguarda una sezione precedentemente compilata, è possibile ritornare indietro (utilizzando l'apposito tasto "Indietro senza salvare" o dal tasto  Indietro).</p>
	<p>Il salvataggio dei dati avviene solo dopo aver corretto tutti gli errori. Le tipologie di controllo sono due: controllo bloccante e warning.</p> <p>Il controllo bloccante evidenzia una incongruenza tra i dati inseriti e per poter salvare i dati l'errore deve essere corretto.</p> <p>Il warning non sempre identifica un errore ma richiede la verifica del dato inserito. In questo caso per confermare il dato basta dare "ok" sulla finestra di messaggio e procedere con il salvataggio.</p>

	<p>Per facilitare l'inserimento dei dati, si consiglia di visionare preliminarmente il cartaceo delle schede e successivamente inserire i dati nell'applicazione presente sul portale SIDI.</p>
--	---

	<p>In alcune sezioni il totale viene calcolato in automatico; per le restanti sezioni deve essere calcolato e compilato manualmente.</p>
---	--

3. Accesso all'applicazione

Possono accedere all'applicazione del portale SIDI tutte le scuole statali e non statali

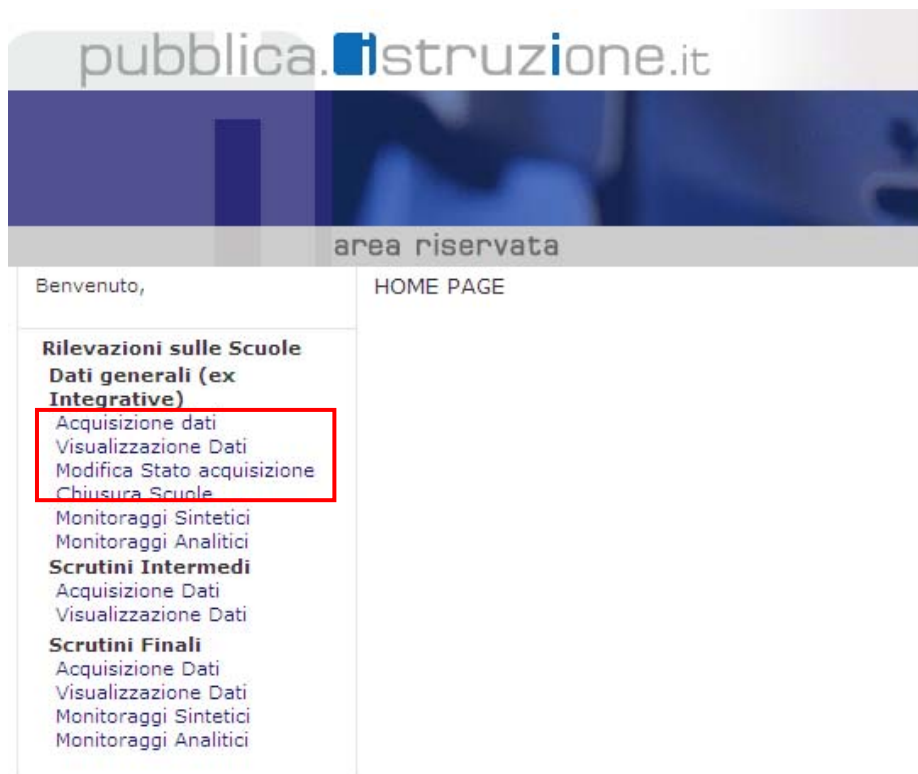
- accedendo al sito istituzionale del Ministero dell'Istruzione www.pubblica.istruzione.it → Scuole Statali e Non Statali: Rilevazioni sulle Scuole → Dati Generali (ex Integrative) → Accedere all'applicazione per trasmettere i dati;
- digitando direttamente l'indirizzo <http://portale.pubblica.istruzione.it>.

Accedendo al portale dei servizi SIDI, inserire 'Nome Utente' e 'Password' negli appositi campi

Per accedere all'applicazione selezionare 'Rilevazioni' → 'Rilevazioni sulle Scuole' nell'area 'I tuoi servizi' presente sulla sinistra.

Il sistema prospetterà un prima pagina in cui saranno visibili sulla sinistra l'elenco delle funzioni alle quali l'utente è abilitato e sulle quali può operare.

Sul lato sinistro della pagina è presente un elenco di tutte le funzioni disponibili all'utente. Per attivare una voce sarà sufficiente fare clic sopra l'opzione di interesse.



pubblica.istruzione.it

area riservata

Benvenuto,

HOME PAGE

Rilevazioni sulle Scuole

Dati generali (ex Integrative)

Acquisizione dati

Visualizzazione Dati

Modifica Stato acquisizione

Chiusura Scuole

Monitoraggi Sintetici

Monitoraggi Analitici

Scrutini Intermedi

Acquisizione Dati

Visualizzazione Dati

Scrutini Finali

Acquisizione Dati

Visualizzazione Dati

Monitoraggi Sintetici

Monitoraggi Analitici



L'elenco delle funzioni sarà sempre presente sulla sinistra durante la navigazione.

4. Caratteristiche e Funzionalità

4.1 Accesso all'applicazione

La funzione informatizzata di rilevazione statistica presente sul portale SIDI consente di effettuare on-line l'inserimento, la modifica e la visualizzazione dei dati di rilevazioni integrative. Le scuole devono comunicare i dati della scuola per tutte le sezioni che compongono la scheda di rilevazioni.

Per effettuare la rilevazione, il primo passo è quello di selezionare la scuola di cui si desidera acquisire i dati:

Entrando nell'applicazione, la prima schermata consente all'utente la selezione della scuola di cui rilevare i dati.

Rilevazioni Integrative - Acquisizione dati
Digitare un codice meccanografico o selezionarlo dalla lista

Regione :
 Provincia :
 Tipo Scuola :
 Ordine Scuola :
 Anno Scolastico :
 Codice Meccanografico Scuola:

Tutte
Tutte
--- effettuare una scelta ---
--- effettuare una scelta ---
2009/2010

La lista con i codici meccanografici verrà proposta solo se selezionati i campi: Regione, Provincia, Tipo e Ordine Scuola.

Nessun Istituto trovato con i criteri di ricerca impostati

Conferma

Accedendo all'applicazione, l'utente scuola avrà un elenco di codici meccanografici che possono essere selezionati e per i quali è possibile inserire i dati delle rilevazioni.

Selezionare la scuola di interesse con il bottone accanto al codice

e poi premere il tasto di conferma per entrare ed iniziare ad inserire i dati.

Rilevazioni Integrative - Acquisizione dati
Digitare un codice meccanografico o selezionarlo dalla lista


Regione : LAZIO
 Provincia : ROMA
 Tipo Scuola : Statale
 Ordine Scuola : Secondaria di II Grado
 Anno Scolastico : 2009/2010
 Codice Meccanografico Scuola:


La lista con i codici meccanografici verrà proposta solo se selezionati i campi: Regione, Provincia, Tipo e Ordine Scuola.

337 Scuole trovate, lista completa

Utente	Tipologia Scuola	Denominazione Scuola
<input type="radio"/> RMP001017	LICEO CLASSICO	A. MANCINELLI
<input type="radio"/> RMP016011	LICEO CLASSICO	PLATONE
<input type="radio"/> RMP02000G	LICEO CLASSICO	AMEDEO DI SAVOIA
<input type="radio"/> RMP02401X	LICEO CLASSICO	VIA DI SCROCCAROCO, 20
<input type="radio"/> RMP02501G	LICEO CLASSICO	LUCILIO

Conferma


 È possibile operare soltanto per le scuole presenti nel proprio contesto ossia per le scuole dell'elenco. Qualora l'utente non si ritrovi uno o più codici meccanografici, provvedere alla profilatura dell'utenza.

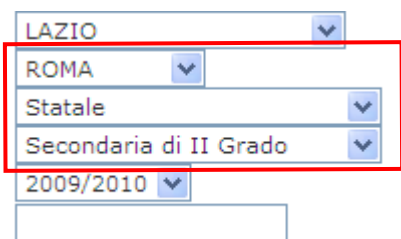
	<p>Qualora l'utente non visualizzi uno o più codici meccanografici nell'elenco delle scuole associate all'utenza, sarà necessario provvedere alla profilatura della propria utenza.</p> <p>Per le scuole statali è necessario entrare in Gestione Utenze del SIDI.</p> <p>Le scuole non statali invece dovranno entrare nell'area "SIDI richiesta utenze" dal sito www.pubblica.istruzione.it e accedere all'applicazione per richiedere la profilatura.</p>
---	--

Per gli **utenti regionali** e **provinciali** la selezione della scuola per la quale si vuole effettuare la rilevazione avviene indicando:

- Regione (impostato);
- Provincia (impostato per l'utente USP);
- Tipo Scuola: Statale o Non Statale;
- Ordine Scuola.

A questo punto il referente regionale e provinciale avrà l'elenco completo di tutte le scuole rispettivamente della regione e della provincia secondo i criteri di ricerca selezionati (tipo scuola e Ordine scuola).

	<p>Non occorre selezionare il tasto CONFERMA, l'applicazione mostrerà in automatico l'elenco delle scuole rispondenti ai criteri di ricerca selezionati.</p>
---	--



Attraverso il menù a tendina, selezionare:

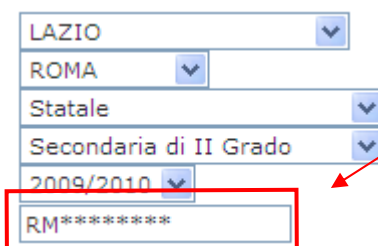
- **Provincia**
- **Tipo scuola** (Statale/non Statale)
- **Ordine Scuola**

La "**Regione**" e la "**Provincia**" sono già impostate in relazione all'ambito territoriale di competenza.

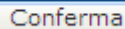
Il campo "**Anno Scolastico**" è impostato in automatico con l'anno scolastico corrente.

In alternativa, i referenti potranno digitare direttamente il codice meccanografico della scuola nell'apposito campo.

Regione :
 Provincia :
 Tipo Scuola :
 Ordine Scuola :
 Anno Scolastico:
 Codice Meccanografico Scuola:



Indicare il codice meccanografico della scuola direttamente nell'apposito spazio.



Poi selezionare il tasto **Conferma**.

4.2 Pagina riepilogativa

Le Rilevazioni sulle Scuole si caratterizzano per il fatto di essere costituite da diverse sezioni in sequenza alcune delle quali legate tra loro. La navigazione e l'inserimento dei dati all'interno di tali sezioni avviene attraverso la **pagina riepilogativa**. Questa pagina mostra tutte le sezioni di cui si compone la rilevazione e ne indica lo stato di compilazione: i simboli di spunta verde e rosso indicano rispettivamente se la relativa sezione è stata compilata oppure se non ci sono dati per quella sezione.

Per compilare le singole sezioni premere i relativi pulsanti.

	STATO COMPILAZIONE
<input type="button" value="Anagrafica"/> Anagrafica	✓
<input type="button" value="A - B1"/> Classi per anno di corso	✗
<input type="button" value="A - B1"/> Studenti iscritti	✗
<input type="button" value="B2 - B7"/> Studenti con cittadinanza non italiana	✗
<input type="button" value="B2 - B7"/> Studenti con cittadinanza non italiana nati in Italia	✗
<input type="button" value="B2 - B7"/> Studenti con cittadinanza non italiana entrati nel corrente Anno Scolastico	✗
<input type="button" value="B2 - B7"/> Studenti con cittadinanza non italiana per stato estero	✗
<input type="button" value="B2 - B7"/> Studenti appartenenti a comunità nomadi	✗
<input type="button" value="B2 - B7"/> Doppi turni	✗
<input type="button" value="B2 - B7"/> Mobilità tra scuole e tra indirizzi di studio	✗
<input type="button" value="B2 - B7"/> Libri di testo	✗
<input type="button" value="C - F"/> Classi con studenti diversamente abili	✗
<input type="button" value="C - F"/> Studenti diversamente abili	✗
<input type="button" value="C - F"/> Studenti con cittadinanza non italiana diversamente abili	✗
<input type="button" value="C - F"/> Studenti per tipologia di disabilità	✗
<input type="button" value="C - F"/> Studenti per numero di lingue straniere studiate nell'orario curricolare	✗
<input type="button" value="C - F"/> Studenti per lingua straniera studiata nell'orario curricolare	✗
<input type="button" value="C - F"/> Studenti per lingua straniera studiata nell'orario extra-curricolare	✗
<input type="button" value="C - F"/> Studenti che fruiscono dell'insegnamento della religione cattolica	✗
<input type="button" value="C - F"/> Attività di recupero del debito formativo	✗
<input type="button" value="C - F"/> Numero studenti con debito formativo	✗
<input type="button" value="C - F"/> Numero studenti che hanno recuperato il debito formativo	✗
<input type="button" value="C - F"/> Recupero del debito formativo	✗
<input type="button" value="G1 - G3"/> Percorsi sperimentali triennali di istruzione e formazione professionale	✗
<input type="button" value="G1 - G3"/> Studenti che hanno frequentato i percorsi sperimentali triennali	✗
<input type="button" value="G1 - G3"/> Risultati degli esami di qualifica dei percorsi sperimentali triennali	✗

✗ Vuoto ✓ Compilato

I dati della sezione sono stati salvati. Attenzione, acquisizione dati non completata per alcune sezioni.

La pagina riepilogativa mostra l'insieme delle sezioni di cui si compone la rilevazione e lo stato di compilazione: **verde**: la sezione è stata compilata **rosso**: la sezione ancora non è stata compilata

Tutte le volte che si inseriscono dei dati e si effettua il salvataggio, l'applicazione dirotterà automaticamente l'utente alla pagina riepilogativa; il simbolo di spunta che indica lo stato di compilazione cambierà pertanto il colore.



Il simbolo di spunta **rosso** appare anche per quelle sezioni in cui non ci sono dati da dover comunicare (ad es. quando non ci sono alunni con cittadinanza non italiana nella scuola e quindi le relative sezioni sono tutte pari a zero).

Le funzionalità di rilevazione, per le scuole secondarie di primo grado, si divide in sei parti a cui corrispondono i relativi pulsanti:

- **ANAGRAFICA**
- **A – B1**
- **B2- B7**

- C – E
- F1 – F4
- F - G (solo per le scuole non statali)

Per poter inserire i dati o modificare i dati precedentemente inseriti, è necessario premere i pulsanti a lato delle sezioni presenti nella pagina riepilogativa.

Codice Scuola: Avvertenze Stampa

Per compilare le singole sezioni premere i relativi pulsanti.

	STATO COMPILAZIONE
<input type="button" value="Anagrafica"/> <ul style="list-style-type: none"> Anagrafica 	✓
<input type="button" value="A - B4"/> <ul style="list-style-type: none"> Classi per anno di corso Alunni iscritti Alunni con cittadinanza non italiana Alunni con cittadinanza non italiana nati in Italia Alunni con cittadinanza non italiana entrati nel corrente Anno Scolastico Alunni con cittadinanza non italiana per stato estero Alunni appartenenti a comunità nomadi 	✗ ✗ ✗ ✗ ✗ ✗ ✗
<input type="button" value="C1 - D4"/> <ul style="list-style-type: none"> Classi con alunni diversamente abili Alunni diversamente abili Alunni con cittadinanza non italiana diversamente abili Alunni per tipologia di disabilità Alunni per tipo di orario settimanale Alunni per numero di lingue straniere studiate Alunni per lingue straniere studiate Alunni che fruiscono dell'insegnamento della religione cattolica 	✗ ✗ ✗ ✗ ✗ ✗ ✗ ✗
<input type="button" value="E1 - E2"/> <ul style="list-style-type: none"> Apertura pomeridiana della scuola Servizi 	✗ ✗
<input type="button" value="F - G"/> <ul style="list-style-type: none"> Situazione edilizia Personale in servizio 	✗ ✗
<input type="button" value="H1 - H4"/> <ul style="list-style-type: none"> Esiti degli scrutini - alunni Alunni per tipologia di interruzione di frequenza Esiti degli scrutini - Alunni interni Esiti degli esami di idoneità- Candidati esterni 	✗ ✗ ✗ ✗

✗ Vuoto ✓ Compilato Avvertenze Stampa

Per accedere alle sezioni, selezionare i relativi tasti posti sulla sinistra nella pagina riepilogativa.



Questi tasti hanno la funzione di consentire all'utente il passaggio da una sezione ad un'altra della procedura di rilevazione dati.



Fintanto che non vengano inseriti i dati anagrafici della scuola, i pulsanti delle sezioni successive sono disabilitati.

Per le **scuole non statali**: dopo aver selezionato il codice della scuola, prima della pagina riepilogativa quindi, l'utente dovrà indicare se si sta procedendo ad inserire i dati per un corso diurno o per un corso serale.

area riservata


Codice Scuola:

Selezionare il Corso attivo sulla Scuola. Se la Scuola ha entrambi i Corsi, acquisire prima il Corso Diurno e poi il Corso Serale (tornando su questa pagina).

Corso Diurno Corso Serale

Indicare la tipologia di corso per il quale si sta procedendo alla rilevazione:

- Corso diurno;
- Corso serale.




Per le scuole **NON STATALI**: deve essere indicato il tipo di corso (DIURNO O SERALE).

Se la scuola ha entrambi i corsi, acquisire prima i dati del corso diurno e poi quelli del serale (tornando nella pagina illustrata sopra).

4.3 Stampa

Nella pagina riepilogativa è stato inserito il pulsante che consente la stampa dei dati inseriti.



Qualora non siano stati inseriti dati significativi ai fini della rilevazione (ad esempio, alunni per anno di nascita), il pulsante di stampa è disabilitato.

Codice Scuola:

Per compilare le singole sezioni premere i relativi pulsanti.

		STATO COMPILAZIONE
<input type="button" value="Anagrafica"/>	<ul style="list-style-type: none"> Anagrafica 	✓
<input type="button" value="A - B4"/>	<ul style="list-style-type: none"> Classi per anno di corso Alunni iscritti Alunni con cittadinanza non italiana Alunni con cittadinanza non italiana nati in Italia Alunni con cittadinanza non italiana entrati nel corrente Anno Scolastico Alunni con cittadinanza non italiana per stato estero Alunni appartenenti a comunità nomadi 	✗ ✗ ✗ ✗ ✗ ✗ ✗
<input type="button" value="C1 - D4"/>	<ul style="list-style-type: none"> Classi con alunni diversamente abili Alunni diversamente abili Alunni con cittadinanza non italiana diversamente abili Alunni per tipologia di disabilità Alunni per tipo di orario settimanale Alunni per numero di lingue straniere studiate Alunni per lingue straniere studiate Alunni che fruiscono dell'insegnamento della religione cattolica 	✗ ✗ ✗ ✗ ✗ ✗ ✗ ✗
<input type="button" value="E1 - E2"/>	<ul style="list-style-type: none"> Apertura pomeridiana della scuola Servizi 	✗ ✗
<input type="button" value="F - G"/>	<ul style="list-style-type: none"> Situazione edilizia Personale in servizio 	✗ ✗
<input type="button" value="H1 - H4"/>	<ul style="list-style-type: none"> Esiti degli scrutini - alunni Alunni per tipologia di interruzione di frequenza Esiti degli scrutini - Alunni interni Esiti degli esami di idoneità- Candidati esterni 	✗ ✗ ✗ ✗

✗Vuoto ✓Compilato

Il pulsante "Stampa", che consente di stampare i dati inseriti, è disabilitato fintanto che l'utente non abbia inserito i dati minimi ai fini della rilevazione.



Al termine della compilazione, si consiglia di stampare e conservare la scheda



È possibile effettuare la stampa della rilevazione anche attraverso la funzione di Visualizzazione Dati (vedi capitolo 7).

4.4 Salvataggio dei dati

Il salvataggio dei dati avviene esclusivamente entrando nelle pagine di rilevazione e la selezione del pulsante **Salva** presente in ogni pagina, in alto ed in basso.



Il salvataggio dei dati avviene premendo sul pulsante "**Salva**" posto in alto e in fondo ad ogni pagina di rilevazione. Ad ogni salvataggio, l'utente ritornerà automaticamente alla pagina di riepilogo.

È sempre possibile anche tornare indietro senza salvare attraverso il pulsante "**Indietro senza salvare**".



Si ricorda che i dati devono essere coerenti e che per molti sezioni si richiede il numero dei bambini totali (Maschi e Femmine) ed il di cui Femmine: le bambine devono essere sempre inferiori alla somma Maschi e Femmine.

5. Novità

Novità per l'anno scolastico 2009/10 è la possibilità, per le scuole **statali** e **paritarie**, di trasferire dentro le rilevazioni i dati inviati ad **Anagrafe Nazionale degli Alunni** con le Frequenze.

L'acquisizione dei dati individuali degli alunni frequentanti l'a.s. 2009/2010 con i flussi e le sincronizzazioni effettuate tra pacchetti locali e il fascicolo dell'alunno presente nel SIDI rappresentano un primo passo nel processo di snellimento delle rilevazioni sulle scuole. Infatti, tutte le informazioni analitiche in questo modo trasferite verranno automaticamente visualizzate all'interno delle schede di rilevazione, attraverso la selezione del pulsante **Precompila Scheda**.



Affinché sia possibile importare i dati completi di rilevazione, è necessario trasmettere il flusso di Rilevazione Scuole, se disponibile sul pacchetto di segreteria utilizzato.

Codice Scuola: _____

Indietro senza salvare Salva Avvertenze

Corso diurno

Precompila scheda

INDIRIZZI DI STUDIO

Percorso didattico	Tipo indirizzo	Altro	Studenti per Indirizzo
Ordinamento	Commerciale		1
Ordinamento	Accademia		40
Progetto assistito	Chimica Tintoria - Sirio		4
	Selezionare un percorso didattico		0
	Selezionare un percorso didattico		0
	Selezionare un percorso didattico		0

In testa ad ogni pagina di ogni gruppo di sezioni è presente il pulsante **Precompila Scheda**: prima di inserire o salvare i dati, selezionare tale pulsante per riempire le sezioni con i dati presenti in Anagrafe Nazionale.

Con il pulsante Precompila Scheda i dati verranno esclusivamente visualizzati e sono modificabili manualmente: affinché i dati vengano salvati è necessario selezionare **Salva**.

Attraverso il pulsante Salva viene ulteriormente garantita la coerenza dei dati: al salvataggio partiranno i controlli dell'applicazione web.



Qualora non siano presenti dati in Anagrafe Nazionale, l'utente sarà avvertito con un diagnostico; le sezioni di rilevazione rimarranno vuote e sarà

necessario effettuare un inserimento manuale.



La scuola in possesso di un pacchetto locale di segreteria ha a disposizione la stampa della statistica con la quale sarà più facile effettuare il confronto con i dati trasferiti da Anagrafe Nazionale.



Si ricorda che, una volta effettuato il trasferimento dei dati da Anagrafe Nazionale, è OBBLIGATORIO selezionare il pulsante **Salva**.



Attenzione: selezionando il pulsante Precompila Scheda e salvando i dati, eventuali informazioni precedentemente salvate verranno sovrascritte.

Il trasferimento da Anagrafe Nazionale è reversibile fino a quando non viene selezionato il Salva: per tornare alla situazione precedentemente salvata, cliccare su **Indietro senza salvare**.

6. Acquisizione dei Dati

L' acquisizione dati si articola in diverse sezioni e sotto sezioni; la prima sezione è quella Anagrafica. Fintanto che i dati di quest'ultima non saranno completi sarà preclusa all'utente la possibilità di accedere alle successive sezioni.

6.1 Sezione Anagrafica

Questa pagina riporta i dati anagrafici della scuola di cui si vogliono inserire i dati. Alcuni campi potrebbero essere già compilati con le informazioni risultanti al sistema. Novità del corrente anno scolastico è la sezione della rete di scuole.

Si avranno i seguenti campi compilati:

- Codice istituzione principale (solo per le statali);
- Codice scuola;
- Denominazione della scuola e del suo istituto di riferimento;
- Indirizzo e-mail della scuola.

I campi da compilare sono:

- Conferma dell'indirizzo e-mail (per le scuole non statali);
- Nome e Cognome ed altri dati del Responsabile della compilazione;
- Nome e Cognome ed altri dati del Dirigente Scolastico.

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione generale per gli Studi la Programmazione e per i Sistemi Informativi

RILEVAZIONE INTEGRATIVA DELLE SCUOLE SECONDARIE DI II GRADO STATALI
ANNO SCOLASTICO 2009/10

Codice istituzione principale: Denominazione: I.S.I.S CAMPANELLA
Codice scuola: Denominazione: I.MAG.CAMPANE
Indirizzo E-mail con cui viene abitualmente contattata la scuola : IS043003@istruzione.it

Istituto accreditato dalla Regione come struttura formativa e orientativa: SI NO

Nome e Cognome del Dirigente Scolastico: Nome e Cognome del Responsabile della compilazione:
Tel: Fax: Tel: Fax:
EMail: EMail:

Sito web della scuola: www.isistommasocam

L'istituto fa parte di una rete di scuole? NO SI di sole scuole Statali SI di scuole Statali e non Statali

L'istituto fa parte di una rete di scuole? NO SI di sole scuole Statali SI di scuole Statali e non Statali

Indicare se la scuola fa parte di una rete di scuole.

Il campo Indirizzo e-mail delle scuole statali, a partire dall'a.s. 2009/10, verrà valorizzato con l'indirizzo e-mail istituzionale dal sistema: il campo non è modificabile. Le scuole non statali continueranno a dover digitare l'indirizzo e-mail della scuola.



Il campo **Conferma indirizzo e-mail** è un campo obbligatorio per le scuole non statali; se non viene indicato, ci sarà un controllo bloccante che non consentirà di continuare le operazioni di rilevazione dei dati

Indicare se l'istituto è accreditato dalla Regione come struttura formativa ed orientativa secondo il *Decreto Ministeriale 166/2001*. Tale dato è obbligatorio.

Istituto accreditato dalla Regione come struttura formativa e orientativa: SI NO

Indicare se la scuola è un istituto accreditato secondo quanto previsto dal D.M. 166/2001



Il campo **Istituto accreditato dalla Regione** è un campo obbligatorio: indicare obbligatoriamente SI oppure NO altrimenti un controllo bloccante non consentirà le operazioni di salvataggio dei dati.

6.2 Indirizzi di Studio

A partire dall'a.s. 2009/10 la scuola dovrà indicare gli indirizzi di studio attivati ed il numero di alunni per indirizzo: innanzitutto si dovrà indicare la tipologia di percorso didattico (Ordinamento, Sperimentazione e Progetto Assistito) in relazione al quale si sceglierà l'indirizzo di studio specifico del percorso e gli alunni frequentanti quest'ultimo.

INDIRIZZI DI STUDIO

Percorso didattico	Tipo indirizzo	Altro	Studenti per Indirizzo
Selezionare un percorso didattico			0
Selezionare un percorso didattico			0
Selezionare un percorso didattico			0
Selezionare un percorso didattico			0
Selezionare un percorso didattico			0
Selezionare un percorso didattico			0
Selezionare un percorso didattico			0
Selezionare un percorso didattico			0
Selezionare un percorso didattico			0
Selezionare un percorso didattico			0
Selezionare un percorso didattico			0
Selezionare un percorso didattico			0
Selezionare un percorso didattico			0
Selezionare un percorso didattico			0
Selezionare un percorso didattico			0
Selezionare un percorso didattico			0

Inizialmente non è impostata nessuna scelta.
Indicare pertanto la tipologia di percorso didattico:

- Ordinamento;
- Sperimentazione;
- Progetto Assistito.

INDIRIZZI DI STUDIO

Percorso didattico	Tipo indirizzo	Altro	Studenti per Indirizzo
Ordinamento			0
ALTR0			0
Accademia			0
Agrario			0
Agrotecnico			0
Architettura			0
Arredamento			0
Arte Pubblicitaria			0
Arte dei Metalli			0
Arte dei Metalli e dell'Oreficeria			0
Arte del Corallo			0
Arte del Legno			0
Arte del Merletto e Ricamo			0
Arte del Mobile			0
Arte del Mosaico			0
Arte del Tessuto			0
Arte del Vetro			0
Arte del Vetro e del Cristallo			0
Arte della Ceramica			0
Arte della Porcellana			0
Arti Fotografiche			0
Arti Grafiche			0
Arti della Grafica Pubblicitaria e della Fotografia			0
Arti della Stampa			0
Assistenza Navigazione Aerea			0
Attività Sociali			0
Centralista			0
Chimica Conciaia			0
Chimico			0
Classico			0
Selezionare un percorso didattico			0

Alla selezione del percorso didattico, automaticamente apparirà una tendina contenente i relativi indirizzi di studio.

INDIRIZZI DI STUDIO



Percorso didattico	Tipo indirizzo	Altro	Studenti per Indirizzo
Ordinamento	Architettura		0
Selezionare un percorso didattico			0
Selezionare un percorso didattico			0
Selezionare un percorso didattico			0
Selezionare un percorso didattico			0
Selezionare un percorso didattico			0
Selezionare un percorso didattico			0
Selezionare un percorso didattico			0

Qualora si sia indicato un indirizzo di studio presente nell'elenco, il campo Altro non è editabile.

INDIRIZZI DI STUDIO

Percorso didattico	Tipo indirizzo	Altro	Studenti per Indirizzo
Ordinamento	ALTR0	XXXXXXXXXX	41
Selezionare un percorso didattico			0
Selezionare un percorso didattico			0
Selezionare un percorso didattico			0
Selezionare un percorso didattico			0
Selezionare un percorso didattico			0
Selezionare un percorso didattico			0
Selezionare un percorso didattico			0
Selezionare un percorso didattico			0
Selezionare un percorso didattico			0

Qualora invece nell'elenco del menù a tendina non fosse presente l'indirizzo della scuola perché ad esempio speciale, selezionare la voce **Altro** nel menù a tendina del Tipo Indirizzo.
In questo caso il capo Altro diventerà digiabile.

	Non è consentito indicare un numero di alunni per indirizzo superiore alunni frequentanti presso la scuola. Un messaggio bloccante proibirà il salvataggio.
	La somma degli alunni distribuiti per indirizzo di studio deve coincidere con gli alunni frequentanti presso la scuola della successiva sezione B1.

6.3 Sezione A – Classi per anno di corso

In questa sezione verranno raccolte le informazioni riguardanti il numero delle classi presenti nell'istituto.

SEZIONE A - CLASSI PER ANNO DI CORSO

	1° anno	2° anno	3° anno	4° anno	5° anno	Totale
Totale Classi	1	1	0	0	0	2

In questi campi verrà indicato il numero totale delle classi, diviso per anno di corso ed in totale.

6.4 Sezione B - Notizie sugli studenti

Nella sezione B1 verrà indicato il numero degli studenti iscritti, diviso per anno di nascita e in totale, Maschi e Femmine e Femmine. L'applicazione inoltre richiede di inserire i dati relativi ad eventuali ripetenti (ossia non ammessi alla classe successiva nel corso dell'a.s. precedente) ed agli alunni provenienti da esame di idoneità.

Le caselle con lo sfondo in grigio non sono compilabili per incongruenza tra anno di nascita e quello di corso oppure per anno di corso e specifica caratteristica. Le caselle evidenziate in grassetto (posizionate in diagonale) sono quelle che rappresentano la regolarità tra anno di corso e anno di nascita, e che quindi dovrebbero contenere i dati maggiori.

B1 - STUDENTI ISCRITTI PER ANNO DI NASCITA E ANNO DI CORSO (inclusi gli studenti con cittadinanza non italiana)

Nati/e nel	Maschi e Femmine					di cui: Femmine				
	1° anno	2° anno	3° anno	4° anno	5° anno	1° anno	2° anno	3° anno	4° anno	5° anno
- 1996	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
- 1995	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
- 1994	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
- 1993	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
- 1992	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
- 1991	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
- 1990	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
- 1989	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
- 1988 o prima	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Totale studenti	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
di cui:										
- ripetenti (1)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
- provenienti da esame di idoneità	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

(1) Studenti non ammessi alla classe successiva al termine dell'a.s. 2008/09

La rilevazione procede con l'inserimento nella sottosezione B2 del numero degli studenti con cittadinanza non italiana divisa per anno di corso e anno di nascita. Indicare anche quanti alunni con cittadinanza non italiana sono ripetenti, ossia non sono stati ammessi alla classe successiva nel corso dell'a.s. precedente:

B2 - STUDENTI CON CITTADINANZA NON ITALIANA PER ANNO DI CORSO E ANNO DI NASCITA (2)



Nati/e nel	1° anno	2° anno	3° anno	4° anno	5° anno	Totale
Maschi e Femmine						
- 1996	0	0	0	0	0	0
- 1995	0	0	0	0	0	0
- 1994	0	0	0	0	0	0
- 1993	0	0	0	0	0	0
- 1992	0	0	0	0	0	0
- 1991	0	0	0	0	0	0
- 1990	0	0	0	0	0	0
- 1989	0	0	0	0	0	0
- 1988 o prima	0	0	0	0	0	0
TOTALE	0	0	0	0	0	0
di cui:						
ripetenti (1)	0	0	0	0	0	0

(1) Studenti non ammessi alla classe successiva al termine dell'a.s. 2008/09

(2) Includere gli apolidi e i nomadi senza cittadinanza italiana. Escludere gli studenti con doppia cittadinanza, se una è italiana.

Indicare il numero degli studenti con cittadinanza non italiana:

- Per anno di nascita e anno di corso;
- Totale per anno di corso;
- Ripetenti per anno di corso.

	Includere in questa sezione gli apolidi e i nomadi senza cittadinanza italiana. Escludere gli alunni con doppia cittadinanza, qualora una delle sue risulti essere italiana.
	Il numero degli studenti con cittadinanza non italiana per anno di corso non potrà mai eccedere il numero degli alunni iscritti totali riportati nella sezione B1.

Nelle sezioni B2/a e B2/b si chiede alle scuole notizie più dettagliate sugli alunni con cittadinanza non italiana, ossia quanti di tali alunni sono nati in Italia e quanti sono entrati nel sistema scolastico italiano nel corrente anno.

Data l'importanza del sistema educativo nazionale a questa informazione, all'utente è chiesto obbligatoriamente di indicare se sono presenti o meno nella scuola tali alunni.

B2/a - ALUNNI/E CON CITTADINANZA NON ITALIANA NATI IN ITALIA (2)

Sono presenti Sì No

Numero alunni/e	1° anno	2° anno	3° anno	Totale
	Maschi e Femmine			
	0	0	0	0

(2) Includere gli apolidi e i nomadi senza cittadinanza italiana. Escludere gli alunni con doppia cittadinanza, qualora una delle due risulti essere italiana.

B2/b - ALUNNI/E CON CITTADINANZA NON ITALIANA ENTRATI NEL SISTEMA SCOLASTICO ITALIANO NEL CORRENTE ANNO SCOLASTICO (2)

(ovvero non hanno mai frequentato alcun ordine di scuola in Italia prima del corrente A.S.)

Sono presenti Sì No

Numero alunni/e	1° anno	2° anno	3° anno	Totale
	Maschi e Femmine			
	0	0	0	0

(2) Includere gli apolidi e i nomadi senza cittadinanza italiana. Escludere gli alunni con doppia cittadinanza, qualora una delle due risulti essere italiana.

Ulteriori informazioni sugli alunni con cittadinanza non italiana. Segnare obbligatoriamente se nella scuola ci sono o meno alunni con cittadinanza non italiana nati in Italia ed entrati nel sistema scolastico italiano quest'anno (ossia che non hanno mai frequentato la scuola in Italia).

La sezione B3 è dedicata agli alunni stranieri per paese di provenienza; per inserire i dati per paese premere il pulsante **STRANIERI**: si aprirà un'altra pagina che consente di scegliere lo stato da un elenco e il relativo numero di alunni Maschi e Femmine e Femmine.

Premere il pulsante **"Scegli Stato"**; si aprirà un'altra finestra da cui è possibile selezionare lo stato di provenienza.

Codice Scuola:	Stato estero di cittadinanza	Maschi e Femmine	di cui: Femmine
1	<input type="button" value="Cancella"/> <input type="button" value="Scegli stato"/>	0	0
2	<input type="button" value="Cancella"/> <input type="button" value="Scegli stato"/>	0	0
3	<input type="button" value="Cancella"/> <input type="button" value="Scegli stato"/>	0	0
4	<input type="button" value="Cancella"/> <input type="button" value="Scegli stato"/>	0	0
5	<input type="button" value="Cancella"/> <input type="button" value="Scegli stato"/>	0	0
6	<input type="button" value="Cancella"/> <input type="button" value="Scegli stato"/>	0	0
7	<input type="button" value="Cancella"/> <input type="button" value="Scegli stato"/>	0	0
8	<input type="button" value="Cancella"/> <input type="button" value="Scegli stato"/>	0	0
9	<input type="button" value="Cancella"/> <input type="button" value="Scegli stato"/>	0	0
10	<input type="button" value="Cancella"/> <input type="button" value="Scegli stato"/>	0	0
11	<input type="button" value="Cancella"/> <input type="button" value="Scegli stato"/>	0	0
12	<input type="button" value="Cancella"/> <input type="button" value="Scegli stato"/>	0	0
13	<input type="button" value="Cancella"/> <input type="button" value="Scegli stato"/>	0	0
14	<input type="button" value="Cancella"/> <input type="button" value="Scegli stato"/>	0	0
15	<input type="button" value="Cancella"/> <input type="button" value="Scegli stato"/>	0	0
16	<input type="button" value="Cancella"/> <input type="button" value="Scegli stato"/>	0	0
17	<input type="button" value="Cancella"/> <input type="button" value="Scegli stato"/>	0	0

Cliccare sul tasto "Scegli Stato" in corrispondenza dello stato che si desidera selezionare.

Selezione	Descrizione Stato estero
<input type="button" value="Scegli Stato"/>	AFGHANISTAN
<input type="button" value="Scegli Stato"/>	ALBANIA
<input type="button" value="Scegli Stato"/>	ALGERIA
<input type="button" value="Scegli Stato"/>	ANDORRA
<input type="button" value="Scegli Stato"/>	ANGOLA
<input type="button" value="Scegli Stato"/>	ANTIGUA E BARBUDA
<input type="button" value="Scegli Stato"/>	APOLIDI
<input type="button" value="Scegli Stato"/>	ARABIA SAUDITA
<input type="button" value="Scegli Stato"/>	ARGENTINA
<input type="button" value="Scegli Stato"/>	ARMENIA
<input type="button" value="Scegli Stato"/>	AUSTRALIA
<input type="button" value="Scegli Stato"/>	AUSTRIA
<input type="button" value="Scegli Stato"/>	AZERBAIJAN
<input type="button" value="Scegli Stato"/>	BAHAMA
<input type="button" value="Scegli Stato"/>	BAHEREIN
<input type="button" value="Scegli Stato"/>	BANGLADESH
<input type="button" value="Scegli Stato"/>	BARBADOS
<input type="button" value="Scegli Stato"/>	BELGIO
<input type="button" value="Scegli Stato"/>	BELIZE
<input type="button" value="Scegli Stato"/>	BENIN (Dahomey)
<input type="button" value="Scegli Stato"/>	BHUTAN
<input type="button" value="Scegli Stato"/>	BIELORUSSIA
<input type="button" value="Scegli Stato"/>	BOLIVIA

In relazione allo stato, indicare il numero di alunni Maschi e Femmine e il *di cui* Femmine.



Codice Scuola:	Stato estero di cittadinanza	Maschi e Femmine	di cui: Femmine
1	<input type="button" value="Cancella"/> <input type="button" value="Scegli stato"/> (EX) JUGOSLAVIA	0	0
2	<input type="button" value="Cancella"/> <input type="button" value="Scegli stato"/> (EX) UNIONE SOVIETICA	0	0
3	<input type="button" value="Cancella"/> <input type="button" value="Scegli stato"/>	0	0
4	<input type="button" value="Cancella"/> <input type="button" value="Scegli stato"/>	0	0

La sottosezione B4 è riservata al numero di studenti appartenenti a comunità nomadi, con o senza cittadinanza italiana.

Indicare il numero degli alunni appartenenti a comunità nomadi, totale Maschi e Femmine e il *di cui* Femmine.

B4 - STUDENTI APPARTENENTI A COMUNITÀ NOMADI

	Maschi e Femmine	di cui Femmine
Numero Studenti	0	0

	Conteggiare tutti i nomadi, con o senza cittadinanza italiana.
	Non tutti i nomadi hanno cittadinanza non italiana, pertanto il numero di studenti nomadi inserito nella sezione B4 potrebbe anche <u>non</u> coincidere con il numero degli alunni con cittadinanza non italiana indicato nella precedente sezione B3.

Nella sezione B5 dev'essere indicato il numero degli studenti ed il numero delle classi che seguono il doppio turno (per le sole scuole statali).

B5 - DOPPI TURNI

Numero studenti	0	Numero classi	0
-----------------	---	---------------	---

Indicare il numero di studenti che compongono classi a doppio turno.
Indicare il numero delle classi che seguono il doppio turno.


Nella sezione B6 viene richiesto di indicare il numero degli studenti che effettuano trasferimenti da altra scuola dello stesso o differente tipo, studenti provenienti da altra scuola statale, paritaria e non paritaria. Per tali studenti, inoltre, si richiede per i diversi anni di corso quanti erano ripetenti e quanti no lo erano.

B6 - MOBILITA' TRA SCUOLE E TRA INDIRIZZI DI STUDIO

STUDENTI PROVENIENTI :	1°anno (4)	2° anno	3° anno	4° anno	5° anno	Totale
	ripetenti/non ripet.	ripetenti/non ripet.	ripetenti/non ripet.	ripetenti/non ripet.	ripetenti/non ripet.	ripetenti/non ripet.
da altra scuola statale						
- stesso tipo di istituto	0	0	0	0	0	0
- altro tipo di istituto	0	0	0	0	0	0
- da percorsi di formazione professionale integrata	0	0	0	0	0	0
da struttura formativa accreditata dalla Regione per la realizzazione di percorsi di IFP						
Totale studenti	0	0	0	0	0	0
da scuola paritaria						
Totale studenti	0	0	0	0	0	0
da scuola non paritaria						
Totale studenti	0	0	0	0	0	0

(4) Escludere gli studenti provenienti da scuole secondarie di 1° grado

Indicare il numero degli studenti, ripetenti e non ripetenti, provenienti da altri istituti divisi per anno di corso. Nell'ultima colonna inserire il totale.

	Tra gli studenti del 1° anno (nella prima colonna) NON si devono includere gli studenti provenienti dalla scuola secondaria di I grado, ma solo gli alunni
---	---

	ripetenti.
--	------------

6.5 Sezione C - Studenti diversamente abili

In questa sezione verranno rilevati i dati degli studenti diversamente abili.

La procedura richiede nella sezione C1 il numero delle classi che accolgono studenti diversamente abili diviso per anno di corso ed in totale. Il numero delle sezioni che contiene alunni diversamente abili non può essere superiore, né in totale né per anno di corso, al numero delle sezioni presenti nella scuola (sezione A).

C1 - CLASSI CON STUDENTI DIVERSAMENTE ABILI

	1° anno	2° anno	3° anno	4° anno	5° anno	Totale
Classi con studenti diversamente abili	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>

Nelle sezioni C2 e C2/a viene richiesto il numero degli alunni diversamente abili e gli alunni con cittadinanza non italiana diversamente abili.

C2 - TOTALE STUDENTI CON DISABILITÀ (inclusi gli studenti con cittadinanza non italiana)

	1° anno	2° anno	3° anno	4° anno	5° anno	Totale	di cui: Femmine
Studenti (indicare 0 se nessuno)	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>

Indicare il numero degli alunni diversamente abili, diviso per:

- anno di corso;
- il totale;
- il *di cui* femmine.

C2/a - STUDENTI CON CITTADINANZA NON ITALIANA CON DISABILITÀ

	1° anno	2° anno	3° anno	4° anno	5° anno	Totale	di cui: Femmine
Studenti stranieri (indicare 0 se nessuno)	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>

Inoltre, indicare se nella scuola sono presenti alunni con cittadinanza non italiana diversamente abili.

Nella sezione C3 indicare il tipo di disabilità. Se un alunno presenta più di una disabilità, conteggiarlo comunque una volta in relazione alla disabilità più limitante. Porre attenzione al fatto che quest'anno è stata introdotta una nuova categorizzazione delle disabilità.

C3 - STUDENTI PER TIPOLOGIA DI DISABILITA' (5)

Indicare il numero dei alunni che presentano disabilità visiva, uditiva, intellettiva, motoria o altro.

Studenti con disabilità	Maschi e Femmine	
	(indicare 0 se nessuno)	
Visiva	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
Uditiva	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
Intellettiva	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
Motoria	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
Altro (6)	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>

(5) Se uno studente presenta più di una disabilità, conteggiarlo 1 sola volta in riferimento alla disabilità più limitante
(6) Alunni che hanno un problema prevalente da quelli precedentemente elencati (ad esempio quelli con disturbo specifico dell'apprendimento, o un problema psichiatrico precoce ecc..)



Se un alunno presenta più di una disabilità, conteggiarlo 1 sola volta in riferimento alla disabilità più limitante.

Novità del corrente anno scolastico è la richiesta delle “Risorse esterne all’istituzione scolastica partecipanti al processo di integrazione”: indicare il numero di risorse impiegate nella scuola per le quattro tipologie di personale.

Indicare il numero di personale impiegato presso la scuola.

C4 – RISORSE ESTERNE ALL'ISTITUZIONE SCOLASTICA PARTECIPANTI AL PROCESSO DI INTEGRAZIONE

Tipologia Personale	Maschi e Femmine (indicare 0 se nessuno)
Assistente educativo culturale	<input type="text" value="0"/>
Comunicatore per sordi	<input type="text" value="0"/>
Facilitatore della comunicazione	<input type="text" value="0"/>
Personale a titolo gratuito appartenente a cooperative di volontariato sociale	<input type="text" value="0"/>



Questa sezione potrà essere valorizzata soltanto se sono presenti alunni con disabilità nella scuola.

Infine, nella sezione C5 viene richiesto il numero totale maschi e femmine ed il *di cui* femmine che seguono percorsi di inserimento professionale.

Indicare il numero di studenti che seguono percorsi di inserimento professionale, MF edF.

C5 - TOTALE STUDENTI CON DISABILITA' CHE SEGUONO PERCORSI DI INSERIMENTO PROFESSIONALE

	Totale	di cui femmine
Studenti	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>

6.6 Sezione D - Studenti per lingue straniere studiate

Questa sezione è rivolta ad acquisire quanti studenti studiano le lingue straniere e quali sono le lingue straniere studiate. La parte **D1** rileva il numero degli alunni per LINGUA straniera studiata nell’orario curricolare.

Per anno di corso indicare gli alunni che studiano nell’orario curricolare:

D1 - STUDENTI PER LINGUA STRANIERA STUDIATA NELL' ORARIO CURRICOLARE

Anno di corso	Inglese	Francese	Tedesco	Spagnolo	Russo	Arabo	Ebraico	Cinese	Altro
1° anno	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
2° anno	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
3° anno	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
4° anno	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
5° anno	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>

- Inglese
- Francese
- Tedesco
- Spagnolo
- Russo
- Arabo

- Ebraico
- Cinese
- Altro

La sezione **D2** rileva il numero di lingue straniere studiate (una sola lingua, due lingue o più di due lingue) dagli studenti per anno di corso nell'orario curricolare.

D2 - STUDENTI PER NUMERO DI LINGUE STRANIERE STUDIATE NELL' ORARIO CURRICOLARE⁽⁶⁾

Anno di corso	studiano solo 1 lingua straniera	studiano solo 2 lingue straniere	studiano 3 o più lingue straniere
1° anno	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
2° anno	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
3° anno	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
4° anno	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
5° anno	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>

⁽⁶⁾Vedere l'esempio nelle Avvertenze.

Per ogni anno di corso indicare quanti alunni studiano solo una lingua straniera, quanti ne studiano due e infine quanti ne studiano tre.



Attenzione: La sezione deve essere compilata conteggiando l'alunno soltanto una volta: se ad esempio uno studente studia solo inglese (1 lingua), va riempita SOLO la casella "studia una lingua"; se uno studente studia inglese e francese (2 lingue), va riempita SOLO la casella "studia due lingue"; se uno studente studia inglese, francese e tedesco (3 lingue), va riempita SOLO la casella "studia tre o più lingue".

La sezione **D3**, infine, rileva il numero degli alunni per LINGUA straniera studiata nell'orario extra-curricolare.

Per ogni anno di corso indicare quanti alunni studiano:

- Inglese
- Francese
- Tedesco

D3 - STUDENTI PER LINGUA STRANIERA STUDIATA NELL'ORARIO EXTRA-CURRICOLARE

Anno di corso	Inglese	Francese	Tedesco	Spagnolo	Russo	Arabo	Ebraico	Cinese	Greco moderno	Altro
1° anno	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
2° anno	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
3° anno	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
4° anno	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
5° anno	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>

- Spagnolo
- Russo
- Arabo
- Ebraico
- Cinese
- Greco moderno
- Altro

6.7 Sezione E - Studenti che fruiscono dell'insegnamento della religione cattolica per anno di corso

Nella sezione E viene richiesto di indicare il dato riguardante il numero degli alunni che fruisce dell'insegnamento della religione cattolica; anche in questa sezione è obbligatorio indicare se sono presenti o meno dati:

SEZIONE E - STUDENTI CHE FRUISCONO DELL'INSEGNAMENTO DELLA RELIGIONE CATTOLICA PER ANNO DI CORSO



Sono presenti Sì No

	1° anno	2° anno	3° anno	4° anno	5° anno
Numero Studenti	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>

Indicare se nella scuola gli alunni fruiscono dell'insegnamento della religione cattolica; se sono presenti, indicarne il numero per anno di corso.

6.8 Sezione F - Attuazione del diritto/dovere (per le sole scuole statali)

Nella sezione F si rilevano i dati sui **percorsi sperimentali triennali di istruzione e formazione professionale** attivati dall'istituto (*Accordo-quadro 19/06/2003*).

	I dati si riferiscono all'anno scolastico 2008-2009.
	I percorsi sperimentali triennali di istruzione e formazione professionale non sono censiti in Anagrafe Nazionale: il pulsante Precarica Scheda non sarà pertanto presente in questa sezione.

Nella sottosezione F1 indicare il numero dei percorsi sperimentali triennali di istruzione e formazione professionale attivati dall'istituzione scolastica.

F1 - Percorsi sperimentali triennali di istruzione e formazione professionale attivati nell'istituzione scolastica (Accordo-quadro 19/06/2003)

	1° anno	2° anno	3° anno	Totale
Totale corsi	0	0	0	0

Indicare il numero dei corsi per ogni anno; il totale nell'ultima colonna viene calcolato in automatico.

Nella sottosezione F2 si deve indicare il numero degli studenti per **tipo di percorso** che hanno frequentato nell'anno scolastico 2008-2009 percorsi sperimentali triennali attivati presso l'Istituto.

F2 - Studenti che hanno frequentato i percorsi sperimentali triennali di istruzione e formazione professionale (Accordo-quadro 19/06/2003)

ATTENZIONE : inserire gli studenti che hanno frequentato tali corsi presso la scuola nell'A.S. 2008/2009

Tipo di percorso	1° anno			2° anno			3° anno		
	Maschi	Femmine	Totale	Maschi	Femmine	Totale	Maschi	Femmine	Totale
- Operatore alla promozione e accoglienza turistica	0	0	0	0	0	0	0	0	0
- Operatore della ristorazione-cuoco-camieriere	0	0	0	0	0	0	0	0	0
- Operatore del benessere	0	0	0	0	0	0	0	0	0
- Operatore amministrativo segretariale	0	0	0	0	0	0	0	0	0
- Operatore del punto vendita	0	0	0	0	0	0	0	0	0
- Operatore di magazzino merci	0	0	0	0	0	0	0	0	0
- Operatore grafico	0	0	0	0	0	0	0	0	0
- Operatore edile	0	0	0	0	0	0	0	0	0
- Operatore del legno e dell'arredamento	0	0	0	0	0	0	0	0	0
- Operatore all'autoriparazione	0	0	0	0	0	0	0	0	0
- Installatore e manutentore impianti termo-idraulici	0	0	0	0	0	0	0	0	0
- Installatore-manutentore impianti elettrici	0	0	0	0	0	0	0	0	0
- Operatore meccanico di sistemi	0	0	0	0	0	0	0	0	0
- Montatore meccanico di sistemi	0	0	0	0	0	0	0	0	0
- Operatore dell'abbigliamento	0	0	0	0	0	0	0	0	0
- Operatore agroalimentare	0	0	0	0	0	0	0	0	0
- Operatore agricolo	0	0	0	0	0	0	0	0	0
- Operatore delle lavorazioni artistiche	0	0	0	0	0	0	0	0	0
- Operatore delle produzioni chimiche	0	0	0	0	0	0	0	0	0
- Altro	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Totale studenti	0	0	0	0	0	0	0	0	0



Indicare il numero degli studenti iscritti ai corsi sperimentali triennali professionali, per tipo di percorso scelto ed anno di corso, specificando il numero delle femmine.

Nella sottosezione F3 indicare i risultati degli esami di qualifica dei percorsi sperimentali triennali di istruzione e formazione professionale, specificando il numero degli scrutinati, esaminati e qualificati:

F3 - Risultati degli esami di qualifica dei percorsi sperimentali triennali di istruzione e formazione professionale

Esami del 3° anno	Scrutinati		Esaminati		Qualificati	
	MF	F	MF	F	MF	F
Esami del 3° anno	0	0	0	0	0	0

Indicare il numero degli studenti scrutinati, esaminati e qualificati agli esami di qualifica dei percorsi sperimentali triennali.

	Il numero degli Scrutinati potrebbe essere minore al totale studenti del 3° anno frequentanti i percorsi sperimentali triennali della sezione F2.
	Attenzione: il numero di studenti Qualificati non può eccedere il numero di studenti Esaminati ; così come il numero di studenti Esaminati non può eccedere il numero di studenti Scrutinati .

Indicare infine i tipi di qualifica conseguite: accanto ad ogni qualifica indicare il numero dei qualificati.

F4 - Tipi di qualifica

Tipo di qualifica	Totale qualificati
--- Effettuare una selezione ---	0
--- Effettuare una selezione ---	0
--- Effettuare una selezione ---	0
--- Effettuare una selezione ---	0
--- Effettuare una selezione ---	0
--- Effettuare una selezione ---	0
--- Effettuare una selezione ---	0
--- Effettuare una selezione ---	0
--- Effettuare una selezione ---	0

Scegliere il Tipo di Qualifica ottenuta con i percorsi sperimentali triennali di istruzione e formazione professionale ed indicare il numero di studenti che hanno ottenuto questa qualifica.



L'applicazione effettuerà il controllo tra le tipologie di qualifiche indicate nella sezione F1 e la sezione F4.

7. Scuole non statali

Le scuole Secondarie di II grado, oltre alle sezioni descritte nei capitoli precedenti comuni con le scuole statali (Anagrafica, Sezione A – B1, B2 – B6, C - E), avranno altre due sezioni aggiuntive da compilare rispettivamente con i dati sulla situazione edilizia e con le notizie sul personale in servizio.

7.1 Sezione F - Situazione Edilizia

In questa sezione vengono riportati i dati sulle situazione edilizia della scuola.

Nella parte a sinistra della prima sezione, viene indicata la tipologia e le caratteristiche dell'edificio scolastico. Nella parte sulla destra, viene richiesto di indicare la presenza, l'assenza o la condivisione con altre scuole. Infine, nell'ultima parte della sezione sono da inserire ulteriori informazioni sugli spazi che vengono utilizzati per le attività didattiche e speciali dell'istituto.

	M	F
Coordinatore dei servizi educativi e didattici / Direttore (barrare la casella che fa al caso)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Personale docente (compreso il sostegno)	MF	F
- con contratto a tempo indeterminato	0	0
- con contratto a tempo determinato (Indicare esclusivamente docenti il cui contratto ha inizio con l'anno scolastico e termina alla fine dello stesso o delle lezioni)	0	0
- personale che insegna a titolo gratuito (religiosi, volontari, etc.)	0	0
Totale personale docente	0	0
Docenti di sostegno	0	0
Personale per orario di servizio (compreso il sostegno)	MF	F
- personale a tempo pieno (Full Time)	0	0
- personale a tempo parziale (Part Time)	0	0
Altro personale:	MF	F
- addetti ai servizi amministrativi	0	0
- addetti ai servizi di cucina	0	0
- addetti ai servizi di vigilanza/pulizia	0	0

- Barrare la casella relativa al sesso del coordinatore dei servizi educativi didattici.
- Indicare il numero del personale docente per ogni tipologia di contratto.
- Indicare il numero totale dei docenti, specificando quello delle femmine.
- Specificare il numero dei docenti di sostegno.
- Specificare il personale per tipologia di orario part-time o full-time.
- Indicare il numero del personale non docente, addetti ai servizi della scuola.

7.2 Sezione G - Notizie sul personale in servizio

In questa sezione devono essere riportate le notizie sul personale, docente e non docente. Attraverso un pulsante di selezione, indicare il sesso del Coordinatore dei servizi educativi e didattici. Successivamente indicare il numero del personale docente, compreso il sostegno, per tipologia di contratto: il numero di docenti suddiviso per tipologia di contratto deve essere pari al numero totale dei docenti. Separatamente indicare quanti sono i docenti di sostegno: questo numero deve essere inferiore al numero totale dei docenti che insegnano nella scuola.

Nella seconda parte della sezione G deve essere riportato il numero del personale non docente, nello specifico il numero degli addetti ai servizi amministrativi, di cucina e di vigilanza e pulizia.

	M	F
Coordinatore dei servizi educativi e didattici / Direttore (barrare la casella che fa al caso)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Personale docente (compreso il sostegno)	MF	F
- con contratto a tempo indeterminato	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
- con contratto a tempo determinato (Indicare esclusivamente docenti il cui contratto ha inizio con l'anno scolastico e termina alla fine dello stesso o delle lezioni)	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
- personale che insegna a titolo gratuito (religiosi, volontari, etc.)	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
Totale personale docente	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
Docenti di sostegno	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
Personale per orario di servizio (compreso il sostegno)	MF	F
- personale a tempo pieno (Full Time)	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
- personale a tempo parziale (Part Time)	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
Altro personale:	MF	F
- addetti ai servizi amministrativi	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
- addetti ai servizi di cucina	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
- addetti ai servizi di vigilanza/pulizia	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>

- Barrare la casella relativa al sesso del coordinatore dei servizi educativi didattici.
- Indicare il numero del personale docente per ogni tipologia di contratto.
- Indicare il numero totale dei docenti, specificando quello delle femmine.
- Specificare il numero dei docenti di sostegno.
- Specificare il personale per tipologia di orario part-time o full-time
- Indicare il numero del personale non docente, addetti ai servizi della scuola.

8. Visualizzazione dei dati

Al fine di poter avere una visione complessiva delle sezioni compilate, consultare e controllare i dati inseriti e salvati, l'utente può utilizzare la funzione di **Visualizzazione dei dati** presente nel menù dei servizi sulla sinistra. Tale funzione consente solo la



pubblica.istruzione.it

area riservata

Benvenuto, HOME PAGE

Rilevazioni Statistiche
Gestione Dati
 - Rilevazioni Integrative
 Acquisizione dati
Visualizzazione Dati
 - Esami di Stato
 Visualizzazione Dati
 - Esiti Scrutini
 Visualizzazione Dati
 Torna a Pag. Iniziale

Selezionare **Visualizza dati** per consultare le informazioni già inserite a sistema.

	<p>La funzione di Visualizzazione Dati non consente la modifica delle informazioni inserite. Per aggiornare i dati salvati entrare nella funzione di inserimento selezionando la voce Acquisizione Dati.</p>
	<p>Qualora non siano stato inserito ancora nessun dato per la scuola, non sarà consentita la visualizzazione e la funzione prospetterà il seguente messaggio: "La scuola selezionata non ha dati di rilevazione da prospettare".</p>