



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Ufficio Scolastico Regionale Per La Campania
Ufficio XIV – Ambito territoriale per la provincia di Caserta

**Ai Dirigenti Scolastici
di tutte le scuole statali di ogni ordine
e grado della provincia di Caserta**

Al Sito

Oggetto: Rilevazione DATI alunni diversamente abili – a.s. 2015/2016

Al fine di determinare le risorse occorrenti per la dotazione organica dei docenti di sostegno per l'a.s. 2015/2016, si richiede alle SS.LL. la precisa e completa documentazione di supporto ai fini dell'attribuzione dell'organico dell'a.s. in oggetto.

La **scheda di rilevazione dei dati**, elaborata in excel, è un atto ufficiale e deve essere curata personalmente e sottoscritta dal Dirigente Scolastico, minuziosamente compilata in ogni parte.

Si ricorda che le richieste vanno formulate solo se in possesso della documentazione prevista dalla normativa riguardante gli alunni D.A.

INDICAZIONI PER UNA CORRETTA COMPILAZIONE

- Indicare con precisione il nome dell'Istituzione.
- Scrivere in una sola cella la "DIAGNOSI PER ESTESO".
- Datare e timbrare ogni foglio e validarlo con firma del Dirigente Scolastico.
- Compilare più allegati (fogli excel) nel caso che ci siano più di 35 alunni.
- Rispettare scrupolosamente i valori espressi nei menù a tendina.
- Compilare con la massima precisione tutte le celle orizzontali e verticali.
- Riportare in ogni tabella l'intestazione completa della scuola.
- Compilare:
 - la **scheda A** per la scuola dell'infanzia;
 - la **scheda B** per la scuola primaria;
 - la **scheda C** per la scuola secondaria di I grado;
 - la **scheda D** per gli istituti secondari di II grado (specificando l'area assegnata dal G.L.H.I.).
- Compilare schede singole per ogni plesso/sede indicando il nome in alto a sinistra della scheda excel.
- Compilare, per gli **istituti comprensivi**, le schede **A, B e C** (schede singole per ogni plesso/sede).

Documenti da consegnare in formato elettronico (**no cartaceo**):

1. Diagnosi Funzionale.
2. Certificazione ai sensi della L. 104/92.

3. Eventuali sentenze TAR.

4. Scheda di rilevazione dei dati elaborata in excel (Allegato A). Il file excel non va bloccato né consegnato in formato pdf, va mantenuta l'estensione originale del file.

I documenti in formato elettronico devono essere consegnati su supporto digitale (CD-Rom – pen drive).

La scheda di rilevazione dei dati costituisce documento formale, pertanto va consegnata anche su supporto cartaceo e validata da timbro e firma del Dirigente scolastico.

La consegna della documentazione avverrà *brevi manu* presso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico, posto a piano terra dell'Ufficio XIV, nei giorni stabiliti dal seguente calendario (*vedi Allegato C - calendario*).

| | |
|--|--------------------------------|
| 16 marzo 2015 dall'IC Ailano all'IC Giannone-DD 2 Caserta. | Dalle ore 13:00 alle ore 16:00 |
| 17 marzo 2015 dall'IC Vanvitelli –Ruggiero Caserta all'IC Mignano MI. | Dalle ore 13:00 alle ore 16:00 |
| 18 marzo 2015 dall'IC Parete all'IC C.Lucilio Sessa A | Dalle ore 13:00 alle ore 16:00 |
| 23 marzo 2015 dall'IC Sessa A. Lauro all'IC Villa Literno | Dalle ore 13:00 alle ore 16:00 |
| 24 marzo 2015 da S.Media Pascoli Aversa a L.S. Diaz Caserta | Dalle ore 13:00 alle ore 16:00 |
| 25 marzo 2015 Da L.S. Maddaloni a Con. – L.Mus. Nifo Sessa A. | Dalle ore 13:00 alle ore 16:00 |

Si prega di rispettare le date della consegna

Ringraziando per la gentile collaborazione, si coglie l'occasione per porgere cordiali saluti.

Il Dirigente
Vincenzo Romano

Allegati

- Allegato A (**scheda A - infanzia; scheda B – primaria; scheda C – sec.I g.; scheda D – sec. IIg.**)
- Allegato B (**adempimenti del processo di Inclusione scolastica**)
- Allegato C (**calendario**)

Per informazioni contattare:

Prof. M.Grazia Guarino +39 339 3002 032

mariagrazia.guarino.ce@istruzione.it