



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E
DELLA RICERCA

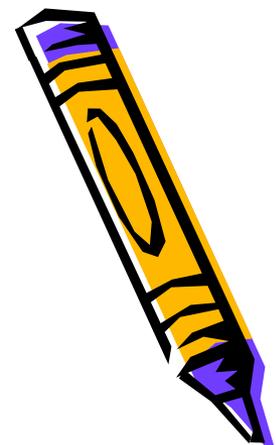
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL PIEMONTE

UFFICIO V - AMBITO TERRITORIALE DI TORINO

UFFICIO INCLUSIONE

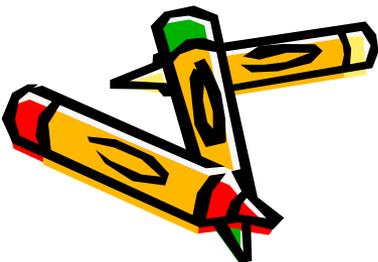


Città Metropolitana di Torino
Osservatorio OIFP



Vademecum per la compilazione dei 'Modelli H' - II ciclo

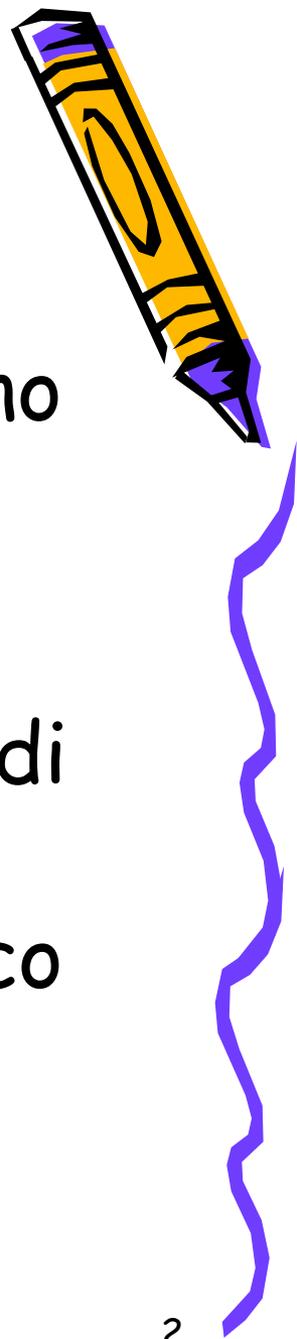
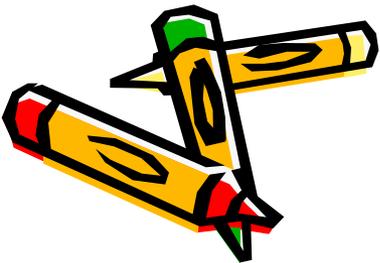
febbraio 2018



Le necessità:

L'Ufficio Inclusione dell'UST di Torino chiederà alle scuole **due differenti rilevazioni:**

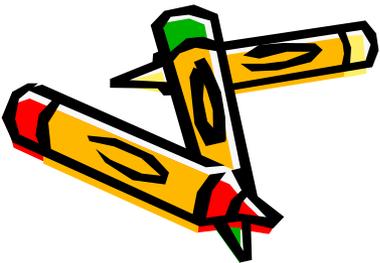
- La prima per determinare l'Organico di Diritto 2018-19
- La seconda per determinare l'Organico di Fatto 2018-19



I tempi:

Le Istituzioni scolastiche dovranno inviare gli elenchi dei propri allievi:

- Da mart 6 a martedì 13 marzo per l'Organico di Diritto 2018-19
- In data da stabilire per l'Organico di Fatto 2018-19



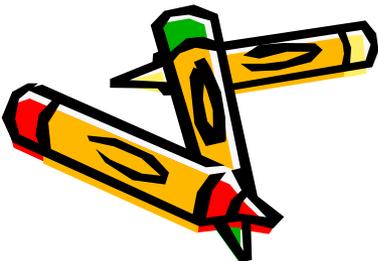
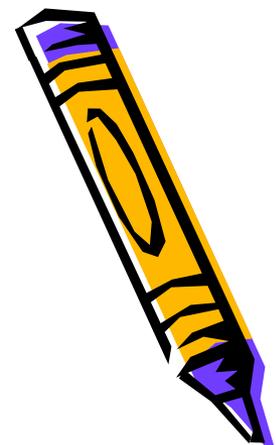
Cosa riceverete via e-mail:

1. Il **'Modello H'** con i dati degli allievi relativi alla vostra Istituzione scolastica
2. Questa **presentazione** con le istruzioni per la compilazione del Modello H



SUL MOD H OGNI SCUOLA DEVE:

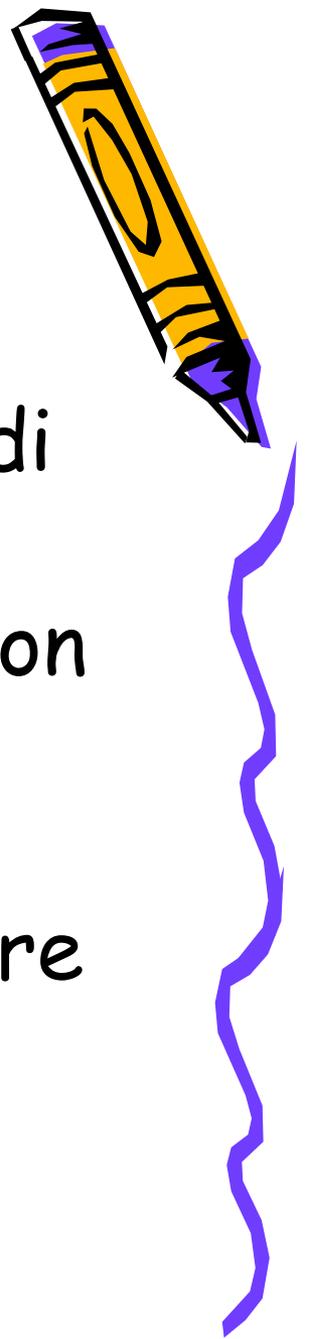
- Inserire per **TUTTI** gli allievi il **codice meccanografico** dell'indirizzo di studio frequentato
- Inserire i nomi e i dati degli allievi disabili in ingresso e quelli degli allievi con nuove certificazioni
- Cambiare il codice meccanografico per gli allievi che passano da un indirizzo all'altro all'interno della stessa Istituzione scolastica
- Eliminare** i record solo di chi transita ad altra Istituzione Scolastica



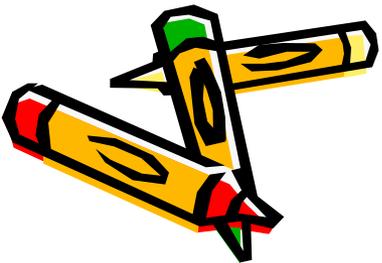
ATTENZIONE!

- La compilazione dei MOD H richiede molta attenzione e regole precise. Solo così potrà avvenire una corretta importazione dei dati immessi.

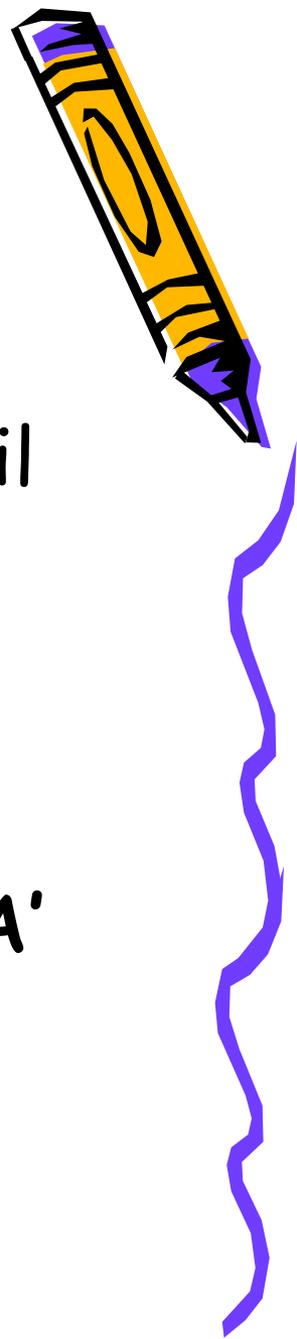




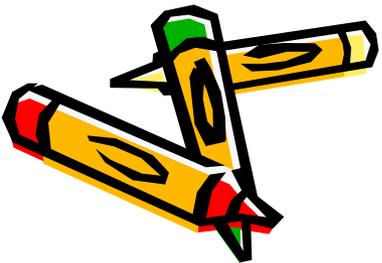
- Come lo scorso anno, vi chiediamo di riportare anche i codici **ICD 10** relativi alle patologie degli allievi con disabilità. Queste informazioni ci permetteranno di arricchire il database con nuovi dati da elaborare a fini statistici



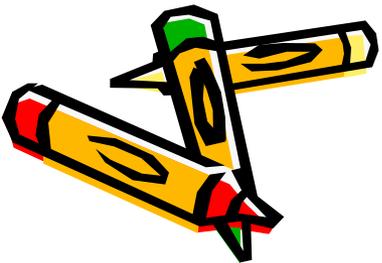
IMPORTANTE!



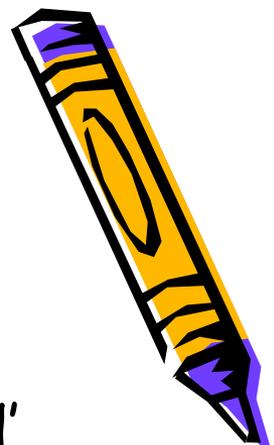
- Il file del MOD H che le scuole riceveranno sarà già denominato con il nome del comune, della Scuola e il codice dell'autonomia scolastica
- Quando reinviato all'UST la denominazione del file **NON DOVRA' ESSERE MODIFICATA**



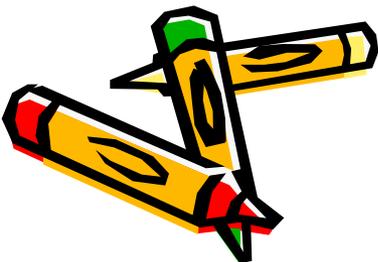
- **Gli Istituti Omnicomprensivi riceveranno due MOD H :
uno per il primo e uno per il secondo ciclo**



CONTATTI

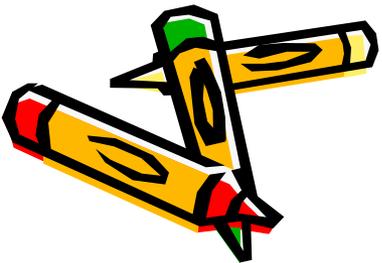
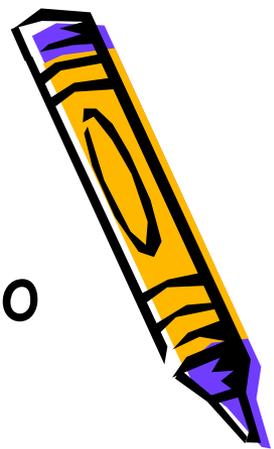


- Tutta la corrispondenza inerente al 'Modello H' anche successiva (trasferimenti, ritiri, inserimenti etc.) deve essere indirizzata a:
ufficioinclusione.to@istruzione.it (per l'Organico di Diritto è previsto un solo invio)
- Questo indirizzo non è abilitato a ricevere posta certificata
- Per i contatti telefonici: 011/4404317- 302 - 351

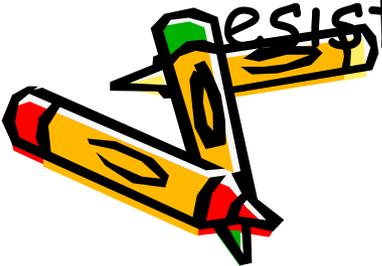
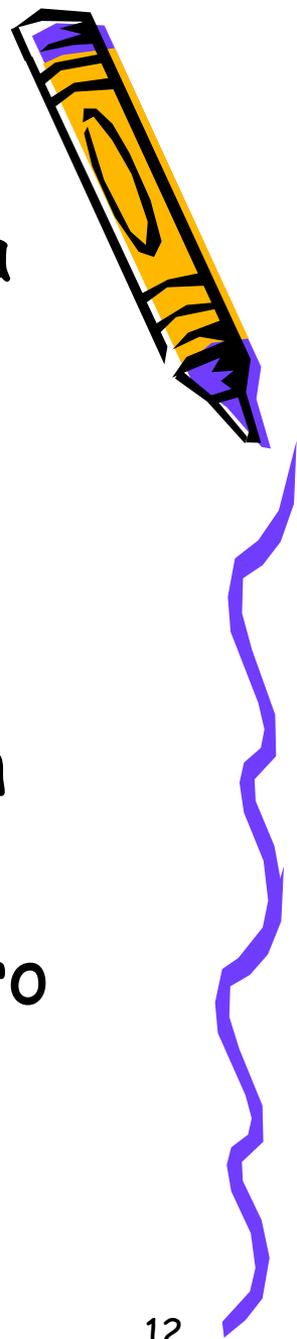


Regole generali di compilazione:

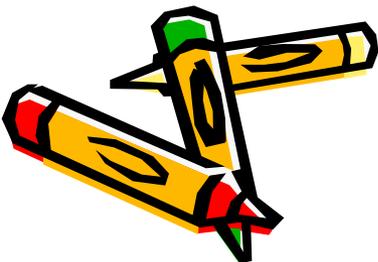
- Deve essere usato il file che vi è stato inviato o una sua copia
- L'inserimento dei dati comincia **SEMPRE** dalla prima riga vuota disponibile
- Ogni riga deve contenere i dati di **UN SOLO** allievo
- Non vanno **MAI** lasciate righe vuote tra un allievo e l'altro



- Le annotazioni non vanno **MAI** scritte sul foglio di excel ma riportate su una comunicazione a parte
- La comunicazione della mail porterà firma del DS
- Finita la compilazione il file deve essere salvato con lo stesso nome con cui lo avete ricevuto
- Non vanno aggiunti nuovi fogli di lavoro di excel né vanno rinominati quelli esistenti



- Usare il **MAIUSCOLO** per inserire tutti i dati espressi in lettere
- Nel caso in cui un allievo non è più nel vostro elenco (per es. gli allievi dell'ultimo anno): eliminare l'intera riga (click col tasto destro del mouse sul numero della riga e poi scegliere 'Elimina')
- In caso di dubbi contattateci

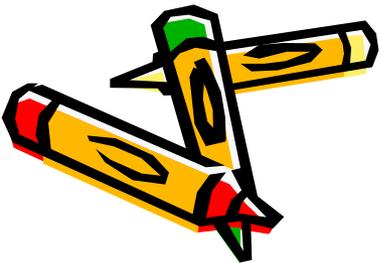


IMPORTANTE

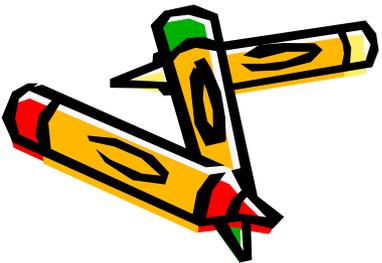
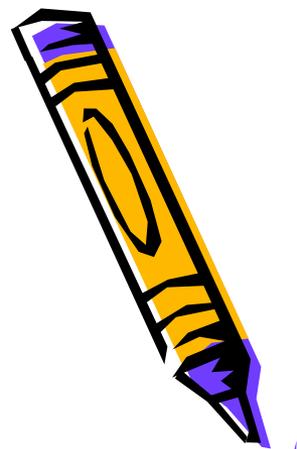
Ai fini dell'Organico di Diritto tutti gli allievi dell'ultimo anno sono da considerarsi non più in carico alla scuola

Si Eliminano questi record e quelli di chi cambia Istituzione Scolastica

Nel caso di non promozione a giugno gli alunni verranno recuperati nella rilevazione per l'Organico di Fatto.



Come compilare i campi

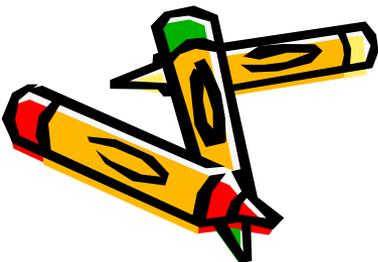


Codice Meccanografico:

	CODICE MECCANOGRAFICO (SEZIONE ASSOCIATI & INDIRIZZO DI	SCUOLA VIN
ALDESSANO-ROCCO		
ECCARI - IP ALBERGO	2	
ECCARI - IPSIA		
d: 14		
4	TOPM02301Q	
5	TOPM02301Q	
6	TORH02301C	
7	TORH02301C	
8	TORIO2301X	
9	TORIO2301X	

- » Nell'esempio i codici si riferiscono all'autonomia TOIS023008 (Albert di Lanzo Torinese)
- » Il Codice Meccanografico individua l'indirizzo di studio

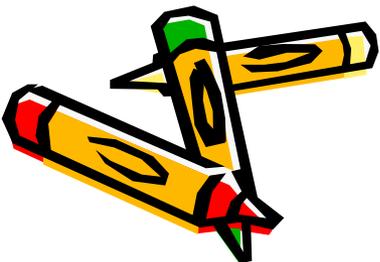
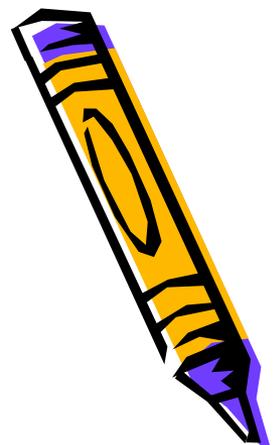
- L'esattezza di questa informazione è fondamentale



Scuola/Indirizzo di Studio:

MECCANOGRAFICO (SEZIONE SOCIATA/INDIRIZZO DI GIUDIZIO)	SCUOLA/INDIRIZZO DI STUDIO
	ALBERT - EX MAGISTRALI
	ALBERT - EX MAGISTRALI
	ALBERT - IP ALBERGHIERI
	ALBERT - IP ALBERGHIERI
	ALBERT - IPSIA
	ALBERT - IPSIA

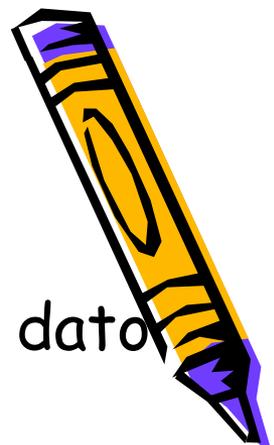
- » Il campo lo troverete precompilato
- » E' utilizzato per facilitare la lettura del Codice Meccanografico



Codice Fiscale:

ORDINE SCUOLA	CODICE FISCALE DELL'ALLIEVO	COGNOME E NO (TUTTOI
	AAABBB11C03L219X	
	CCDDDD11A46F335D	BBE
	EEEEFF07P09G674H	DD FFFI
	GGHHH04P50Z3300	HHF KKK
1°	JJKKK01T52L219S	MMV
1°	LLMMM01A22L219Z	

- » Il Codice Fiscale è un dato che troverete precompilato
- » Se vi accorgete che non è corretto, **NON DOVRA'** essere modificato sul 'Modello H' ma **dovrà essere segnalata a parte la sua esattezza**
- » Correggerlo sul modello comporterebbe la duplicazione dello studente



Codice Fiscale:

ORDINE SCUOLA	CODICE FISCALE DELL'ALLIEVO	COGNOME E NO (TUTTO)
	AAABBB11C03L219X	
	CCDDDD11A46F335D	
	EEEEFF07P09G674H	
	GGHHH04P50Z3300	
1°	JJKKK01T52L219S	
1°	LLMMM01A22L219Z	

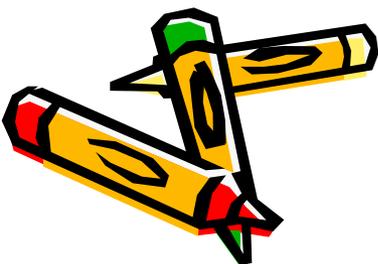
- » I codici fiscali nuovi vanno inseriti con i caratteri maiuscoli e senza spazi
- » Fare attenzione a non confondere lo '0' (numero zero) con la 'O' (vocale) e viceversa
- » Se il codice fiscale è mancante la riga non potrà essere importata

• L'esattezza di questa informazione è fondamentale

Sesso:

COGNOME E NOME DELL'ALLIEVO (TUTTO MAIUSCOLO)	SESSO (M o F)	DATA DI NASCITA (GG/MM/AAAA)	LUOGO (MAIUSCOLO)
	M		03
	F		06
	M		07
	F		10
	F		12
M	M		22

- » Il campo è precompilato
- » In linea di massima non sono necessarie correzioni
- » Ricordarsi di usare sempre il maiuscolo per i nuovi inserimenti



Data di Nascita:

L'ALLIEVO)	SESSO (M o F)	DATA DI NASCITA (GG/MM/AAAA)	LUOGO DI NASCITA (MAIUSCOLO E SENZA PROVINI
		05/03/1999	TORIN
		06/01/1999	MONC
		07/09/1998	PINER
		10/09/1995	MARO
√M		12/12/1997	TORIN
		22/01/1997	TORIN

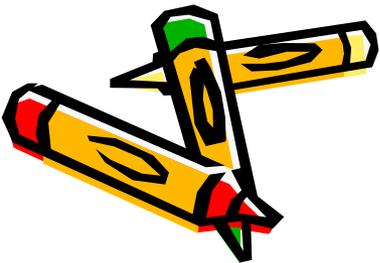
- » Il campo è precompilato
- » Eventuali correzioni **potranno essere fatte** direttamente sul 'Modello H'
- » Per le modifiche ed i nuovi inserimenti seguire le regole dell'esempio a fianco (GG/MM/AAAA)



Luogo di Nascita:

LUOGO DI NASCITA (MAIUSCOLO E SENZA PROVINCIA)		LUOGO DI DOMICILIO (MAIUSCOLO E SENZA PROVINCIA)	(INDICA ALBA)
		TORINO	
11 TO		TORINO	A
11 MC		RIVOLI	AP
37 PIM		TORINO	A
34 MA		TORINO	OC
31 TO		GRUGLIASCO	A
31 TO		TORINO	A

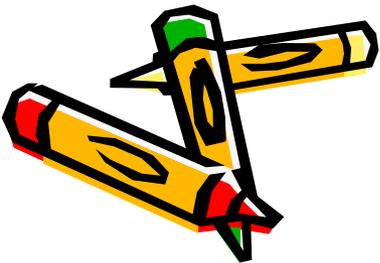
- » Il campo è precompilato
- » Eventuali correzioni **potranno essere fatte** direttamente sul 'Modello H'
- » Per le modifiche ed i nuovi inserimenti scrivere in maiuscolo il luogo e non mettere la provincia



Luogo di Domicilio:

LUOGO DI NASCITA (MAIUSCOLO E SENZA PROVINCIA)		LUOGO DI DOMICILIO (MAIUSCOLO E SENZA PROVINCIA)	(INDICAZIONE ALBA)
11 TO		TORINO	A
11 MC		RIVOLI	AP
37 PIM		TORINO	A
34 MA		TORINO	OC
31 TO		GRUGLIASCO	A
31 TO		TORINO	A

» Per le modifiche ed i nuovi inserimenti scrivere in maiuscolo il luogo e non mettere la provincia



Cittadinanza:

GO DI DOMICILIO (CITTA' E SEGNIZIA PROVINCIA)	CITTADINANZA (INDICARE LO STATO. ESEMPIO: ITALIA,	CLAS (INFANZI: PRIMARIA: NDAR
	ITALIA	
	ROMANIA	
	ITALIA	
	MAROCCO	
	ITALIA	
	ITALIA	

» Per le modifiche ed i nuovi inserimenti scrivere in maiuscolo e mettere (come nell'esempio) il nome dello stato

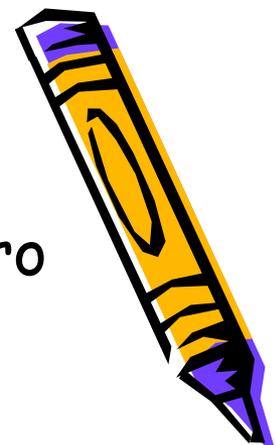
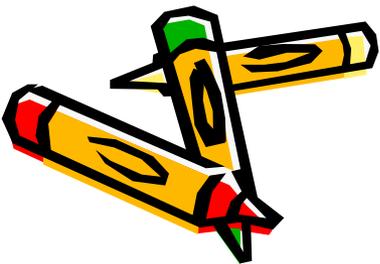


Classe:

DINANZA TO. ESEMPIO: ITALIA, MARC	CLASSE (INDICARE: 1-2-3-4-5)	NUMERO ALLIEVI	TEMPO SCUOLA (DELL'A
		1	
		1	
		2	
		5	
		2	
		1	

- » Immettere solo il numero dell'anno di frequenza
- » 1-2-3-4-5 per la Secondaria di II
- » I Licei Classici devono seguire le stesse regole (4 e 5 ginnasio corrispondono a 1 e 2; 1-2-3 liceo corrispondono a 3-4-5)
- » Non inserire **MAI** la sezione frequentata

- L'esattezza di questa informazione è fondamentale



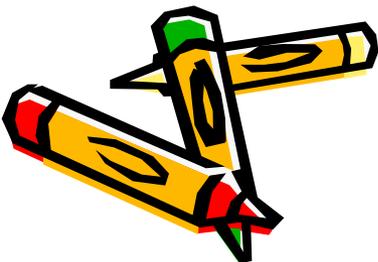
Ore richieste per tipologia:



AD03 - ORE RICHIESTE (INDICARE SOLO UNA TIPOLOGIA)			
AUDIOLESO	NON VEDENTE	PSICO-FISICO	AU
		9,5	
		6	
9			12
6,5			

- » Immettere il **SOLO** numero di ore richieste, non eccedenti le ore di cattedra
- » Per ogni allievo il numero di ore va indicato (all'interno delle aree) per **UNA SOLA** tipologia di disabilità
- » NB la mezz'ora va scritta come nell'esempio (30 minuti = 0,5 ore)

L'esattezza di questa informazione è fondamentale

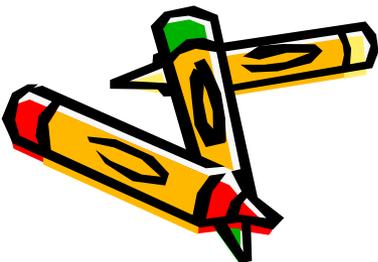


Codici ICD10

PRIMO CODICE ICD10	SECONDO CODICE ICD10	TERZO CODICE ICD10
F70.1	G40.3	Q99
F84.11	F70	

1 Ritardo mentale lieve con significativa compromissione comportamentale	ICD 10	F 70.1
2 Epilessia generalizzata	ICD 10	G 40.3
3 Microduplicazione cromosoma 15	ICD 10	Q 99

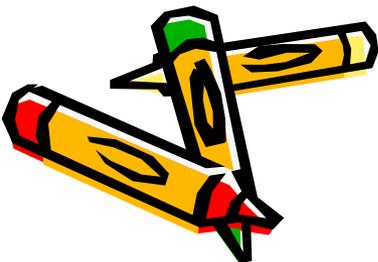
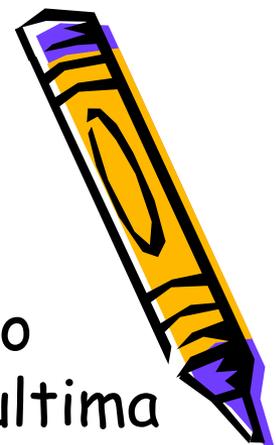
- » Immettere con la modalità dell'esempio a fianco i codici ICD10 riportati sulla certificazione: **in maiuscolo e senza spazi, senza virgole (solo il punto)**
- » Si può inserire un solo codice per casella. Inserire fino a tre codici seguendo l'ordine in cui sono nella certificazione
- » Gli eventuali codici in eccesso si tralasciano



Anno Ultima Certificazione:

NA TIPULOGIA)	ANNO ULTIMA CERTIFICAZIONE	(INDICARE SOLO IL NUMERO PER CERTIFICAZIONI)
ES	2010	
	2010	
	2008	
	2009	
	2005	
	2007	

» Immettere per esteso l'anno di rilascio dell'ultima certificazione di disabilità



ASL:

ANNO ULTIMA CERTIFICAZIONE	ASL (INDICARE SOLO IL NUMERO PER CERTIFICAZIONI)
	1
	3
	5
	99
	1
	3

- » Immettere **SOLO** il numero della ASL che ha rilasciato la certificazione di disabilità
- » Per certificazioni rilasciate da ASL fuori della provincia di Torino scrivere sempre '99'

• L'esattezza di questa informazione è importante

Grazie per l'attenzione

