

2011

Rilevazione sulle Scuole: Dati Generali (ex Integrative) Anno Scolastico 2011/12



Guida operativa per le scuole dell'infanzia

Dicembre 2011



accenture



6. Acquisizione 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:

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.
- L'istituto fa parte di una rete si scuole?

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

RILEVAZIONE INTEGRATIVA DELLE SCUOLE DELL'INFANZIA STATALI
ANNO SCOLASTICO 2010/11

Codice istituzione principale: Denominazione:

Codice scuola: Denominazione:

Indirizzo E-mail con cui viene abitualmente contattata la scuola :

Nome e Cognome del Dirigente Scolastico:

Nome e Cognome del Responsabile della compilazione:

Tel: Fax: Tel: Fax:

E-Mail: E-Mail:

Sito web della scuola :

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

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

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

6.2 Sezione A - Notizie sui bambini

A1 – BAMBINI/E FREQUENTANTI LE SEZIONI PRIMAVERA (se attivate)

	Maschi e femmine	di cui Femmine
Totale	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
Di cui: con finanziamenti statali o regionali ⁽¹⁾	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>

Questa sezione dev'essere riempita qualora nella scuola siano state attivate le **Sezioni Primavera**. Indicare il totale dei bambini maschi e femmine frequentanti le Sezioni Primavera e quanti di questi frequentano Sezioni Primavera con finanziamenti statali e regionali.



Tutti i dati richiesti nella rilevazione, ad eccezione della sezione A1, non devono tener conto di eventuali bambini delle sezioni primavera.

Nelle successive sezioni verranno raccolte tutte le informazioni riguardanti i bambini che frequentano la scuola (esclusi i bambini delle sezioni primavera).

A2 – BAMBINI/E PER ANNO DI NASCITA (inclusi i bambini/e con cittadinanza non italiana)

	Maschi e femmine	di cui Femmine
Nati/e nel		
- 2008 (dopo il 30 aprile) ⁽²⁾	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
- 2008 (entro il 30 aprile)	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
- 2007 (3 anni nel 2010)	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
- 2006	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
- 2005	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
- 2004 o prima	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
Totale	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>

⁽²⁾ Includere solo gli alunni che rientrano nei casi previsti dall'art.2, comma 6 del D.P.R. 20 marzo 2009, n. 89

In questi campi verrà indicato il numero dei bambini (Maschi e Femmine e Femmine) per anno di nascita con il relativo totale.

A3 – BAMBINI/E NON FREQUENTANTI E COLLOCATI ANCORA IN LISTA D'ATTESA ALLA DATA DI RILEVAZIONE

- Totale

In questa sezione verrà indicato il numero dei bambini che non frequentano ma che alla data della rilevazione risultano ancora in lista d'attesa.

La sezione A4 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 bambini Maschi e Femmine ed il *di cui* Femmine.

	Stato estero di cittadinanza		Maschi e Femmine	di cui: Femmine
1	Cancella	Scegli stato	0	0
2	Cancella	Scegli stato	0	0
3	Cancella	Scegli stato	0	0
4	Cancella	Scegli stato	0	0
5	Cancella	Scegli stato	0	0
6	Cancella	Scegli stato	0	0
7	Cancella	Scegli stato	0	0
8	Cancella	Scegli stato	0	0
9	Cancella	Scegli stato	0	0
10	Cancella	Scegli stato	0	0
11	Cancella	Scegli stato	0	0
12	Cancella	Scegli stato	0	0
13	Cancella	Scegli stato	0	0
14	Cancella	Scegli stato	0	0
15	Cancella	Scegli stato	0	0
16	Cancella	Scegli stato	0	0
17	Cancella	Scegli stato	0	0

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

Selezione	Descrizione Stato estero
Scegli Stato	AFGHANISTAN
Scegli Stato	ALBANIA
Scegli Stato	ALGERIA
Scegli Stato	ANDORRA
Scegli Stato	ANGOLA
Scegli Stato	ANTIGUA E BARBUDA
Scegli Stato	APOLIDI
Scegli Stato	ARABIA SAUDITA
Scegli Stato	ARGENTINA
Scegli Stato	ARMENIA
Scegli Stato	AUSTRALIA
Scegli Stato	AUSTRIA
Scegli Stato	AZERBAIJAN
Scegli Stato	BAHAMA
Scegli Stato	BAHEREIN
Scegli Stato	BANGLADESH
Scegli Stato	BARBADOS
Scegli Stato	BELGIO
Scegli Stato	BELIZE
Scegli Stato	BENIN (Dahomey)
Scegli Stato	BHUTAN
Scegli Stato	BIELORUSSIA

Cliccare sul tasto "Scegli Stato" in corrispondenza dello stato che si desidera selezionare ed aggiungere nell'elenco.

	Stato estero di cittadinanza		Maschi e Femmine	di cui: Femmine
1	Cancella	Scegli stato (EX) JUGOSLAVIA	0	0
2	Cancella	Scegli stato (EX) UNIONE SOVIETICA	0	0
3	Cancella	Scegli stato	0	0
4	Cancella	Scegli stato	0	0

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

Data l'importanza per il sistema educativo nazionale dell'informazione relativa ai bambini con cittadinanza non italiana nati in Italia, all'utente è chiesto obbligatoriamente di indicare se sono presenti o meno nella scuola tali bambini.

A4/a – BAMBINI/E CON CITTADINANZA NON ITALIANA NATI IN ITALIA (3)			Indicare obbligatoriamente per questa sezione la presenza o meno dei dati.
Sono presenti Si <input type="radio"/> No <input type="radio"/>			
	Maschi e Femmine	Di cui: Femmine	
- Numero bambini/e	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	
<small>(3) Includere gli apolidi e i nomadi senza cittadinanza italiana. Escludere i bambini con doppia cittadinanza qualora una delle due risulti essere italiana</small>			

La rilevazione procede con l'inserimento nella sottosezione A5 del numero dei bambini appartenenti a comunità nomadi:

A5 – BAMBINI/E APPARTENENTI A COMUNITÀ NOMADI (4)

	Maschi e Femmine	Di cui: Femmine
- Numero bambini/e	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>

(4) Conteggiare tutti i nomadi, con o senza cittadinanza italiana



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.

Nella sottosezione A6 occorre inserire i dati sulla fruizione della religione cattolica; anche in questa sezione è obbligatorio indicare se sono presenti o meno dati:

A6 – BAMBINI/E CHE FRUISCONO DELL'INSEGNAMENTO DELLA RELIGIONE CATTOLICA

Sono presenti Si No

- Totale



Su tutte le sezioni vengono fatti dei controlli affinché il campo "totale" non sia mai inferiore ai parziali o alla loro somma.

6.3 Sezione B – BAMBINI/E CON DISABILITÀ E DISTURBI SPECIFICI DELL' APPRENDIMENTO

Nelle sezioni B1 e B1/a verranno rilevati i dati dei bambini con disabilità certificata ai sensi della legge 104/92. La procedura richiede il numero dei bambini diversamente abili per anno di nascita ed il "di cui" relativo al numero dei bambini con cittadinanza non italiana diversamente abili. In entrambe le sezioni, quest'anno, è presente la riga "di cui con gravità" in cui indicare il parziale dei bambini disabili con gravità ai sensi dell'art.3, c.3, della legge 104/92.

B1 – TOTALE BAMBINI/E CON DISABILITÀ PER ANNO DI NASCITA (inclusi i bambini/e con cittadinanza non italiana)

	Nati nel					Totale	di cui: Femmine
	2008 (3 anni nel 2011)	2007 (3 anni nel 2010)	2006	2005	2004 o prima		
Bambini MF (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"/>
di cui con gravità (ai sensi dell'art.3, c.3, della L.104/92)	<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"/>

B1/a – BAMBINI/E CON CITTADINANZA NON ITALIANA CON DISABILITÀ

	Totale	di cui femmine
Bambini/e stranieri (indicare 0 se nessuno)	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
di cui con gravità (ai sensi dell'art.3, c.3, della L.104/92)	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>

Nella sezione B2 indicare il tipo di disabilità. Se un bambino presenta più di una disabilità, conteggiarlo comunque una volta in relazione alla disabilità più limitante.

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

B2 – BAMBINI/E PER TIPOLOGIA DI DISABILITÀ (5)

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

(5) Se un bambino presenta più di una disabilità, conteggiarlo una sola volta in riferimento alla disabilità più limitante.

Nella sezione B2/a rilevare il numero di bambini per tipologia di disabilità secondo il codice ICD-10. Andranno inseriti solo i bambini la cui disabilità sia stata classificata secondo il codice ICD-10 e tale classificazione risulti da certificazione rilasciata dalla sede territoriale del SSN. Nel caso in cui nella certificazione siano indicati più codici ICD-10, si deve indicare solo il prevalente. Il numero totale di bambini indicato in tale sezione deve essere minore o uguale al numero totale di bambini con disabilità della sezione B1.

B2/a – BAMBINI/E PER TIPOLOGIA DI DISABILITÀ secondo il codice ICD-10⁽⁶⁾

Qualora nella certificazione sia indicato il codice ICD-10 compilare anche la seguente tabella

Codice ICD-10	Maschi e Femmine	Codice ICD-10	Maschi e Femmine
F70	<input type="text" value="0"/>	da F90 a F98	<input type="text" value="0"/>
F71	<input type="text" value="0"/>	G40	<input type="text" value="0"/>
F72	<input type="text" value="0"/>	da G80 a G83	<input type="text" value="0"/>
F73	<input type="text" value="0"/>	da G90 a G99	<input type="text" value="0"/>
da F78 a F79	<input type="text" value="0"/>	da Q00 a Q007	<input type="text" value="0"/>
F80	<input type="text" value="0"/>	da H30 a H59	<input type="text" value="0"/>
F81	<input type="text" value="0"/>	da H80 a H99	<input type="text" value="0"/>
F82	<input type="text" value="0"/>	da Q90 a Q99	<input type="text" value="0"/>
F83	<input type="text" value="0"/>	Altro Codice	<input type="text" value="0"/>
F84	<input type="text" value="0"/>	Altro Codice	<input type="text" value="0"/>

(6) Specificare il codice ICD-10 indicato nella certificazione rilasciata dalla sede territoriale del SSN. Nel caso di certificazione presentasse più codici ICD-10, si prega di individuare il prevalente.



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

Novità del corrente anno scolastico è la sezione B3 per la rilevazione dei bambini con Disturbo Specifico dell'Apprendimento.

Indicare il numero di bambini con Disturbo Specifico dell'Apprendimento.

B3 – BAMBINI/E CON DISTURBO SPECIFICO DELL'APPRENDIMENTO (ai sensi della Legge n. 170 del 8 Ottobre 2010)

Bambini/e con DSA	Maschi e Femmine
Disturbo specifico dell'apprendimento (dislessia, disgrafia, disortografia e discalculia)	<input type="text" value="0"/>

6.4 Sezione C - Notizie su sezioni, orario, strutture e servizi

In questa sezione si raccoglieranno le informazioni che riguardano il funzionamento della scuole in termini di sezioni, orario, strutture disponibili e servizi offerti (mensa, scuolabus, prescuola e postscuola)

Indicare il numero totale delle sezioni che compongono l'istituto e quante di queste sezioni:

- Funzionino solo in fascia antimeridiana;
- funzionino anche il sabato;
- hanno bambini con diversabilità.

C1 – SEZIONI / ORARIO

	Sezioni
- Totale sezioni	0
Di cui:	
- Sezioni funzionanti solo in fascia antimeridiana	0
- Sezioni funzionanti anche il sabato	0
- Sezioni con bambini/e con disabilità	0
- Orario settimanale di fruizione del servizio:	Bambini
· 25 ore	0
· 40 ore	0
· oltre 40 ore	0

Indicare il numero dei bambini suddiviso per orario di funzionamento.

Per le sole scuole non statali, la sezione C1 presenta un riga aggiuntiva:

“Sezioni funzionanti con almeno 15 bambini/e”

C1 – SEZIONI / ORARIO

	Sezioni
- Totale sezioni	3
Di cui:	
- Sezioni funzionanti solo in fascia antimeridiana	3
- Sezioni funzionanti anche il sabato	3
- Sezioni con bambini/e con disabilità	0
- Sezioni funzionanti con almeno 15 bambini/e ⁽⁷⁾	3
- Orario settimanale di fruizione del servizio:	Bambini
· 25 ore	0
· 40 ore	48
· oltre 40 ore	0

⁽⁷⁾ Tale informazione potrà essere utilizzata come parametro per l'assegnazione dei contributi alle scuole paritarie funzionanti con più di una sezione

Il totale dei bambini distribuiti per orario settimanale di funzionamento deve coincidere con il totale bambini frequentanti della sezione A2.

Nella sottosezione C2 viene indicato il numero delle aule e degli spazi che la scuola ha a disposizione e il numero dei bambini che fruiscono dei servizi offerti.

C2 – STRUTTURE E SERVIZI

- Numero di aule utilizzate	<input type="text" value="0"/>
- Numero di spazi coperti attrezzati a giochi	<input type="text" value="0"/>
- Numero di spazi all'aperto adibiti a giochi	<input type="text" value="0"/>
- Numero di bambini/e che fruiscono:	
del servizio di mensa	<input type="text" value="0"/>
del servizio di scuolabus	<input type="text" value="0"/>
prescuola	<input type="text" value="0"/>
postscuola	<input type="text" value="0"/>

Indicare il numero delle aule, degli spazi coperti e all'aperto adibiti ai giochi.

Indicare il numero dei bambini che fruiscono dei servizi

- Mensa
- Scuolabus
- Prescuola
- Postscuola

7. Scuole non statali

Le scuole dell'Infanzia non statali, oltre alle sezioni descritte nei capitoli precedenti (**Anagrafica, A1 – A6, B1 – B3, C1 – C2**) avranno una sezione aggiuntiva da compilare con le notizie sul personale in servizio.

7.1 Sezione D – Notizie sul personale in servizio

In questa sezione vengono riportate le notizie sul personale, docente e non docente. Attraverso un pulsante di selezione indicare il sesso e, nel caso riservata alle sole scuole cattoliche o di ispirazione cristiana o di altra confessione religiosa, lo status (laico o religioso) 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 D 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.

SEZIONE D - NOTIZIE SUL PERSONALE IN SERVIZIO:

		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 checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Personale docente per tipologia di rapporto di lavoro (compreso il sostegno)		MF	F	Laico	Religioso
- con contratto a tempo indeterminato	10	5	10	0	
- con contratto a tempo determinato <i>(Indicare esclusivamente docenti il cui contratto ha inizio con l'anno scolastico e termina alla fine dello stesso o delle lezioni)</i>	4	2	4	0	
- personale che insegna a titolo gratuito (religiosi, volontari, etc.)	1	0	1	0	
Totale personale docente	15	7	15	0	
- di cui Docenti di sostegno	3	1	3	0	
Personale per orario di servizio (compreso il sostegno)		MF	F	Laico	Religioso
- personale a tempo pieno (Full Time)	10	4	10	0	
- personale a tempo parziale (Part Time)	5	3	5	0	
Altro personale:		MF	F	Laico	Religioso
- addetti ai servizi amministrativi	2	1	2	0	
- addetti ai servizi di cucina	2	1	2	0	
- addetti ai servizi di vigilanza/pulizia	2	1	2	0	

- Barrare la casella relativa al sesso e, nel caso di scuole cattoliche o di ispirazione cristiana o di altra confessione religiosa, allo status del coordinatore.
- 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.

Al termine della compilazione e premuto il tasto Salva, se le informazioni inserite sono coerenti, l'utente ritornerà nella pagina di riepilogo da cui sarà possibile effettuare una stampa di tutta la rilevazione.



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