

2019

Rilevazione sulle Scuole: Dati Generali (ex Integrative) Anno Scolastico 2019/20



Guida operativa per le scuole secondarie di II grado

Dicembre 2019





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. STRUTTURA E CARATTERISTICHE	9
4.1 FUNZIONALITÀ	11
4.1.1 Pagina riepilogativa	11
4.1.2 Stampa	14
4.1.3 Importazione dei dati da anagrafe nazionale	16
5. RILEVAZIONE ED ACQUISIZIONE DEI DATI	19
5.1 SEZIONE ANAGRAFICA	20
5.2 INDIRIZZI DI STUDIO	21
5.3 SEZIONE A – CLASSI PER ANNO DI CORSO.....	22
5.4 SEZIONE B - NOTIZIE SUGLI STUDENTI	23
5.5 SEZIONE C - STUDENTI DIVERSAMENTE ABILI E STUDENTI CON DSA	28
5.6 SEZIONE D - STUDENTI PER LINGUE STRANIERE STUDIATE	30
5.7 SEZIONE E - STUDENTI CHE FRUISCONO DELL'INSEGNAMENTO DELLA RELIGIONE CATTOLICA PER ANNO DI CORSO	30
5.8 SEZIONE F – INTERVENTI DIDATTICI PER GLI STUDENTI CON GIUDIZIO SOSPESO	31
6. SCUOLE NON STATALI.....	33
6.1 SEZIONE G - SITUAZIONE EDILIZIA	33
6.2 SEZIONE G - NOTIZIE SUL PERSONALE IN SERVIZIO.....	34
7. VISUALIZZAZIONE DEI DATI	36
8. PROSPETTI SINTETICI DATI SCUOLA.....	37

1. Introduzione all'uso della guida

La presente guida rappresenta uno strumento di supporto all'utilizzo della procedura informatizzata per le **Rilevazioni 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 Integrative** sono indagini che annualmente vedono tutte le scuole, statali e non statali, impegnate nella raccolta e comunicazione di dati di particolare interesse (alunni diversamente abili, alunni stranieri, dispersione scolastica...) al sistema informativo centrale.

Il patrimonio informativo del sistema, che è costituito da dati di carattere generale sul personale e sugli alunni, viene così integrato con notizie più specifiche: le Rilevazioni Integrative diventano, quindi, la base informativa essenziale per il monitoraggio del sistema scolastico educativo ed uno dei riferimenti su cui costruire le politiche scolastiche.

I destinatari della procedura sono:

Dirigente Scolastico
Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi/Responsabile dei servizi Amministrativi
Assistente Amministrativo
Utenti scuole non statali
Utenti UST eUSR



Le stesse funzionalità sono rilasciate anche agli USR (Uffici Scolastici Regionali) ed agli UST (Uffici Scolastici Territoriali) per procedere all'inserimento dei dati nei casi in cui fosse necessario.

Per gli utenti UST e USR sono previste anche le funzionalità di "**Monitoraggio analitico**" e "**Monitoraggio sintetico**", attraverso cui sono messi a disposizione dei report che prospettano l'andamento dell'acquisizione, per la regione o provincia di competenza. Tali report rappresentano uno strumento utile agli uffici regionali e provinciali per controllare l'andamento generale dell'acquisizione, individuare le scuole che non hanno ancora acquisito ed eventualmente provvedere al sollecito.



La funzione effettua un controllo dei dati inseriti, e segnala, prospettando un messaggio esplicativo, eventuali incongruenze.

I controlli, formali e di congruenza, sono sia all'interno di ciascuna sezione sia trasversali alle diverse sezioni.

Si segnala che alcuni dei controlli risultano bloccanti. Tali controlli devono essere soddisfatti, altrimenti non sarà possibile procedere alla fase di acquisizione successiva.

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).



Il salvataggio dei dati avviene solo dopo aver corretto tutti gli errori. Le tipologie di controllo sono due: controllo bloccante e warning.

Il **controllo bloccante** evidenzia una incongruenza tra i dati inseriti e per poter salvare i dati l'errore deve essere corretto.

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.



Per facilitare l'inserimento dei dati, si consiglia di visionare preliminarmente le schede e successivamente inserire i dati nell'applicazione.



Il totale viene calcolato in automatico in tutte le sezioni



I dati, dove non espressamente indicato diversamente, si riferiscono all'anno scolastico 2019/20.



Le Rilevazioni Integrative 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. Pertanto, per avere un quadro il più possibile consolidato, i dati dovranno far riferimento al mese di **dicembre 2019**.

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
- digitando direttamente l'indirizzo <http://portale.pubblica.istruzione.it>

Per accedere al portale SIDI inserire **'Nome Utente'** e **'Password'** negli appositi campi.

Login

Username: [Username dimenticato?](#)

Inserisci il tuo username

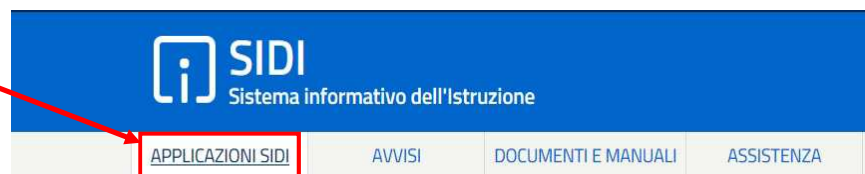
Password: [Password dimenticata?](#)

Inserisci la password

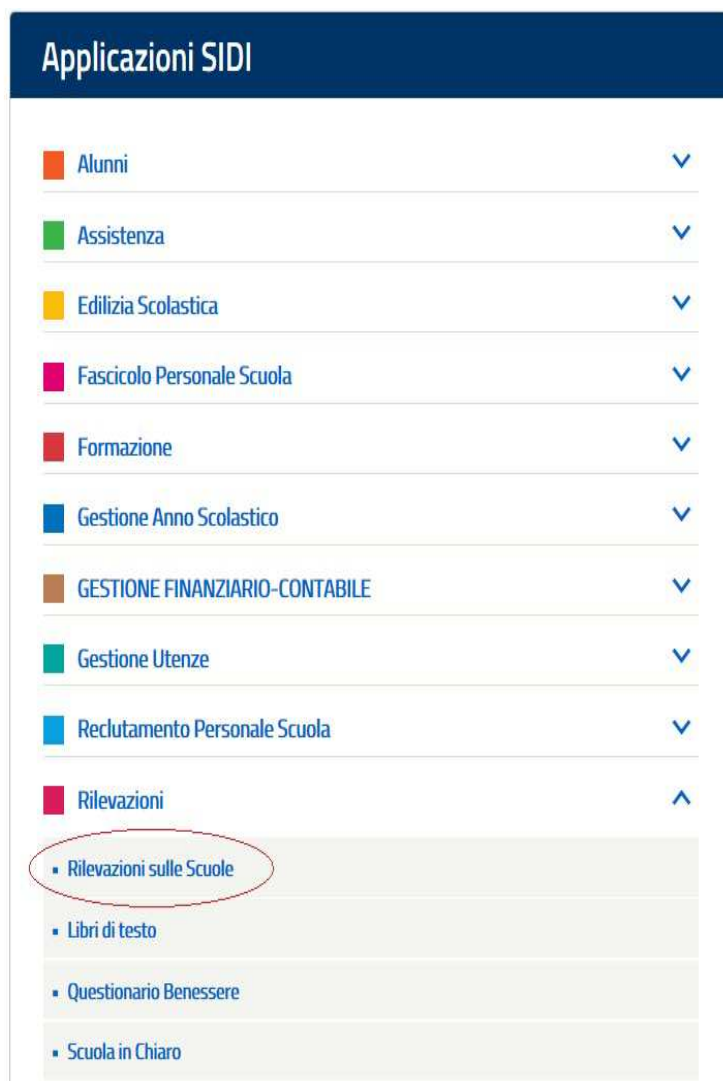
ENTRA

Sei un nuovo utente? [Registrati](#)

All'interno del portale SIDI selezionare **'APPLICAZIONI SIDI'**



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



Per accedere all'applicazione selezionare dal menù **'Rilevazioni'** → **'Rilevazioni sulle Scuole'** presente sulla sinistra.

Il sistema prospetterà la prima pagina della procedura così strutturata:

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.



Cliccare sulla voce "**Rilevazioni sulle Scuole Dati generali (ex Integrative)**" per poter accedere all'applicazione delle Rilevazioni Integrative ed inserire i dati.

Benvenuto,

**Rilevazioni sulle Scuole
Dati generali (ex
Integrative)**
Acquisizione dati
Visualizzazione Dati



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

4. Struttura e caratteristiche

Questa funzione consente di effettuare on-line l'inserimento, la modifica e la visualizzazione dei dati relativi alle rilevazioni integrative. Le scuole devono comunicare i dati di tutti i campi delle diverse 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 scuole 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 ---
2019/2020

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

Le modalità di selezione della scuola sono due.

Per quanto riguarda la prima modalità, 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 Integrative. Di seguito la schermata che presenta la lista delle scuole associate all'utenza:

Selezionare la scuola di interesse attraverso il bottone accanto ad ogni codice

Rilevazioni Integrative - Acquisizione dati

Digitare un codice meccanografico o selezionarlo dalla lista

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

TOSCANA
GROSSETO
Non Statale
Secondaria di II Grado
2019/2020
GRPS005002

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

2 Scuole trovate, lista completa

Utente	Tipologia Scuola	Denominazione Scuola
GRPC64500E	LICEO CLASSICO	LICEO CLASSICO PARITARIO - G.CHELLI - GROSSETO
GRPS005002	LICEO SCIENTIFICO	LICEO SCIENTIFICO PARITARIO - G.CHELLI - GROSSETO

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

Conferma



Attenzione: nel caso in cui la scuola su cui si intende operare non è presente nell'elenco delle scuole, digitare direttamente il relativo codice meccanografico nell'apposito campo.

Per gli **utenti regionali** e **provinciali** la selezione della scuola per cui 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).



Non occorre selezionare il tasto CONFERMA, l'applicazione mostrerà in automatico l'elenco delle scuole rispondenti ai requisiti inseriti.

Compilare i campi:

- **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.

La seconda modalità di ricerca consiste nell'indicare:

- Il codice meccanografico

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

Poi selezionare il tasto **Conferma**.

4.1 Funzionalità

4.1.1 Pagina riepilogativa

Le Rilevazioni Integrative 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 ed indica lo stato di compilazione: i simboli di spunta verde e rosso indicano rispettivamente se la relativa sezione è stata compilata oppure è vuota.

Codice Scuola: CHPM00301V Precompila Anteprima di Stampa Grafico

Corso diurno

PER COMPIRE LE SINGOLE SEZIONI PREMERE I RELATIVI PULSANTI

Sezione	Descrizione	Stato Compilazione
Anagrafica	Anagrafica	✓
A - B1	Indirizzi di Studio	✓
	Classi per anno di corso	✓
	Studenti iscritti	✓
B2 - B4	Studenti con cittadinanza non italiana	○
	Studenti con cittadinanza non italiana nati in Italia	○
	Studenti con cittadinanza non italiana entrati nel corrente Anno Scolastico	○
	Studenti con cittadinanza non italiana per stato estero	○
	Studenti che partecipano a progetti di inclusione	○
C1 - C4	Classi con studenti con disabilità	✗
	Studenti con disabilità	✗
	Studenti con cittadinanza non italiana con disabilità	✗
	Studenti per tipologia di disabilità	○
	Studenti con disturbo specifico dell'apprendimento per anno di corso	○
	Studenti con disturbo specifico dell'apprendimento per tipologia di disturbo	○
D - F	Studenti per numero di lingue straniere studiate nell'orario curricolare	✓
	Studenti per lingua straniera studiata nell'orario curricolare	✓
	Studenti che fruiscono dell'insegnamento della religione cattolica	✓
	Studenti che frequentano corsi alternativi all'insegnamento della religione cattolica	○
	Ore settimanali dedicate allo svolgimento dei corsi alternativi alla religione cattolica	○
	Studenti con giudizio sospeso	○
	Interventi didattici attivati per studenti con giudizio sospeso	○

Corso	Situazione in Anagrafe Nazionale Studenti	Stato Compilazione
Diurno	Presente	✓
Percorsi di II livello	Non Presente	N.A.

✗ Vuoto ✓ Compilato ○ Dichiarata assenza di dati | Dati incompleti N.A. Non applicabile

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

Anteprima di Stampa Grafico

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 oppure non ci sono dati da inserire

blu : per la sezione è stata dichiarata l'assenza di dati

Per le scuole secondarie di II grado viene mostrato un riepilogo dello stato di compilazione del corso diurno e/o dei percorsi di II livello che può essere "compilato" "non compilato" oppure "dati incompleti".

Lo stato "dati incompleti" sta ad indicare che l'acquisizione dei dati per il corso non è stata completata, ci sono ancora sezioni da compilare.

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 solo per quelle sezioni in cui dovrebbero esserci dati, ma non sono stati inseriti, invece il simbolo **bleu** appare se è stata dichiarata l'assenza di un dato che potrebbe non essere presente (ad es. quando non ci sono alunni con disabilità 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 che si differenziano a seconda che la scuola sia statale o non statale:

- **ANAGRAFICA**
- **A – B1**
- **B2- B4**
- **C1 – C4**
- **D – F**
- **G – H (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.

Corso diurno

PER COMPILARE LE SINGOLE SEZIONI PREMERE I RELATIVI PULSANTI		STATO COMPILAZIONE
Anagrafica	Anagrafica	✓
A - B1	Indici di Studio	✓
	Classi per anno di corso	✗
	Studenti iscritti	✗
B2 - B4	Studenti con cittadinanza non italiana	✗
	Studenti con cittadinanza non italiana nati in Italia	✗
	Studenti con cittadinanza non italiana entrati nel corrente Anno Scolastico	○
	Studenti con cittadinanza non italiana per stato estero	○
	Studenti residenti in aree/strutture dedicate a popolazioni nomadi	○
	Classi con studenti con disabilità	○
C1 - C4	Studenti con disabilità	✗
	Studenti con cittadinanza non italiana con disabilità	✗
	Studenti per tipologia di disabilità	○
	Studenti con Istituto specifico dell'apprendimento	○
	Studenti per lingua straniera studiata nell'orario curricolare	✗
D - F	Studenti per numero di lingue straniere studiate nell'orario curricolare	✗
	Studenti che fruono dell'insegnamento della religione cattolica	○
	Studenti che frequentano corsi alternativi all'insegnamento della religione cattolica	✗
	Ore settimanali dedicate allo svolgimento dei corsi alternativi alla religione cattolica	✗
	Studenti con giudizio sospeso	✗
	Interventi didattici attivati per studenti con giudizio sospeso	✗
		✗

Per effettuare la Rilevazione per il Corso Serale premere il tasto Scelta Corso

Scelta Corso

✗ Vuoto ✓ Completo ○ Dichiarata assenza di dati

Antesprima di Stampa Grafici

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

Il pulsante **"Scelta Corso"** che viene visualizzato nel caso in cui la scuola scelta ha sia corsi diurni che serali, consente di

switchare sulla
Pagina
Riepilogativa
relativa ai corsi
serali.



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, non paritarie**: dopo aver selezionato o digitato il codice della scuola, prima della pagina riepilogativa quindi, l'utente dovrà indicare se presso la scuola sono attivi due corsi o uno solo e successivamente se si sta procedendo ad inserire i dati per un corso diurno o per un corso serale.

Selezionare quanti Corsi sono attivi sulla Scuola.



☐ Solo un Corso (diurno oppure serale)

☒ Entrambi i Corsi (diurno e serale)

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


Per le scuole che hanno i corsi diurni e serali, i dati relativi alle sezioni "PERSONALE" ed "EDILIZIA" vanno acquisiti solo sulla scheda del corso diurno.

☒ Corso Diurno ☐ Corso Serale

	<p>Per le scuole NON STATALI, non paritarie: deve essere indicato il tipo di corso (DIURNO O SERALE).</p> <p>Se la scuola ha entrambi i corsi, acquisire <u>prima i dati del corso diurno e poi quelli del serale</u> (tornando nella pagina illustrata sopra).</p>
	<p>Per le scuole NON STATALI, paritarie: il sistema visualizza e permette di modificare solo i dati relativi al corso diurno, anche nel caso la scuola prevede il corso serale.</p>

4.1.2 Stampa

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

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

Codice Scuola: XXXXXXXXXX Precompila Anteprima di Stampa Grafici

Corso diurno

PER COMPILARE LE SINGOLE SEZIONI PREMERE I RELATIVI PULSANTI: STATO COMPILAZIONE

Sezione	Descrizione	Stato
Anagrafica	Anagrafica	✓
	Indici di Studio	✓
A - E1	Classi per anno di corso	✗
	Studenti iscritti	✗
B1 - B4	Studenti con cittadinanza non italiana	✗
	Studenti con cittadinanza non italiana nati in Italia	✗
	Studenti con cittadinanza non italiana entrati nel corrente Anno Scolastico	○
	Studenti con cittadinanza non italiana per stato estero	✗
	Studenti residenti in aree/strutture dedicate a popolazioni nomadi	○
C1 - C4	Classi con studenti con disabilità	○
	Studenti con disabilità	✗
	Studenti con cittadinanza non italiana con disabilità	✗
	Studenti per tipologia di disabilità	✗
D - F	Studenti con istituto specifico dell'apprendimento	○
	Studenti per lingua straniera studiata nell'orario curricolare	✗
	Studenti per numero di lingue straniere studiate nell'orario curricolare	✗
	Studenti che fruiscono dell'insegnamento della religione cattolica	○
	Studenti che frequentano corsi alternativi all'insegnamento della religione cattolica	✗
	Ore settimanali dedicate allo svolgimento dei corsi alternativi alla religione cattolica	✗
	Studenti con giudizio sospeso	✗
Interventi di attività attivati per studenti con giudizio sospeso	✗	

Per effettuare la Rilevazione per il Corso Serale premere il tasto Scelta Corso

✗ Vuoto ✓ Completo ○ Dichiarata assenza di dati

Anteprima di Stampa Grafici

Il pulsante "Anteprima di 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

4.1.3 Importazione dei dati da anagrafe nazionale

Anche per l'a.s. 2019-20 è obbligatoria, per le scuole statali e paritarie, l'importazione dei dati trasmessi in Anagrafe Nazionale, che vengono opportunamente aggregati per essere importati nella scheda predisposta per le rilevazioni integrative.

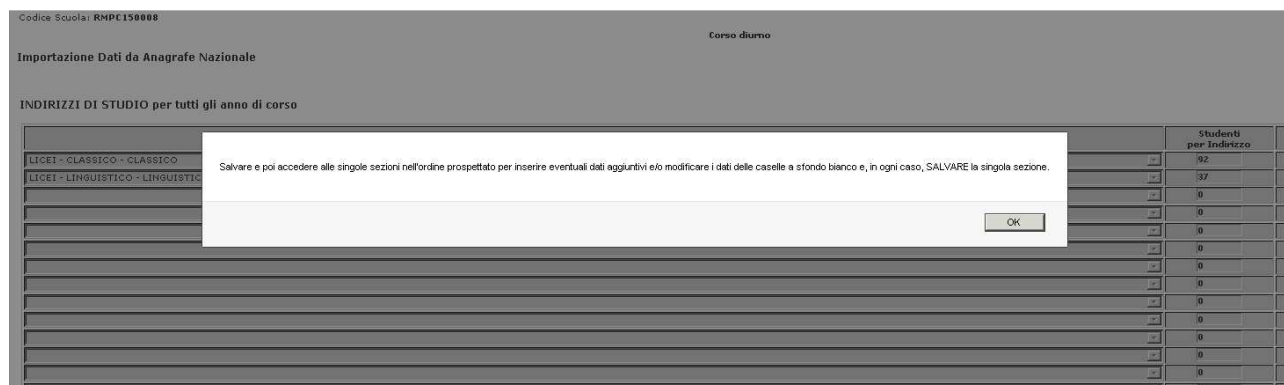
L'importazione ed il salvataggio dei dati da anagrafe nazionale sarà effettuata in un'unica soluzione tramite il pulsante "Precompila" posto nella pagina di riepilogo.

Per le scuole non paritarie l'importazione dei dati da anagrafe è opzionale.



Alla pressione del pulsante "Precompila" si ottiene il seguente avviso:

"Salvare e poi accedere alle singole sezioni nell'ordine prospettato per inserire eventuali dati aggiuntivi e/o modificare i dati delle caselle a sfondo bianco e, in ogni caso, SALVARE la singola sezione"



Le sottosezioni nelle quali è possibile importare i dati e che saranno non editabili per le scuole statali e paritarie sono:

- A Classi per anno di corso

I dati della colonna relativa alle pluriclasse dovranno essere inseriti dall'utente essendo impostato e bloccato solo il totale.

- B1 Alunni iscritti

I dati relativi ai ripetenti ed ai provenienti da esame di idoneità potranno essere rispettivamente modificati o inseriti dall'utente

- B2 Alunni con cittadinanza non italiana

I dati relativi ai ripetenti potranno essere modificati o inseriti dall'utente

- B2/a limitatamente ai dati degli alunni con cittadinanza non italiana nati in Italia
- B2/b limitatamente ai dati degli alunni con cittadinanza non italiana entrati nel sistema scolastico italiano nel corrente anno scolastico
- B3 Alunni con cittadinanza non italiana per stato estero di cittadinanza
- B4 Studenti che partecipano a progetti d'inclusione
- D1 Studenti per numero di lingue straniere studiate nell'orario curriculare
- D2 Studenti per lingua straniera studiata nell'orario curriculare

- E1 Studenti che fruiscono dell'insegnamento della religione cattolica per anno di corso
- F1 Studenti con giudizio sospeso
- F2 Interventi didattici attivati per studenti con giudizio sospeso

L'utente dopo aver effettuato l'importazione dei dati ed il relativo salvataggio, dovrà accedere ai vari gruppi di sezioni, modificare laddove possibile i dati precompilati, inserire eventualmente quelli mancanti ed effettuare un nuovo salvataggio che implicherà la corretta esecuzione di tutti i controlli formali e di congruenza.



Affinché sia possibile importare i dati di rilevazione, è necessario che la scuola abbia trasmesso i dati su Anagrafe Nazionale.

La gestione dell'importazione dei dati per le secondarie di II grado è stata così differenziata:

- Per le **scuole statali** e le **scuole paritarie**, che abbiano **un solo corso** o **entrambi i corsi**, l'importazione dei dati è obbligatoria e le sezioni interessate saranno **bloccate**
- Per le scuole **non paritarie**, che abbiano **un solo corso** o **entrambi i corsi**, l'importazione dei dati è opzionale e quindi le sezioni interessate saranno sbloccate.

L'utente dovrà entrare nei vari gruppi di sezioni, effettuare l'importazione dei dati, modificarli laddove le sezioni non sono bloccate inserendo eventualmente quelli mancanti ed effettuare un salvataggio che implicherà la corretta esecuzione di tutti i controlli formali e di congruenza.



Attenzione: per le scuole che non hanno trasmesso i dati su anagrafe, al tentativo di importazione il sistema darà il messaggio "La scuola non ha trasmesso i dati su Anagrafe Nazionale, importazione non effettuabile".

Codice Scuola: XXXXXXXXXX



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali
Direzione Generale per i Contratti, gli Acquisti e per i Sistemi Informativi e la Statistica

Indietro senza salvare

Salva

- Dopo aver visualizzato i dati nella scheda delle rilevazioni l'utente potrà scegliere di non salvarli premendo il tasto **"Indietro senza salvare"**.



Fintanto che non si seleziona il pulsante **"Salva"** i dati non verranno acquisiti dal sistema.

5. Rilevazione ed Acquisizione dei Dati

L'acquisizione dati si articola in diverse sezioni e sotto sezioni; la prima sezione che dev'essere riempita è quella Anagrafica. Fintanto che i dati di quest'ultima non saranno inseriti all'utente sarà preclusa la possibilità di inserire i dati per le altre sezioni.



Attenzione: il salvataggio delle sezioni avviene esclusivamente attraverso il pulsante **Salva**, posto in alto e in basso in pagina.



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 degli alunni totali (Maschi e Femmine) ed il di cui Femmine: le femmine devono essere sempre inferiori alla somma Maschi e Femmine.

5.1 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. In particolare si avranno i seguenti campi pre-compilati:

- Codice istituzione principale (solo per le statali);
- Codice scuola;
- Denominazione della scuola e del suo istituto di riferimento;
- Indirizzo e-mail. Per le scuole statali questo campo non è digitabile e viene visualizzata l'e-mail istituzionale formata dal codice meccanografico dell'istituto principale ed il dominio @istruzione.it

Codice Scuola: **NAPC04601T** Indietro senza

 **Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca**
Dipartimento per la programmazione e la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali
Direzione Generale per i Contratti, gli Acquisti e per i Sistemi Informativi e la Statistica

RILEVAZIONE "Dati GENERALI" PER LE SCUOLE SECONDARIE DI II GRADO STATALI
ANNO SCOLASTICO 2019/20

Codice istituzione principale: Denominazione:
Codice scuola: Denominazione:
Indirizzo E-mail con cui viene abitualmente contattata la scuola :
Istituto accreditato dalla Regione come struttura formativa e orientativa: ☐ SI ☐ NO

Nome e Cognome del Dirigente Scolastico:
Tel:
E-Mail:
Sito web della scuola:

Nome e Cognome del Responsabile della compilazione:
Tel:
E-Mail:

Scuola funzionante per l'anno scolastico in corso ☐ Si ☐ No
L'Istituto fa parte di una rete di scuole? ☐ Si ☐ No

Per modificare le informazioni anagrafiche della scuola utilizzare le apposite funzioni SIDI presenti nell'area Gestione Anno Scolastico.

Codice Scuola: **NAPC04601T** Indietro senza

I campi da compilare sono:



- Nome e Cognome ed altri dati del Dirigente Scolastico;
- Nome e Cognome ed altri dati del Responsabile della compilazione;
- Sito Web della scuola;
- Se l'Istituto funziona per l'anno scolastico in corso
- Se l'Istituto fa parte o meno di una rete di scuole.

L'Istituto fa parte di una rete di scuole? <input checked="" type="radio"/> Sì <input type="radio"/> No			
Di quante reti? <input type="text" value="3"/>			
	Capofila (*)	Rete per ambito	Rete per scopo
1		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
4		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

(*) Codice Istituto Principale .

Se l'utente indica appartenenza ad una rete di scuole dovrà indicare il numero di reti di cui fa parte indicando per ciascuna di esse il codice dell'istituto capofila e se si tratta di una rete per ambito o rete per scopo.

Il codice della Capofila dovrà essere quello di un'istituto principale valido per l'anno scolastico in corso.

	Il campo l'istituto fa parte di una rete di scuole è un campo obbligatorio; se non viene indicato, ci sarà un controllo bloccante che non consentirà di continuare le operazioni di rilevazione dei dati
	Su tutte le sezioni vengono fatti dei controlli affinché i campi siano numerici e mai vuoti. Inserire il numero ZERO qualora il dato fosse nullo.

5.2 Indirizzi di Studio

La sezione dei titoli di studio da quest'anno è unica per i 5 anni e conterrà tutti i possibili indirizzi di studio. Essa potrà contenere, oltre agli indirizzi della riforma (PR), quelli dei licei europei (EI) e tutti gli indirizzi relativi ai percorsi professionali e cioè quelli che fanno parte delle classificazioni PQ, Q3, Q4. Tutti gli indirizzi sono stati caricati nell'elenco preceduti dall'indicazione del percorso e settore.

La sezione sarà bloccata per le scuole statali e per le paritarie che dovranno importare nella scheda i dati comunicati su anagrafe nazionale tramite il tasto "Precompila scheda", mentre per le non paritarie sarà possibile precompilare la scheda ma i dati importati potranno essere modificati.

Da quest'anno saranno importati anche i dati degli studenti stranieri per ciascun indirizzo di studio e gli stessi dovranno essere indicati dalle scuole non statali, non paritarie che inseriscono i dati manualmente.

Al momento dell'importazione la sezione verrà composta automaticamente con gli indirizzi presenti in anagrafe nazionale.

[illegible]

La sezione
degli indirizzi
di studio è
unica per
tutti gli anni
di corso.

	Inirizzo ⁽¹⁾	Studenti per Indirizzo	di cui Stranieri
		0	0
LICEI - ARTISTICO - ARCHITETTURA E AMBIENTE		0	0
LICEI - ARTISTICO - ARTI FIGURATIVE		0	0
LICEI - ARTISTICO - ARTISTICO NUOVO ORDINAMENTO - BIENNIO COMUNE		0	0
LICEI - ARTISTICO - AUDIOVISIVO MULTIMEDIA		0	0
LICEI - ARTISTICO - DESIGN		0	0
LICEI - ARTISTICO - GRAFICA		0	0
LICEI - ARTISTICO - SCENOGRAFIA		0	0
LICEI - CLASSICO - CLASSICO		0	0
LICEI - EUROPEO - ARTISTICO (LICEI LINGUISTICI EUROPEI PARITARI)		0	0
LICEI - EUROPEO - GIURIDICO ECONOMICO (LICEI LINGUISTICI EUROPEI PARITARI)		0	0
LICEI - EUROPEO - LICEO CLASSICO EUROPEO		0	0
LICEI - EUROPEO - LICEO CLASSICO EUROPEO (BUSINESS ADMINISTRATION) - VILLA FLAMINIA		0	0
LICEI - EUROPEO - LICEO CLASSICO EUROPEO - OPZIONE INTERNAZIONALE TEDESCA (UCCCELLIS)		0	0
LICEI - EUROPEO - LINGUISTICO MODERNO (LICEI LINGUISTICI EUROPEI PARITARI)		0	0
LICEI - INTERNAZIONALE - CLASSICO INTERNAZIONALE AD OPZ. TEDESCO		0	0
LICEI - INTERNAZIONALE - LICEO CLASSICO INTERNAZIONALE - OPZIONE SPAGNOLA		0	0
LICEI - INTERNAZIONALE - LICEO LINGUISTICO INTERNAZIONALE - OPZIONE SPAGNOLA		0	0
LICEI - INTERNAZIONALE - LICEO LINGUISTICO INTERNAZIONALE - OPZIONE TEDESCA		0	0
LICEI - INTERNAZIONALE - LICEO SCIENTIFICO INTERNAZIONALE - OPZIONE CINESE		0	0
LICEI - INTERNAZIONALE - LICEO SCIENTIFICO INTERNAZIONALE - OPZIONE SPAGNOLA		0	0
LICEI - INTERNAZIONALE - LICEO SCIENTIFICO INTERNAZIONALE - OPZIONE TEDESCA		0	0
LICEI - INTERNAZIONALE - SCIENTIFICO INTERNAZIONALE - OPZIONE ITALO INGLESE		0	0
LICEI - INTERNAZIONALE - SCIENTIFICO INTERNAZIONALE - OPZIONE ITALO INGLESE (HIGHLANDS INSTITUTE)		0	0
LICEI - INTERNAZIONALE - SCIENTIFICO INTERNAZIONALE - VILLA FLAMINIA		0	0
LICEI - LINGUISTICO - LINGUISTICO		0	0
LICEI - MUSICALE E COREUTICO - MUSICALE E COREUTICO - SEZ. MUSICALE		0	0
LICEI - MUSICALE E COREUTICO - MUSICALE E COREUTICO - SEZIONE COREUTICA		0	0
LICEI - SCIENTIFICO - SCIENTIFICO		0	0
LICEI - SCIENTIFICO - SCIENTIFICO - OPZIONE SCIENZE APPLICATE		0	0
LICEI - SCIENTIFICO - SCIENTIFICO - SEZIONE AD INDIRIZZO SPORTIVO		0	0
		0	0
		0	0

Le scuole
non statali
non
paritarie
dovranno
selezionare
gli indirizzi
di studio

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

SEZIONE A - CLASSI PER ANNO DI CORSO

	1 ^o anno	2 ^o anno	3 ^o anno	4 ^o anno	5 ^o anno	Totale
Totale Classi	1	0	3	1	0	5

- 22 -

SEZIONE A - CLASSI PER ANNO DI CORSO

	primo periodo didattico		secondo periodo didattico		terzo periodo didattico	Totale
	1ª annualità	2ª annualità	1ª annualità	2ª annualità		
Totale Classi	2	1	1	1	3	5

classi con metodologia CLIL

La riga relativa al totale classi non sarà digitabile per le scuole statali e per le paritarie.

Per la scuola statale con corsi serali verrà indicato il numero totale delle classi diviso per periodo didattico e annualità.

5.4 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. Gli studenti ripetenti vengono impostati con i dati precaricati in anagrafe nazionale studenti, ma sono digitabili e l'utente può correggere eventuali errori.

Per le scuole non paritarie, 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. Per le scuole statali e paritarie, invece, le caselle grigie indicano la protezione della cella e quindi l'obbligatorietà ad effettuare il "precompila scheda".

Le caselle bordate (posizionate in diagonale) sono quelle che rappresentano la regolarità tra anno di corso e anno di nascita, e che quindi dovrebbero

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

Nati/e nel	1° anno	2° anno	3° anno	4° anno	5° anno	1° anno	2° anno	3° anno	4° anno	5° anno
	Maschi e Femmine					di cui Femmine				
- 2006	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
- 2005	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
- 2004	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
- 2003	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
- 2002	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
- 2001	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
- 2000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
- 1999	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
- 1998 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 (2)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
- provenienti da esame d'idoneità	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
- in Istruzione parentale	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

contenere i dati maggiori.

Per la scuola statale con corsi serali la sezione B1 indicherà il numero di studenti iscritti ai relativi periodo didattici e annualità per anno di nascita.

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

Nati/e nel	1° anno	2° anno	3° anno	4° anno	5° anno	1° anno	2° anno	3° anno	4° anno	5° anno
	Maschi e Femmine					di cui Femmine				
- 2006	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
- 2005	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
- 2004	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
- 2003	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
- 2002	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
- 2001	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
- 2000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
- 1999	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
- 1998 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 (2)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
- provenienti da esame d'idoneità	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
- in Istruzione parentale	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

La sezione B1 non sarà digitabile per le scuole statali e per le paritarie, ma dovranno essere inseriti manualmente i dati degli studenti provenienti da esame di idoneità, ed eventualmente correggere i dati dei ripetenti che sono importati da anagrafe.

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. Anche tale sezione non sarà digitabile per le scuole statali e per le paritarie, ma potranno essere corretti manualmente i dati dei ripetenti. All'atto dell'importazione dei dati da anagrafe nazionale, gli alunni con doppia cittadinanza saranno esclusi dall'importazione in quanto sono da considerarsi italiane. Gli alunni che hanno la prima o la seconda cittadinanza italiana saranno esclusi.

B2 - STUDENTI CON CITTADINANZA NON ITALIANA PER ANNO DI NASCITA E ANNO DI CORSO ⁽³⁾

Nati/e nel	1° anno	2° anno	3° anno	4° anno	5° anno	Totale	1° anno	2° anno	3° anno	4° anno	5° anno
	Maschi e Femmine						di cui Femmine				
- 2006	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
- 2005	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
- 2004	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
- 2003	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
- 2002	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
- 2001	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
- 2000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
- 1999	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
- 1998 o prima	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTALE	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
di cui:											
- ripetenti (2)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Nelle sezioni B2/a e B2/b si chiedono 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 - STUDENTI CON CITTADINANZA NON ITALIANA NATI IN ITALIA ⁽²⁾

NATI IN ITALIA	1° anno	2° anno	3° anno	4° anno	5° anno	Totale	1° anno	2° anno	3° anno	4° anno	5° anno
	Maschi e Femmine						di cui Femmine				
Studenti	6	0	0	0	0	6	4	0	0	0	0

⁽²⁾Includere gli apolidi e i residenti in aree/strutture dedicate a popolazioni nomadi, senza cittadinanza italiana. Escludere gli studenti con doppia cittadinanza, se una è italiana.

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

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

Sono presenti: ☒ Sì ☐ No

	1° anno	2° anno	3° anno	4° anno	5° anno	Totale	1° anno	2° anno	3° anno	4° anno	5° anno
	Maschi e Femmine						di cui Femmine				
Studenti	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

⁽²⁾Includere gli apolidi e i residenti in aree/strutture dedicate a popolazioni nomadi, senza cittadinanza italiana. Escludere gli studenti con doppia cittadinanza, se una è 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).

Per la scuola statale con corsi serali le sezioni B2, B2/a e B2/b consentirà l'inserimento del numero degli alunni relativi al periodo didattico – annualità.

B2 - STUDENTI CON CITTADINANZA NON ITALIANA PER ANNO DI NASCITA E ANNO DI CORSO ⁽³⁾

Nati/e nel	1° anno	2° anno	3° anno	4° anno	5° anno	Totale	1° anno	2° anno	3° anno	4° anno	5° anno
	Maschi e Femmine						di cui Femmine				
- 2006	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
- 2005	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
- 2004	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
- 2003	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
- 2002	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
- 2001	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
- 2000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
- 1999	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
- 1998 o prima	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTALE	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
di cui:											
- ripetenti ⁽²⁾	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

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

	primo periodo didattico		secondo periodo didattico		terzo periodo didattico	Totale	primo periodo didattico		secondo periodo didattico		terzo periodo didattico
	1ª annualità	2ª annualità	1ª annualità	2ª annualità			1ª annualità	2ª annualità	1ª annualità	2ª annualità	
	NATI IN ITALIA						di cui Femmine				
Studenti	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

⁽²⁾Includere gli apolidi e i residenti in aree/strutture dedicate a popolazioni nomadi senza cittadinanza italiana. Escludere gli studenti con doppia cittadinanza, se una è italiana.

B2/b - STUDENTI 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

	primo periodo didattico		secondo periodo didattico		terzo periodo didattico	Totale	primo periodo didattico		secondo periodo didattico		terzo periodo didattico
	1ª annualità	2ª annualità	1ª annualità	2ª annualità			1ª annualità	2ª annualità	1ª annualità	2ª annualità	
	Maschi e Femmine						di cui Femmine				
Studenti	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

⁽²⁾Includere gli apolidi e i residenti in aree/strutture dedicate a popolazioni nomadi senza cittadinanza italiana. Escludere gli studenti con doppia cittadinanza, se una è italiana.

La sezione B3 è dedicata agli alunni stranieri per paese di provenienza; tale sezione dovrà essere obbligatoriamente importata dalle scuole statali e dalle paritarie; per inserire i dati per paese, gli utenti devono premere il pulsante **STRANIERI**: si aprirà un'altra pagina che consente agli utenti delle scuole non paritarie di scegliere lo stato da un elenco e il relativo numero di alunni Maschi e Femmine e Femmine, mentre per le scuole statali e paritarie bisognerà importare i dati con il pulsante "Precompila scheda".

B3 - STUDENTI CON CITTADINANZA NON ITALIANA PER STATO ESTERO DI CITTADINANZA ⁽²⁾

Stato estero di cittadinanza		Maschi e Femmine	di cui: Femmine
<input type="button" value="Rimuovi Riga"/>	ALGERIA	2	2
<input type="button" value="Rimuovi Riga"/>	BARBADOS	1	0
<input type="button" value="Rimuovi Riga"/>	BHUTAN	2	2
<input type="button" value="Rimuovi Riga"/>	INDIA	2	0
Totale		7	4

Stato estero di cittadinanza:

⁽²⁾Includere gli apolidi e i residenti in aree/strutture dedicate a popolazioni nomadi senza cittadinanza italiana. Escludere gli studenti con doppia cittadinanza, se una è italiana.

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

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
<input type="button" value="Scegli Stato"/>	BOLIVIA

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

B3 - ALUNNI/E CON CITTADINANZA NON ITALIANA PER STATO ESTERO DI CITTADINANZA⁽³⁾

Stato estero di cittadinanza		Maschi e Femmine	di cui: Femmine
Rimuovi Riga	AUSTRIA	2	1
Rimuovi Riga	ICINA REPUBBLICA POPOLARE	2	0
Totale		4	1

Stato estero di cittadinanza

Scegli stato

Pulisci

Aggiungi

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



Il numero degli studenti con cittadinanza non italiana suddivisi per stato estero dovrà essere sempre uguale al numero di studenti con cittadinanza non italiana per anno di nascita. Tale uguaglianza è garantita da un controllo in fase di salvataggio della sezione B3.



Per le scuole non statali non paritarie che inseriscono i dati:

Non sarà possibile inserire in tale sezione un numero totale di studenti stranieri differente da quello inserito nella sezione B2. Se successivamente al salvataggio di questa sezione si effettua una modifica nella sezione B2 al numero di studenti stranieri per anno di nascita si raccomanda di riaccedere alla sezione B3 per allineare i dati



Per le scuole statali e le non statali che importano i dati:

Il numero di studenti stranieri importato in questa sezione sarà uguale al numero di studenti stranieri importato nella sezione B2. Se successivamente al salvataggio di questa sezione si effettua una modifica ai dati di cittadinanza in anagrafe nazione e si re-importano i dati nella sezione B2 si raccomanda di riaccedere alla sezione B3 e ripetere l'importazione dei dati ed il loro salvataggio

La sottosezione B4 è riservata al numero di studenti che partecipano a progetti d'inclusione, con o senza cittadinanza italiana.

Indicare il numero degli alunni che partecipano a progetti d'inclusione, totale Maschi e Femmine e il *di cui* Femmine.

B4 - STUDENTI CHE PARTECIPANO A PROGETTI D'INCLUSIONE ⁽³⁾Sono presenti ☐ Sì ☐ No ☐

	Maschi e Femmine	di cui Femmine
Numero Studenti	0	0

⁽³⁾Conteggiare tutti gli studenti con o senza cittadinanza italiana.

Conteggiare tutti gli studenti che partecipano a progetti d'inclusione, con o senza cittadinanza italiana.

5.5 Sezione C - Studenti diversamente abili e studenti con DSA

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 CON DISABILITÀ

Sono presenti ☐ Sì ☐ No 

Classi con studenti con disabilità	1° anno	2° anno	3° anno	4° anno	5° anno	Totale
	0	0	0	0	0	0

Nella sezione C2 viene richiesto il numero degli alunni diversamente abili ed il numero di studenti diversamente abili di cui con gravità..

Indicare il numero degli alunni diversamente abili, diviso per:

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

C2 - TOTALE STUDENTI CON DISABILITÀ							
<i>(inclusi gli studenti con cittadinanza non italiana)</i>							
	1° anno	2° anno	3° anno	4° anno	5° anno	Totale	di cui femmine
Studenti (indicare 0 se nessuno)	0	0	0	0	0	0	0
di cui con gravità (ai sensi dell'art. 3, c. 3, della L.104/92)	0	0	0	0	0	0	0

Inoltre, si deve indicare il numero di alunni diversamente abili di cui con gravità (ai sensi dell'art. 3 comma 2, delle Legge 104/92) (diviso per anno di corso, in totale e infine il numero delle femmine).

La sezione C2/a rileva gli alunni con cittadinanza non italiana diversamente abili.

C2/a - STUDENTI CON CITTADINANZA NON ITALIANA CON DISABILITÀ							
Studenti stranieri (indicare 0 se nessuno)	1° anno	2° anno	3° anno	4° anno	5° anno	Totale	di cui femmine
	0	0	0	0	0	0	0
di cui con gravità (ai sensi dell'art. 3, c. 3, della L.104/92)	0	0	0	0	0	0	0

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.

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

C3 - STUDENTI PER TIPOLOGIA DI DISABILITÀ ⁽⁵⁾	
Studenti con disabilità	Maschi e Femmine (indicare 0 se nessuno)
Visiva	0
Uditiva	0
Intellettiva	0
Motoria	0
Altro	0

(5) Se uno studente presenta più di una disabilità, conteggiarlo 1 sola volta in riferimento alla disabilità più limitante.



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

Nelle sezioni **C4** e **C4/a** indicare gli alunni con disturbo specifico dell'apprendimento ai sensi della legge n°170 dell'8 Ottobre 2010, suddivisi per anno di corso e per tipologia di disturbo. Il totale alunni per tipologia di DSA della sezione C4/a potrebbe non corrispondere al totale della tabella C4 nel caso in cui qualche alunno abbia più di una tipologia di DSA.

C4 - ALUNNI/E CON DISTURBO SPECIFICO DELL'APPRENDIMENTO PER ANNO DI CORSO (ai sensi della Legge n.170, 8 Ottobre 2010)							
Sono presenti Si <input type="radio"/> No <input checked="" type="radio"/>							
Alunni/e	1° anno*	2° anno*	3° anno	4° anno	5° anno	Totale	di cui femmine
	0	0	0	0	0	0	0

(*) Per il I e il II anno della scuola primaria si tratta di alunni a rischio di DSA, individuati da strutture sanitarie competenti su segnalazione della scuola

C4/a - ALUNNI/E CON DISTURBO SPECIFICO DELL'APPRENDIMENTO PER TIPOLOGIE DI DISTURBO (ai sensi della Legge n.170 del 8 Ottobre 2010)	
Tipologie di DSA	Alunni/e * (indicare 0 se nessuno)
Dislessia	0
Disgrafia	0
Disortografia	0
Discalculia	0

(*) Ogni alunno con DSA deve essere conteggiato in corrispondenza della tipologia di disturbo; pertanto il totale può essere superiore al totale della tabella C4



Devono essere indicati tutti i disturbi specifici dell'apprendimento, quindi se uno studente presenta più di un disturbo dovrà essere conteggiato su più righe. Nell'ultima riga deve essere indicato il numero totale degli studenti con

DSA che non potrà essere superiore al totale studenti frequentanti l'istituto.

5.6 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 sezione **D1** punta a rilevare 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.

D1 - STUDENTI PER NUMERO DI LINGUE STRANIERE STUDIATE NELL'ORARIO CURRICOLARE⁽⁷⁾

Anno di corso	studiano solo 1 lingua straniera	studiano solo 2 lingue straniere	studiano 3 o più lingue straniere
1° anno	5	4	0
2° anno	2	1	0
3° anno	6	0	0
4° anno	7	1	0
5° anno	10	0	0

⁽⁷⁾ La sezione D1 deve essere compilata conteggiando l'alunno soltanto una volta:

se uno studente studia ad es. solo inglese (1 lingua), va conteggiato SOLO nella casella "studiano solo 1 lingua";

se uno studente studia inglese e francese (2 lingue), va conteggiato SOLO nella casella "studiano solo 2 lingue";

se uno studente studia inglese, francese e tedesco (3 lingue), va conteggiato SOLO nella casella "studiano 3 o più lingue".

Per ogni anno di corso indicare quanti alunni studiano:

- solo inglese
- inglese più un'altra lingua comunitaria
- inglese più altre lingue comunitarie.

La sezione **D2** punta a rilevare il numero di alunni per lingue straniere studiate per anno di corso nell'orario curricolare.

D2 - STUDENTI PER LINGUA STRANIERA STUDIATA NELL'ORARIO CURRICOLARE

Anno di corso	Inglese	Francese	Tedesco	Spagnolo	Russo	Arabo	Ebraico	Cinese	Altro
1° anno	9	4	0	0	0	0	0	0	0
2° anno	3	1	0	0	0	0	0	0	0
3° anno	5	1	0	0	0	0	0	0	0
4° anno	6	2	1	0	0	0	0	0	0
5° anno	0	10	0	0	0	0	0	0	0

Per ogni anno di corso indicare quanti alunni studiano la lingua straniera indicata.

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

Nella sezione E1 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 E1 - STUDENTI CHE FRUISCONO DELL'INSEGNAMENTO DELLA RELIGIONE CATTOLICA PER ANNO DI CORSOSono presenti ☒ Sì ☐ No

	1° anno	2° anno	3° anno	4° anno	5° anno
Numero Studenti	0	0	0	0	0

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

E2 - STUDENTI CHE NON FRUISCONO DELL'INSEGNAMENTO DELLA RELIGIONE CATTOLICA E CHE FREQUENTANO ATTIVITÀ ALTERNATIVE PER ANNO DI CORSOSono presenti ☒ Sì ☐ No

Numero studenti	1° anno	2° anno	3° anno	4° anno	5° anno
	1	1	0	0	0

E3 - ORE SETTIMANALI EFFETTUATE DAL PERSONALE DOCENTE, PER LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ ALTERNATIVE ALL'INSEGNAMENTO DELLA RELIGIONE CATTOLICA PER ANNO DI CORSOSono presenti ☒ Sì ☐ No

	1° anno	2° anno	3° anno	4° anno	5° anno
Totale ore settimanali	1	3	0	3	0
di cui: ore settimanali eccedenti	0	3	0	3	0

5.8 Sezione F – Interventi didattici per gli studenti con giudizio sospeso

Nella sezione F1 viene richiesto di indicare il numero di studenti che al termine dell'anno scolastico precedente al corrente hanno riportato un giudizio sospeso ed il numero di studenti che hanno frequentato i corsi attivati dalla scuola per tali studenti.

Il numero di studenti con giudizio sospeso dovrà essere indicato suddiviso per anno di corso, dal 1° al 4°. Il sistema calcolerà il relativo totale. Tale dato sarà importabile dai dati degli esiti trasmessi dalla scuola per 2015/16, ma sarà modificabile dall'utente.

L'utente dovrà poi inserire il numero di studenti con giudizio sospeso che hanno frequentato i corsi attivati, sempre suddivisi per anno di corso. Questi ultimi dovranno essere minori o uguali al numero di studenti con giudizio sospeso per quell'anno di corso. Il sistema calcolerà il relativo totale.

F1 - STUDENTI CON GIUDIZIO SOSPESO

Sono presenti ☒ Sì ☐ No

	1° anno	2° anno	3° anno	4° anno	Totale
studenti con giudizio sospeso	1	0	0	0	1
studenti con giudizio sospeso che hanno frequentato i corsi attivati	0	0	0	0	0

F2 - INTERVENTI DIDATTICI ATTIVATI PER STUDENTI CON GIUDIZIO SOSPESO

Sono presenti ☒ Sì ☐ No

n. corsi	durata in n. ore	di cui ore finanziate
1	19	0

^(B) Corsi attivati per il recupero delle carenze rilevate per gli studenti con giudizio sospeso.

Nella sezione F1 viene richiesto di indicare il numero di corsi attivati dalla scuola per il recupero delle carenze rilevate per gli studenti con giudizio sospeso e la loro durata in ore.

Solo per le scuole statali dovrà essere indicato quante delle ore di corso erano finanziate.

6. 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, C1 – C4, D – F), avranno altre due sezioni aggiuntive da compilare; rispettivamente con i dati sulla situazione edilizia e con le notizie sul personale in servizio.

6.1 Sezione G - 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.

SEZIONE G - SITUAZIONE EDILIZIA

Barrare le caselle in caso affermativo			
Edificio appositamente costruito per uso scolastico	<input type="checkbox"/>	Edificio condiviso con scuola dell'infanzia o primaria non statale	<input type="checkbox"/>
Edificio adattato per uso scolastico	<input type="checkbox"/>	Edificio condiviso con scuola sec. di I grado non statale	<input type="checkbox"/>
		Edificio condiviso con altra scuola sec. di II grado non statale	<input type="checkbox"/>
Spazi riservati alle attività didattiche e speciali			
Numero aule ordinarie utilizzate dalla scuola	0		
Barrare una sola risposta	si	no	con altra scuola
Aula magna	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Palestra	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Altri impianti sportivi (piscina, campo tennis, ecc.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Cortile/giardino	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Locale adibito esclusivamente a biblioteca	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Laboratori scientifici	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Laboratorio di informatica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Laboratorio linguistico	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Laboratorio artistico	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Locale mensa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

- Barrare la casella relativa al tipo di edificio.
- Indicare il numero di aule ordinarie utilizzate dalla scuola
- Indicare la casella relativa alla tipologia di aula.

6.2 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.

Per le scuole cattoliche o di ispirazione cristiana o di altra confessione religiosa, per ciascuna categoria di personale la somma del personale laico e religioso, se la relativa colonna è stata valorizzata, dovrà essere uguale al totale MF di quella categoria di personale. Nel caso in cui sia stata valorizzata la colonna indicante la distribuzione del personale tra laico e religioso dovrà essere indicato anche per il coordinatore dei servizi educativi l'appartenenza all'una o all'altra categoria

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.

Le scuole possono indicare in un apposito campo il codice della scuola nella cui scheda di rilevazione sono stati comunicati i dati di questa sezione.

- Barrare la casella relativa al sesso del coordinatore dei servizi educativi didattico.
- Nel caso di scuole cattoliche o di ispirazione cristiana o di altra confessione religiosa indicare lo status del coordinatore dei servizi educativi didattico del coordinatore dei servizi educativi didattico.
- Indicare il numero del personale docente per ogni tipologia di contratto.
- Il numero totale dei docenti M e F sono calcolati automaticamente.
- Specificare il numero dei docenti di sostegno.
- Specificare il personale per

SEZIONE H - NOTIZIE SUL PERSONALE IN SERVIZIO:

Se la scuola ha più indirizzi con diversi codici scuola, i dati relativi al totale del personale in servizio devono essere inseriti solo su uno dei codici. Pertanto, nel caso in cui i dati sul personale sono comunicati nella scheda di rilevazione di un'altra scuola, barrare la casella ed inserire il codice.

☐ Codice Scuola

		Sezione riservata alle sole scuole cattoliche o di ispirazione cristiana o di altra confessione religiosa			
		Status del personale			
	M	F	Laico	Religioso	
Coordinatore dei servizi educativi e didattici / Direttore (barrare la casella che fa al caso)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Personale docente (compreso il sostegno)	MF	F	Laico	Religioso	
- con contratto a tempo indeterminato	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
- 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"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
- personale che insegna a titolo gratuito (religiosi, volontari, etc.)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Totale personale docente	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Docenti di sostegno	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Docenti per orario di servizio (compreso il sostegno)	MF	F	Laico	Religioso	
- personale a tempo pieno (Full Time)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
- personale a tempo parziale (Part Time)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Personale docente per tipo di orario:					
fino a 6 ore	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
da 7 a 18 ore	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
oltre 18 ore	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Altro personale:					
addetti ai servizi amministrativi	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
addetti ai servizi di cucina	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
addetti ai servizi di vigilanza/pulizia	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

tipologia di orario part-time o full-time


- Indicare il numero del personale non docente, addetti ai servizi della scuola.

7. 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



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

	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 .
	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".

8. Prospetti sintetici dati scuola

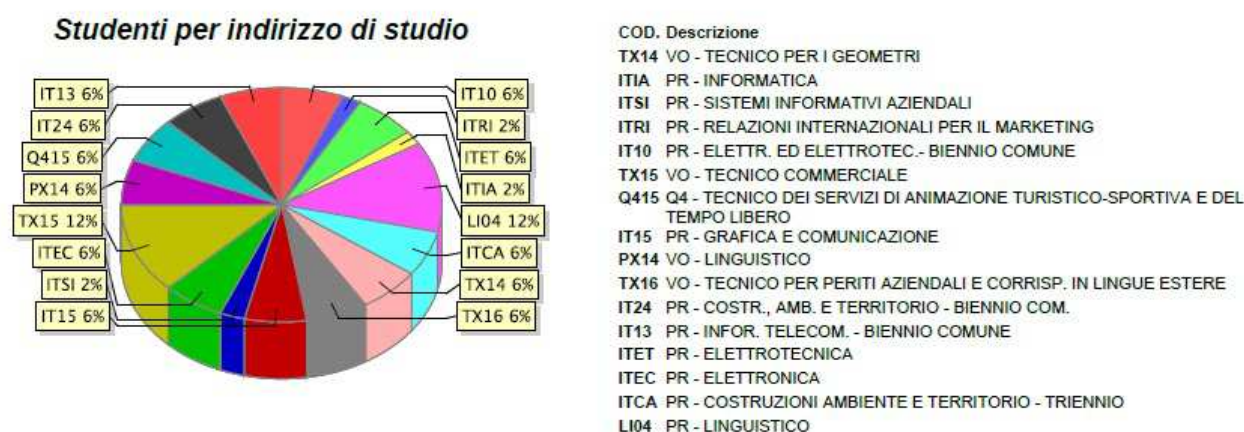
Per fornire alle scuole un prospetto sintetico dei numeri della scuola in relazione a quanto comunicato con la rilevazione sulle scuole, vengono forniti, a partire dall'anno scolastico 2014/2015, dei grafici rappresentativi dei dati salienti della scuola.

I prospetti sono producibili tramite apposito pulsante posto nella pagina di riepilogo che sarà abilitato solo se lo stato di compilazione della scheda risulta **"acquisito completamente"**, e cioè se risultano acquisite le:

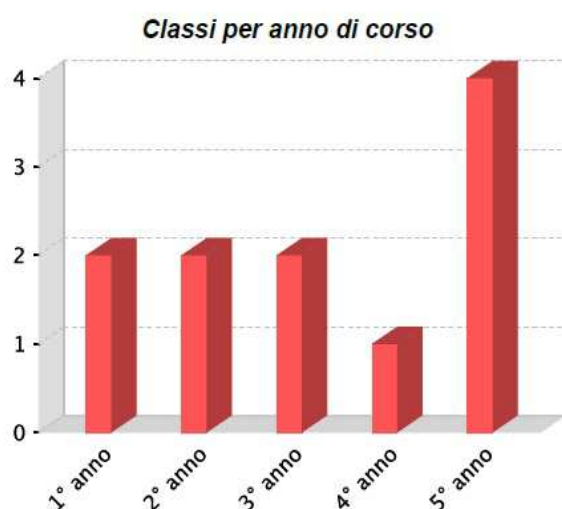
- sezioni degli indirizzi di studio, B1, D2 per le scuole statali mentre per le non statali deve essere acquisita anche la sezione G.

Le informazioni salienti sono:

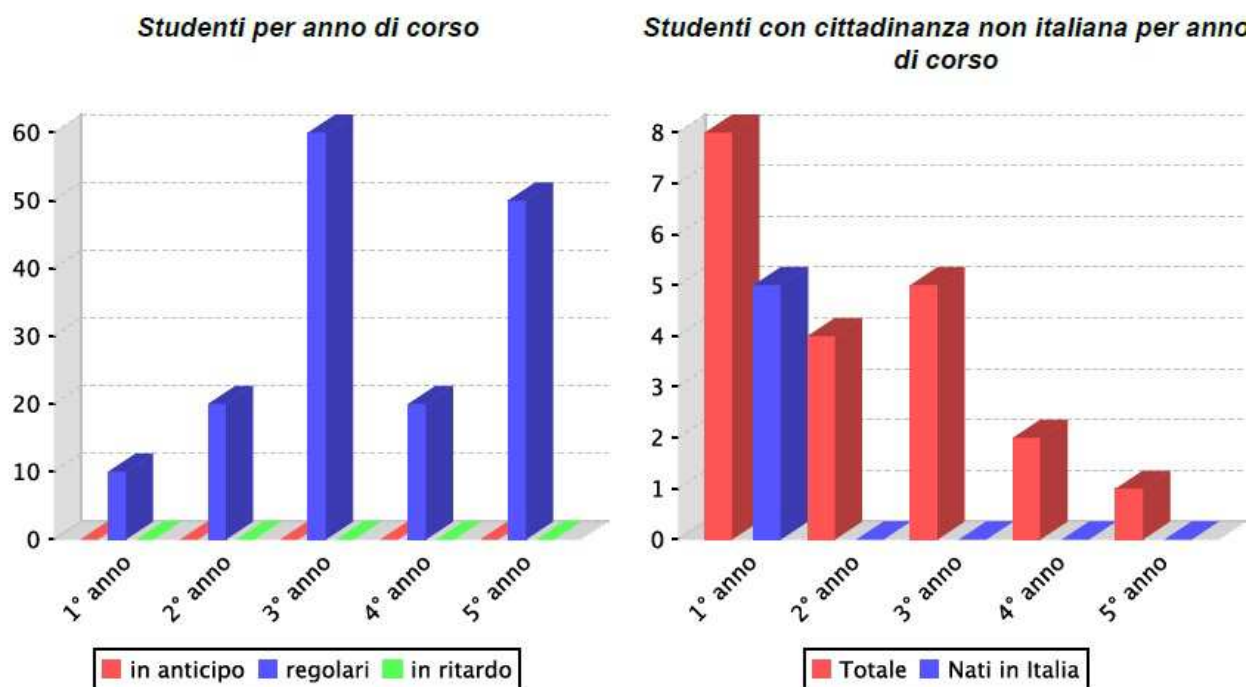
- indirizzi di studio con alunni (struttura torta)



- classi per anno di corso (struttura torta) con indicatore del trend nei 5 anni

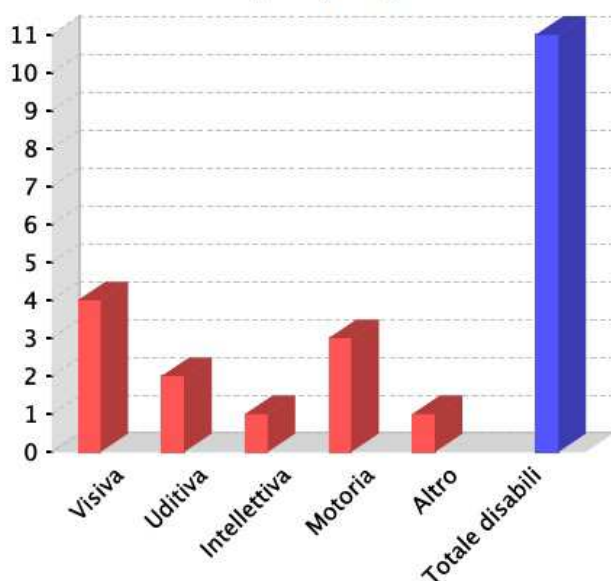


- studenti per anno di corso (struttura istogramma con 5 fasce) evidenziando quelli "in anticipo" e quelli "in ritardo" rispetto ai "regolari". Saranno considerati "regolari" gli studenti del 1° anno nati nel 2005, quelli del 2° nati nel 2004, quelli del 3° nati nel 2003, quelli del 4° nati nel 2002, quelli del 5° nati nel 2001. Gli studenti nati dopo l'anno ritenuto standard saranno considerati "in anticipo", mentre quelli nati prima saranno considerati "in ritardo"
- studenti con cittadinanza non italiana per anno di corso (struttura istogramma) con evidenziati il "di cui" degli alunni nati in Italia

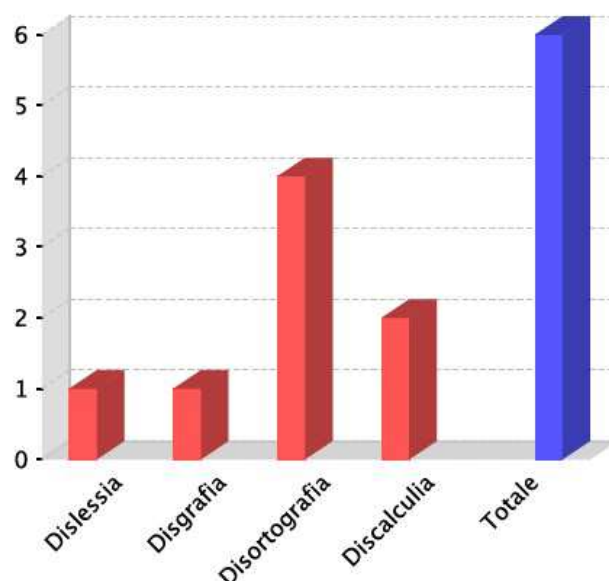


- Studenti disabili per tipologia di disabilità (struttura istogramma): tale grafico mostrerà il numero degli studenti suddiviso per tipologia di disabilità ed il numero totale dei bambini disabili
- studenti per tipologia di DSA (struttura istogramma): tale grafico mostrerà il numero dei Alunni con DSA suddiviso per tipologia di DSA con indicazione del numero totale dei bambini con DSA che potrebbe non corrispondere alla somma degli studenti suddivisi per tipologia.

Studenti disabili per tipologia di disabilità

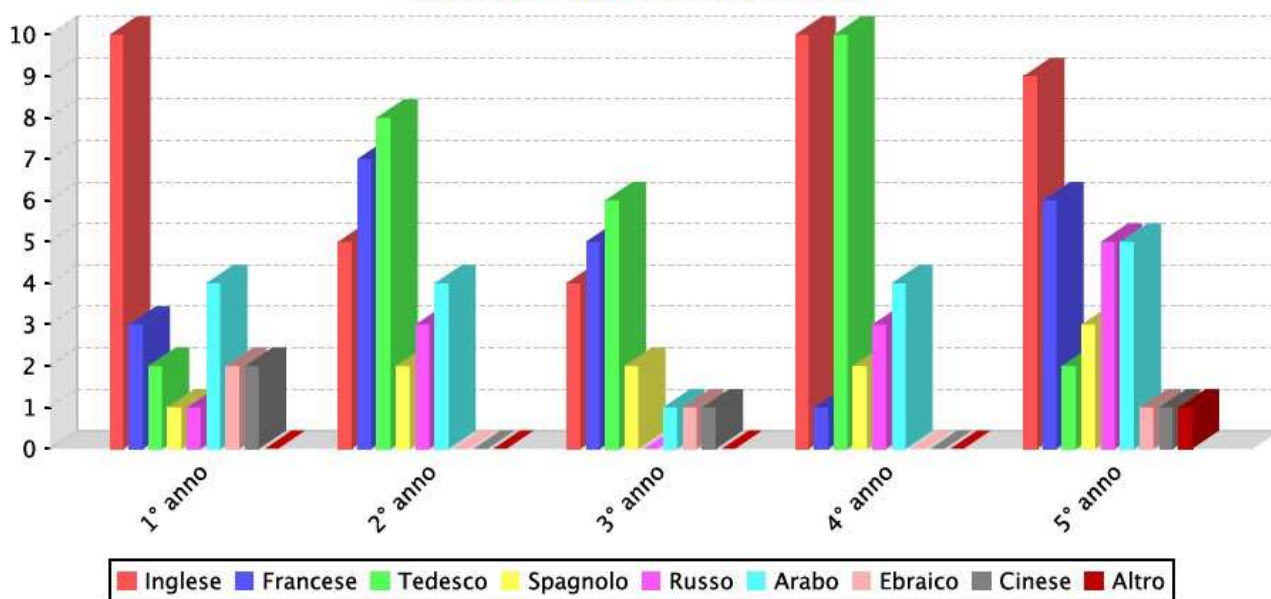


Studenti con DSA

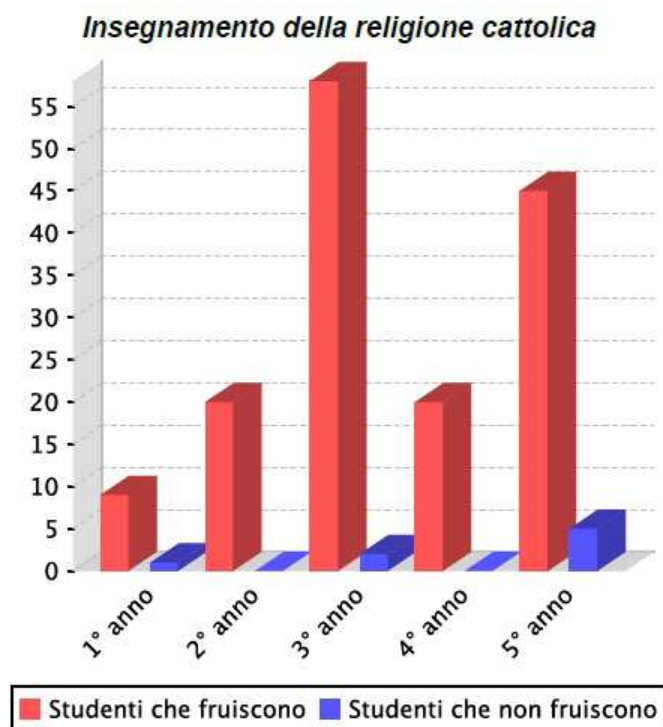


- studenti per lingua per anno di corso (struttura istogramma con una fascia per ciascuna lingua, 9 fasce per ciascun anno di corso)

Studenti per lingue straniere studiate

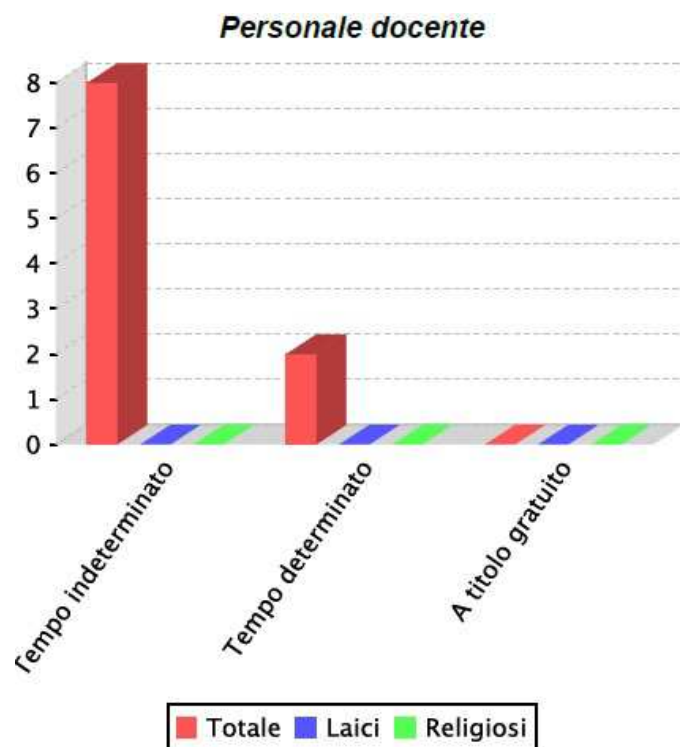


- Insegnamento della religione cattolica: tale grafico mostrerà la percentuale degli alunni che fruiscono e NON fruiscono dell'insegnamento della religione cattolica per anno di corso (struttura istogramma)

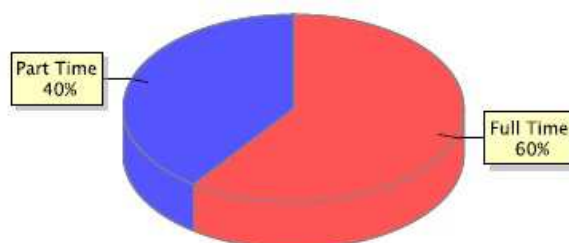


In aggiunta per le sole scuole non statali verranno inseriti diagrammi relativi a:

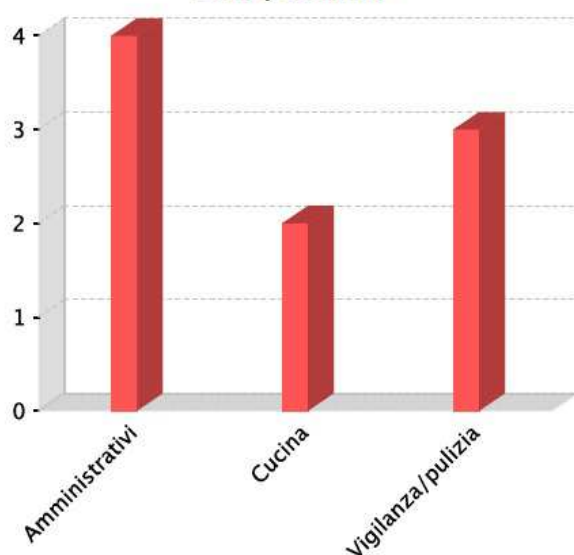
- Personale docente: tale grafico mostrerà il numero di docenti suddiviso per tipologia di rapporto di lavoro (tempo determinato, tempo indeterminato, a titolo gratuito) (struttura a istogramma)



- Docenti: tale grafico mostrerà il numero di docenti suddiviso per genere: maschi e femmine (struttura a torta)
- Docente per tipo di orario (struttura a torta)

Docenti**Docenti per tipo di orario**

- Altro personale distinguendo tra addetti a Servizi amministrativi, servizi di vigilanza, servizi di cucina (struttura a istogramma)

Altro personale

Nel caso in cui i dati sui docenti siano stati comunicati in altra scuola, al posto delle specifiche sottosezioni sarà riportato il relativo codice meccanografico.