

Indicazioni operative per la presentazione della documentazione degli alunni disabili.

Con la presente si trasmettono le indicazioni operative per gli adempimenti a carico delle istituzioni scolastiche per la trasmissione dei dati finalizzati alla predisposizione dell'organico dei posti di sostegno.

1. MODELLI A. Quest'anno i modelli, distinti per ogni indirizzo di studio (A1 per la Scuola dell'Infanzia, A2 per la Scuola Primaria, A3 per la Scuola Secondaria di I grado, A4 per la Scuola Secondaria di II grado) saranno presentati in formato *excel*. Ogni Istituzione scolastica è tenuta a compilare i modelli relativi ai gradi di studio che la interessano. Le Scuole secondarie di II grado dovranno compilare un modulo per ogni codice meccanografico di cui l'istituzione scolastica si compone.
2. I modelli, una volta compilati, dovranno essere rispediti, senza alcuna modifica nella struttura, **entro e non oltre il 31 marzo 2016, unicamente alla seguente casella di posta elettronica**, appositamente dedicata:
drlo.organicosostegno@istruzione.it (Attenzione: **questa casella NON può ricevere posta certificata**).
3. Nella compilazione si prega di seguire quanto indicato nelle note inserite nel modulo stesso. Ogni modulo *excel* è predisposto per contenere 50 nominativi; in caso di un numero eccedente è possibile aggiungere altre righe al modello.
4. Per quanto riguarda la digitazione dei dati, si prega di prestare molta attenzione nella compilazione delle singole colonne, in particolare sui seguenti aspetti:
 - a. Codice meccanografico dell'Istituzione principale (es. RMIC.....). Le scuole secondarie di II grado compileranno un modello per ogni codice meccanografico delle scuole che afferiscono all'istituto principale;
 - b. Codice meccanografico del plesso o indirizzo frequentato dall'alunno (es. RMAA.....) per le scuole del primo ciclo;
 - c. Cittadinanza : espressa con il nome del Paese (per l'Italia è sufficiente inserire "ITA");
 - d. Inserimento della data di compilazione nell'apposito spazio predisposto;
 - e. L'oggetto della mail di invio dei dati deve indicare "codice della scuola di provenienza -Sostegno 2016/17".
5. In coda al modulo andrà compilato lo schema di riepilogo dei dati.
6. In caso di più invii dell'identico modello, si precisa che verrà acquisita solo la prima versione inviata. In caso di errore si chiede di contattare l'Ufficio (06-77392263) nel seguente orario: • **I ciclo:** lunedì – martedì – mercoledì dalle 10:00 alle 12:00 • **II ciclo:** giovedì- venerdì dalle 10:00 alle 12:00.
7. Si precisa che anche le Istituzioni Scolastiche senza allievi con disabilità dovranno comunque far pervenire il modello vuoto.
8. Qualsiasi **variazione successiva al 31 marzo 2016**, (Nuova iscrizione; Nuova certificazione; Trasferimento o Depennamento di uno o più alunni) **non dovrà essere inviata dalle scuole, fintanto che non venga diramata opportuna comunicazione da parte di questo Ufficio**.
9. Tutta la documentazione (certificazioni; verbali di accertamento; aggiornamento di codici diagnostici, verbali dei GLHO e dei PEI) resterà conservata in formato cartaceo presso la sede dell'Istituzione Scolastica con le modalità previste dalla L. 196/03 e dovrà risultare reperibile dietro richiesta dell'Ufficio Scolastico Regionale o in occasione di visita ispettiva.