

## ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE

### ALLEGATO 1 - INTEGRAZIONE e AGGIORNAMENTO DATI

→ LE ISTITUZIONI SCOLASTICHE CHE CONFERMANO I DATI GIÀ TRASMESSI ALL'AMBITO TERRITORIALE DI SASSARI NON DOVRANNO COMPILARE E TRASMETTERE IL PRESENTE ALLEGATO.

→ Si invita alla compilazione e alla trasmissione del presente allegato **PER COMUNICARE EVENTUALI INTEGRAZIONI E/O AGGIORNAMENTI** rispetto ai dati già trasmessi all'Ambito Territoriale di Sassari.

→ **ATTENZIONE: NON DIMENTICARE DI INSERIRE L'ANNO SCOLASTICO DI RIFERIMENTO NELLA PRIMA RIGA DI INTESAZIONE, OLTRE CHE LA DATA DI COMPILAZIONE DEL PROSPETTO.**

→ L'allegato dovrà essere compilato **IN OGNI SUA PARTE SENZA VARIARNE LA STRUTTURA** (ad esempio, non potranno essere inserite nuove colonne e/o eliminate quelle proposte, o ancora modificate le intestazioni di colonna). Le stesse potranno essere modificate, eventualmente, in larghezza e/o altezza.

→ **Le colonne A-B, C-D ed E definiscono la tipologia di integrazione/aggiornamento.**

**SI PREGA DI PRESTARE PARTICOLARE ATTENZIONE NELLA COMPILAZIONE** della suddetta sezione *"TIPOLOGIA di integrazione/aggiornamento"* per evitare l'insorgere di inesattezze, incongruenze o ambiguità che possano rallentare il procedimento istruttorio, ed altresì determinare errori nell'assegnazione delle risorse di sostegno.

→ L'allegato rappresenterà gli alunni/studenti che

- **NON SONO STATI INDICATI** NELLA PRECEDENTE COMUNICAZIONE TRASMESSA ALL'AMBITO TERRITORIALE;
- **SONO STATI INDICATI** NELLA PRECEDENTE COMUNICAZIONE TRASMESSA ALL'AMBITO TERRITORIALE, **MA NON È CONFERMATA LA LORO ISCRIZIONE/PRESENZA**;
- **SONO STATI INDICATI** NELLA PRECEDENTE COMUNICAZIONE TRASMESSA ALL'AMBITO TERRITORIALE, **MA SI RENDE NECESSARIO COMUNICARE UN AGGIORNAMENTO DI DOCUMENTAZIONE O ALTRE INFORMAZIONI UTILI.**

→ Tipologia **TRASFERIMENTO** (colonne A e B). In caso di trasferimento di:

- **alunno/studente in ingresso**, compilare la colonna A, indicando la denominazione o il codice meccanografico della scuola di provenienza.  
Dovranno, altresì, essere compilate opportunamente tutte le colonne da F a W (F e W comprese).
- **alunno/studente in uscita**, compilare la colonna B, indicando la denominazione o il codice meccanografico della scuola di destinazione.  
Dovranno, altresì, essere compilate opportunamente tutte le colonne da F a W (F e W comprese).

→ Tipologia **NUOVA SEGNALAZIONE DI DISABILITÀ** (colonne C e D). In caso di nuova segnalazione di:

- **alunno/studente con disabilità che abbia solo recentemente acquisito la documentazione necessaria per il riconoscimento del sostegno scolastico**, compilare le colonne C e D, indicando gli estremi del decreto di costituzione del GLO (colonna C) e la data di definizione del PEI provvisorio (colonna D).  
Dovranno, altresì, essere compilate opportunamente tutte le colonne da F a W (F e W comprese).

→ Tipologia **ALTRO** (colonna E). Si prega di specificare con la massima chiarezza la tipologia di aggiornamento di cui si riportano di seguito esempi esplicativi.

Ragionevolmente, potrebbe trattarsi di un aggiornamento relativo a:

- **Rinnovo di Diagnosi Funzionale.** In tal caso, riportare in colonna E la dicitura *“aggiornamento D.F.”*.  
Dovranno, altresì, essere compilate opportunamente tutte le colonne da F a M (F e M comprese) e da Q a W (Q e W comprese).
  - **Rinnovo di certificazione di disabilità legge 104/1992.** In tal caso, riportare in colonna E la dicitura *“aggiornamento legge 104/1992”*.  
Dovranno, altresì, essere compilate opportunamente tutte le colonne da F a M (F e M comprese) e da N a P (N e P comprese).
  - **Rivalutazione della richiesta del supporto del docente di sostegno.** In tal caso, riportare in colonna E la dicitura *“no richiesta sostegno in rinnovo D.F.”*.  
Dovranno, altresì, essere compilate opportunamente tutte le colonne da F a W (F e W comprese), avendo cura di riportare in colonna W la dicitura *“NO”*.
  - **Rivalutazione della condizione di disabilità (legge n. 104/1992).** In tal caso, riportare in colonna E la dicitura *“no riconoscimento disabilità”*.  
Dovranno, altresì, essere compilate opportunamente tutte le colonne da F a M (F e M comprese), avendo cura di specificare in colonna X data ed Ente, presumibilmente INPS, o altro relativamente alla revoca della certificazione legge n. 104/1992.
  - **Rinuncia al supporto del docente di sostegno.** In tal caso, riportare in colonna E la dicitura *“rinuncia al sostegno”*.  
Dovranno, altresì, essere compilate opportunamente tutte le colonne da F a W (F e W comprese).
  - **Richiesta di Istruzione Parentale.** In tal caso, riportare in colonna E la dicitura *“richiesta di istruzione Parentale”*.  
Dovranno, altresì, essere compilate opportunamente tutte le colonne da F a W (F e W comprese).
  - **Rientro da Istruzione Parentale.** In tal caso, riportare in colonna E la dicitura *“rientro da istruzione Parentale”*.  
Dovranno, altresì, essere compilate opportunamente tutte le colonne da F a W (F e W comprese). Si prega di verificare l'idoneità della documentazione in termini di conformità e di scadenza.
  - **Permanenza alla scuola dell'infanzia o non ammissione alla classe successiva per gli altri ordini di scuola (Primaria, I grado e II grado).** In tal caso, riportare in colonna E la dicitura *“permanenza alla scuola dell'infanzia”* oppure *“non ammissione alla classe successiva”*.  
Dovranno, altresì, essere compilate opportunamente tutte le colonne da F a M (F e M comprese), avendo cura di specificare in colonna X le motivazioni del provvedimento di permanenza all'infanzia o di non ammissione alla classe successiva.
  - **Sezione e/o plesso e/o indirizzo e/o numero alunni della classe e/o tempo scuola o altri dati relativi alla scuola e/o all'alunno/studente.** In tal caso, riportare in colonna E la dicitura *“aggiornamento sezione”* oppure *“aggiornamento plesso”* oppure *“aggiornamento sezione e plesso”* oppure *“aggiornamento n. totale alunni”* o altro.  
Dovranno, altresì, essere compilate opportunamente tutte le colonne da F a M (F e M comprese).
- ➔ Relativamente alla colonna con intestazione *“n. totale alunni/studenti della classe”*, indicare il numero totale di alunni/studenti della sezione/classe compresi quelli con disabilità (il numero richiesto NON è riferito ai soli alunni/studenti con disabilità).
- ➔ Relativamente alla colonna con intestazione *“età al 31 dicembre”* per il I ciclo o *“età al 31 agosto”* per il II ciclo, si prega di verificare e indicare il dato con assoluta certezza.
- ➔ Relativamente alla colonna con intestazione *“Tipologia (EH-CH-DH)”*, specificare:
- *“EH”* per disabilità psicofisica
  - *“CH”* per disabilità della vista
  - *“DH”* per disabilità dell'udito
- ➔ **Non riportare dati anagrafici o altre informazioni che possano ledere la privacy dell'alunno/studente.**