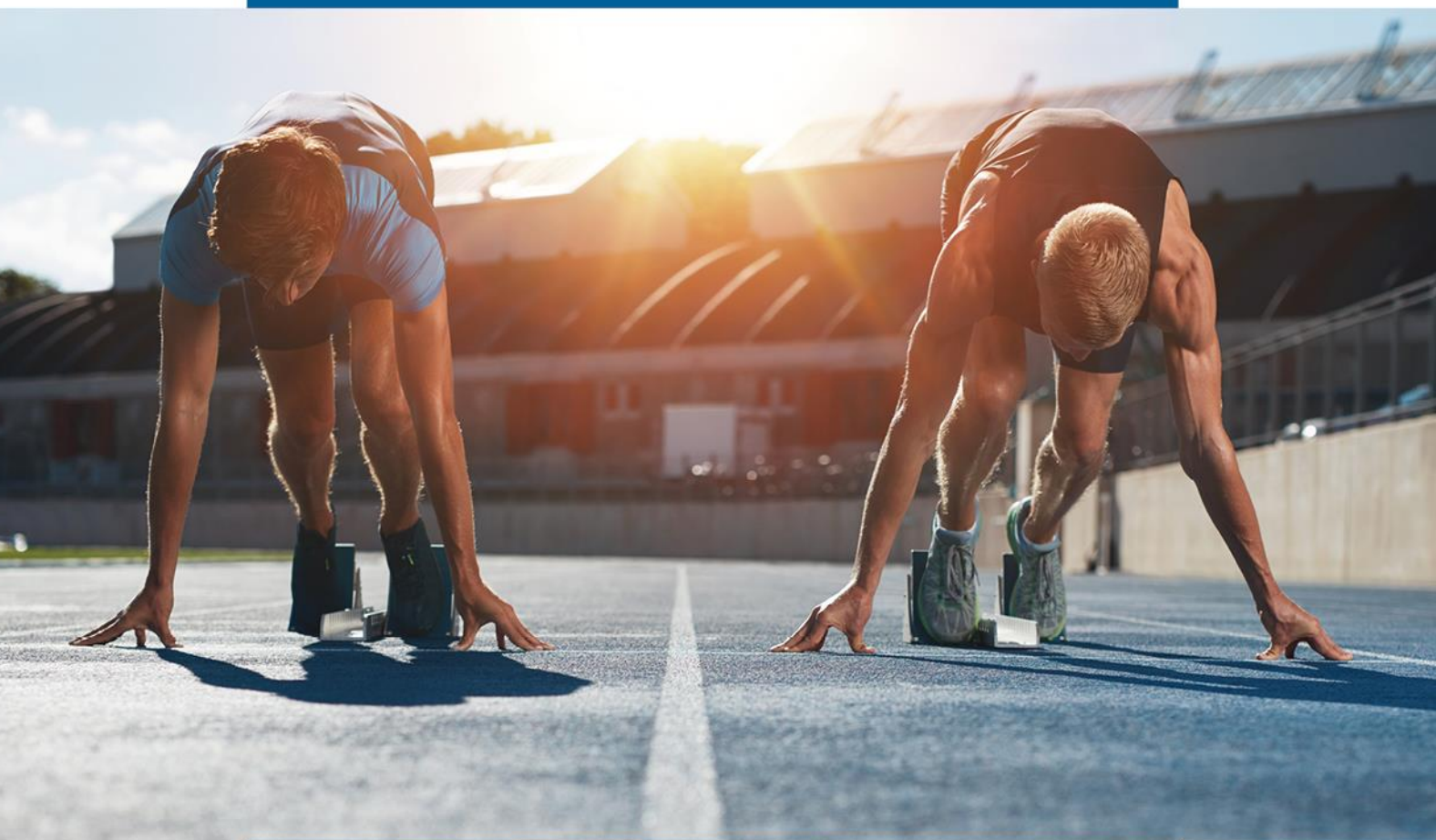


PROGETTO STUDENTE-ATLETA DI ALTO LIVELLO ANNO SCOLASTICO 2020/2021

FAQ



Sommario

1 Come accedere alla piattaforma	3
2 Fino a quando è possibile inoltrare le domande di adesione al progetto.....	3
3 Cosa prevede la procedura di adesione	3
4 A chi chiedere assistenza.....	3
5 Cosa posso fare se non ho una casella email istituzionale della scuola	3
6 Cosa posso fare se ho concluso con successo la procedura di registrazione ma non mi è arrivata l'e-mail con le istruzioni per l'attivazione dell'account.....	3
7 Tempi della attestazione sportiva rispetto ai consigli di classe di Novembre.....	4
8 Integrazione tra Piano Didattico Personalizzato e PFP (lo stesso vale per il Piano Educativo Individualizzato)	4
9 Il formato digitale del PFP	4
10 Quale PFP si deve inserire nella piattaforma	4
11 Inserimento di un PFP diverso da quello generato dalla piattaforma	4
12 Quali firme digitali del PFP sono richieste	5
13 Chi rilascia l'attestazione sportiva	5
14 Se inizio l'inoltro della domanda devo necessariamente terminare la procedura o posso interrompere e riprendere successivamente	5
15 Dove posso visualizzare la domanda inoltrata	5
16 Come si differenziano le ore in Didattica Digitale Integrale e le ore in e-learning del Progetto Studente Atleta	5
17 Tempi per l'inserimento nella domanda del PFP nei casi in cui la prima seduta utile dei Consigli di Classe (CdC) sia prevista dopo la data di scadenza.	5
18 È possibile modificare e/o integrare il PFP dopo la data di scadenza	6
19 Dove inserire nel documento "dichiarazioni varie ed eventuali" al documento	6
20 Come consentire al Consiglio di Classe di preparare la documentazione per la compilazione.	6
21 Trasferimenti presso altri Istituti scolastici dello Studente Atleta	6
22 Quando è possibile caricare l'Attestazione Sportiva e il PFP	6
23 Cosa fare se s'intende attivare solo le misure metodologie personalizzate o solo la personalizzazione delle verifiche	7

1 Come accedere alla piattaforma

Per accedere alla piattaforma per l'a.s. 2020/21 è necessario digitare il link <https://studentiatleti.indire.it/> e registrare l'Istituto scolastico come da "Guida" allegata in alto a destra nella pagina della piattaforma.

2 Fino a quando è possibile inoltrare le domande di adesione al progetto

Per presentare le domande di adesione al Progetto la procedura è aperta dal 5 novembre fino al 5 dicembre 2020.

3 Cosa prevede la procedura di adesione

La procedura di adesione prevede che l'istituzione scolastica:

1. acquisisca agli atti la documentazione attestante il possesso da parte dello studente di uno o più requisiti sportivi (contenuti nell'Allegato 1 della nota di avvio per l'anno scolastico 2020/2021);
2. acceda alla nuova piattaforma dedicata;
3. registri l'istituto scolastico e lo studente atleta, secondo le indicazioni presenti nella pagina dedicata;
4. alleggi l'attestazione del possesso dei requisiti sportivi di cui al punto 1;
5. compili on line il Progetto Formativo Personalizzato (PFP);
6. firmi digitalmente il PFP, lo alleggi e proceda all'invio;
7. acquisisca agli atti l'esito della domanda (in seguito all'esame condotto dall'Ufficio per le Politiche sportive scolastiche del Ministero dell'Istruzione) che il sistema genera attraverso l'invio di una e-mail di validazione o interlocutoria in caso di procedura da perfezionare.

4 A chi chiedere assistenza

Per assistenza tecnica sulla piattaforma scrivere a: studentiatleti@indire.it .

Per assistenza sul progetto scrivere a: sperimentazionestudentiatleti@istruzione.it

5 Cosa posso fare se non ho una casella email istituzionale della scuola

Le scuole che non dovessero avere una casella email istituzionale, possono contattare l'assistenza tecnica inviando una mail con la specifica della casistica in oggetto al seguente indirizzo: studentiatleti@indire.it

6 Cosa posso fare se ho concluso con successo la procedura di registrazione ma non mi è arrivata l'e-mail con le istruzioni per l'attivazione dell'account

Prima di tutto è necessario aggiornare e successivamente ricontrollare la casella email istituzionale della scuola. Se non si dovesse visualizzare la email, sarà necessario controllare la casella di spam. Qualora la email non dovesse trovarsi nella casella di spam, si dovrà contattare l'assistenza tecnica inviando una email, con la specifica di questa casistica, al seguente indirizzo: studentiatleti@indire.it

7 Tempi della attestazione sportiva rispetto ai consigli di classe di Novembre

I docenti del Consiglio di classe dello studente atleta, messi a conoscenza dalla famiglia degli impegni dello studente **in attesa di attestazione sportiva**, possono decidere di far inoltrare dalla Scuola la domanda di adesione al progetto nella Piattaforma dedicata, compilare tutti i campi previsti del PFP e allegarlo firmato; per l'inoltro mancherà solo l'attestazione che verrà allegata in un secondo momento. La domanda rimane sempre compilabile fino al 5 dicembre. Nel caso l'attestazione dovesse arrivare dopo il 5 dicembre la Scuola, come precisato nella nota 2802 del 29/10/2020, con una email indirizzata a sperimentazionestudentiatleti@istruzione.it, chiederà di poter terminare la procedura per lo studente allegando l'attestazione mancante.

8 Integrazione tra Piano Didattico Personalizzato e PFP (lo stesso vale per il Piano Educativo Individualizzato)

I docenti del Consiglio di classe dello studente atleta, messi a conoscenza dalla famiglia degli impegni dello studente **in attesa di attestazione sportiva**, compilano la "Rubrica_CdC" e la inseriscono nel PDP. Successivamente, acquisita l'attestazione, la Scuola, che avrà intanto registrato lo studente in piattaforma e compilato il PFP, procederà a completare la procedura allegando tale attestazione e facendo l'inoltro. La domanda rimane sempre compilabile fino al 5 dicembre. Resta fermo che qualora l'attestazione dovesse arrivare dopo il 5 dicembre, la Scuola, come precisato nella nota 2802 del 29/10/2020, con una email indirizzata a sperimentazionestudentiatleti@istruzione.it, chiederà di poter terminare la procedura per lo studente allegando l'attestazione mancante.

È evidente che nel PDP deve essere fatta menzione del PFP (da compilare, a seguito dell'avvenuta registrazione e allegato in attesa di attestazione in piattaforma) inserendo la "Rubrica_CdC" dove si indicano le misure metodologiche/didattiche personalizzate adottate e la personalizzazione delle verifiche.

L'integrazione del Piano (PDP) e del Progetto (PFP) viene proposta nel solo intento di favorire, ove ritenuto possibile, l'interazione tra i piani personalizzati redatti dalla Scuola.

9 Il formato digitale del PFP

Il PFP è generato dalla piattaforma in formato PDF, dopo la firma digitale del dirigente scolastico può essere allegato in formato PDF o P7M.

10 Quale PFP si deve inserire nella piattaforma

Nella piattaforma va inserito il PFP generato dalla piattaforma a seguito della sua compilazione on line, scaricato e firmato digitalmente dal Dirigente scolastico.

11 Inserimento di un PFP diverso da quello generato dalla piattaforma

Per PFP redatti prima dell'uscita della nota 2802 del 29/10/2020, le Scuole avranno cura, dopo la registrazione dello studente atleta nella piattaforma, di compilare il PFP on line, riportando le "misure personalizzate" presenti nel piano già redatto. In questo caso potrà essere allegato in piattaforma il PFP già adottato, qualora compatibile con il formato (PDF, P7M) e le dimensioni (3 Mega) ammessi dalla procedura.


12 Quali firme digitali del PFP sono richieste

Basterà esclusivamente la firma digitale del Dirigente scolastico, il quale avrà cura di flaggare le spunte al termine del riepilogo dei dati del PFP, per finalizzare la domanda: le due diciture “Il dirigente scolastico con la firma attesta l’acquisizione agli atti del presente documento firmato da tutte le componenti” e “Il dirigente con la firma attesta la conformità dell’atto allegato con le dichiarazioni rese nella compilazione”. Le firme rimangono agli atti della scuola non sarà necessario scansionarle.


13 Chi rilascia l’attestazione sportiva

L’attestazione sportiva deve pervenire obbligatoriamente da uno degli Enti sportivi indicati nell’Allegato 1 alla nota 2802 del 29/10/2020 per ciascuna casistica (CONI, CIP; Federazione sportiva, Disciplina sportiva, Lega di riferimento, o relativi Comitati regionali dalle stesse delegati).

14 Se inizio l’inoltro della domanda devo necessariamente terminare la procedura o posso interrompere e riprendere successivamente

Si fa presente che se non si inoltra la domanda, nell’ “Elenco delle domande” rimarrà salvata la domanda pre-compilata e potrà essere completata in seguito, selezionando il tasto modifica .

15 Dove posso visualizzare la domanda inoltrata

Una volta inoltrata, la domanda potrà essere visualizzata attraverso il tasto Visualizza  presente nell’ “Elenco delle domande”.

16 Come si differenziano le ore in Didattica Digitale Integrale e le ore in e-learning del Progetto Studente Atleta

Lo/a studente/essa che segue le lezioni on line secondo il calendario orario previsto dalla scuola, frequenta con la classe, e quindi quelle saranno ore scolastiche (con la stessa logica delle ore in presenza).

Nel momento in cui lo/a studente/essa, non potrà essere presente alle lezioni come previste da calendario, perché impegnato/a in attività sportive, le ore di assenza dalla DDI saranno recuperate attraverso modalità personalizzate (quali, ad esempio, fruizione della didattica e momenti di verifica in altri orari o differenti giornate rispetto alla tempistica programmata per il resto della classe) fino alla quota del 25% prevista dalla sperimentazione.

17 Tempi per l’inserimento nella domanda del PFP nei casi in cui la prima seduta utile dei Consigli di Classe (CdC) sia prevista dopo la data di scadenza.

Nei casi in cui la prima seduta utile dei Consigli di classe per predisporre i Progetti Formativi Personalizzati dovesse tenersi dopo la data di scadenza per l’inoltro delle richieste di adesione, prevista per il 5 dicembre, la Scuola dovrà procedere prima della scadenza alla registrazione dell’Istituto, e successivamente alla seduta del CdC, con una email indirizzata a sperimentazionestudentiatleti@istruzione.it, chiedere,

evidenziando la data in cui si è riunito il CdC, di poter terminare la procedura di adesione al Progetto per lo studente.

18 È possibile modificare e/o integrare il PFP dopo la data di scadenza

È possibile modificare e/o integrare i PFP anche dopo la data di scadenza, previa richiesta con una email indirizzata a sperimentazionestudentiatleti@istruzione.it.

Nei casi in cui, nella compilazione del PFP, venga indicato un arco di tempo limitato come "Periodo di validità" delle misure metodologiche/didattiche personalizzate, o si desideri integrare le stesse nell'arco dell'anno scolastico, le Scuole avranno l'opportunità di rinnovare e/o modificare il documento limitatamente all'anno scolastico 2020/2021, previa richiesta trasmessa all'indirizzo mail sperimentazionestudentiatleti@istruzione.it.

19 Dove inserire nel documento “dichiarazioni varie ed eventuali” al documento

Nella procedura di compilazione del PFP, dopo aver completato l'inserimento delle discipline, la successiva schermata “Chiusura documento” presenta un box di testo (massimo 5000 caratteri) denominato “Altre dichiarazioni”, campo facoltativo, per inserire altre dichiarazioni utili a contestualizzare il PFP; dopo si potrà procedere alle “Firme agli atti dell'istituto scolastico”.

20 Come consentire al Consiglio di Classe di preparare la documentazione per la compilazione.

Da quest'anno scolastico la compilazione del PFP è on line; per facilitarne la compilazione si allega nella piattaforma <https://studentiatleti.indire.it/>, alla voce “Documentazione”, una griglia in excel, da condividere con il Consiglio di classe (Rubrica_CdC) e nella quale ogni docente potrà inserire la propria disciplina e una descrizione (massimo 2000 caratteri ove si voglia specificare ulteriormente le azioni di personalizzazione) oppure una X sulle misure metodologiche/didattiche personalizzate adottate e sulla personalizzazione delle verifiche. Si avvisa che la descrizione corrispondente alla voce "altro" è invece obbligatoria. Per l'intera procedura si rimanda alla guida presente nella stessa sezione della piattaforma.

21 Trasferimenti presso altri Istituti scolastici dello Studente Atleta

Nel caso in cui lo studente atleta, iscritto al Progetto si trasferisca in un altro Istituto scolastico, è possibile, anche dopo la scadenza, previa richiesta trasmessa all'indirizzo mail sperimentazionestudentiatleti@istruzione.it, per il nuovo Istituto registrare nuovamente lo studente al progetto associato alla nuova Scuola; si ricorda comunque che si può usufruire fino al 25% del monte ore personalizzato in relazione all'intero anno scolastico.

22 Quando è possibile caricare l'Attestazione Sportiva e il PFP

Dopo aver compilato il Progetto Formativo Personalizzato dello studente atleta, è visualizzata una maschera dove sarà possibile caricare il PFP e l'attestazione sportiva. A tal proposito si precisa che per salvare le informazioni e concludere la domanda con l'ultimo passaggio, relativo all'inoltro, è NECESSARIO caricare entrambi i file richiesti, altrimenti nessuno dei due verrà salvato. Di conseguenza è necessario fare l'upload

dei due file richiesti nello stesso passaggio, per consentire la selezione della voce "Avanti".

23 Cosa fare se s'intende attivare solo le misure metodologie personalizzate o solo la personalizzazione delle verifiche

Nella sezione della compilazione del PFP, inserimento delle Discipline, ove non s'intendano attivare MISURE METODOLOGICHE/DIDATTICHE PERSONALIZZATE ma passare alla compilazione della parte successiva cioè PERSONALIZZAZIONE DELLE VERIFICHE, o viceversa, sarà necessario, per consentire l' "Avanti", che si selezioni la voce "Altro" e si scriva "nessuna".