



SMART GUIDE



ISCRIZIONI

on line 2018-19

ISCRIZIONI ON LINE

Personalizzazione e

pubblicazione

del modulo di iscrizione

I FASE AVVIO

Introduzione

La legge n.135 del 2012 (art 7. comma 28) stabilisce che le iscrizioni alle istituzioni scolastiche statali per tutte le classi iniziali dei corsi di studio di ogni ordine e grado avvengono esclusivamente in modalità on line.

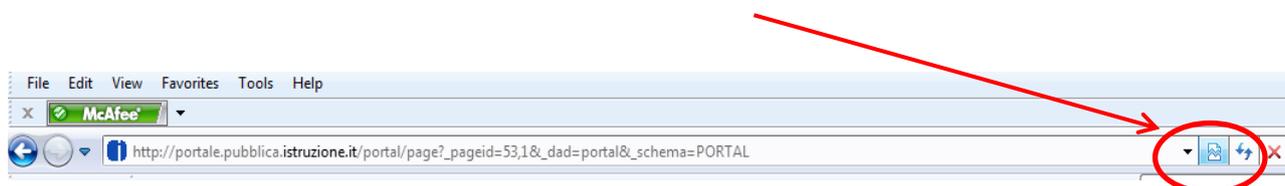
In applicazione della legge, Il MIUR ha realizzato due distinte applicazioni software: una a disposizione delle scuole, con le funzioni per la personalizzazione, pubblicazione dei modelli e gestione delle domande pervenuta (lato SIDI) e una a disposizione delle famiglie, per la compilazione e l'inoltro delle domande (lato pubblico).

Punti di attenzione

Prima di procedere alla descrizione della procedura delle iscrizioni si ritiene utile evidenziare alcuni punti di maggiore criticità.

- **Compatibilità con i browser**

L'applicazione è compatibile con i browser più diffusi. Con Internet Explorer può accadere che il sito non abbia l'aspetto chiaro (immagini che non vengono visualizzate, testo sovrapposto...). Sulla barra degli indirizzi viene visualizzato il pulsante **Visualizzazione Compatibilità**.



Cliccare sul pulsante **Visualizzazione Compatibilità**  che deve diventare blu .

Se il pulsante non è visualizzato, vuol dire che l'applicazione è già compatibile con il browser.

- **Aggiornamento "Scuola in chiaro"**

È di fondamentale importanza che la scuola provveda, **prima dell'apertura delle iscrizioni per le famiglie**, all'aggiornamento dei dati di propria competenza su "[Scuola in chiaro](#)", al fine di assicurare la disponibilità di ogni informazione utile inerente la scuola per le famiglie. In particolare, è necessario verificare che la denominazione della scuola sia corretta e che l'offerta formativa sia descritta compiutamente.

- **Diffusione dei Codici meccanografici delle scuole**

Per dare un adeguato supporto alle famiglie, in occasione delle giornate di orientamento, è utile fornire ai genitori una lista dei codici meccanografici delle scuole di ordine superiore che si trovano nelle vicinanze della scuola di frequenza.

- **Tempi scuola nelle scuole primarie e secondarie di primo grado**

È necessario che le scuole primarie e secondarie di I grado prestino la massima attenzione alla

gestione dei tempi scuola. Il sistema prospetta alle famiglie tutti i tempi scuola previsti dalla normativa vigente, che possono essere selezionati indipendentemente dal fatto che questi siano erogati o meno dalla scuola. In altri termini, la scuola non può escludere nessuno dei tempi scuola prospettati dal sistema ma solo indicare, in un apposito spazio che sarà visualizzato dalle famiglie, se un determinato tempo scuola non è erogato nell'anno scolastico corrente.

- **Indirizzi di studio per la scuola secondaria di secondo grado**

È necessario che le scuole secondarie di II grado, nella fase di personalizzazione del modulo di iscrizione, prestino la massima attenzione per una corretta indicazione degli indirizzi di studio che si vogliono attivare nel nuovo anno scolastico, affinché le famiglie possano effettuare la scelta voluta nella massima chiarezza. Si ricorda, a tale proposito, che le famiglie possono fare sino ad un massimo di 3 scelte di indirizzo nella stessa scuola.

- **Semplicità del modulo di iscrizione**

Si raccomanda di non rendere il modulo d'iscrizione troppo complesso per le famiglie e di inserire solo dati aggiuntivi non eccedenti e pertinenti rispetto alla procedura d'iscrizione.

- **Facoltatività delle informazioni**

Si evidenzia che nella procedura di personalizzazione nessun dato richiesto dalla scuola può essere marcato come obbligatorio e che per ogni richiesta di informazioni aggiuntive è necessario indicare la motivazione della richiesta stessa.

- **Funzione per la simulazione del caricamento di una domanda**

Le scuole dopo aver pubblicato il modulo d'iscrizione, possono verificare la correttezza del modulo pubblicato. L'operazione può essere effettuata durante la fase prevista di simulazione di caricamento domanda **che precede l'apertura** delle iscrizioni alle famiglie.

Questa possibilità è attiva dopo che è stato visualizzato il seguente messaggio *"Il Modulo è stato pubblicato il (DATA)"*, la scuola può simulare la compilazione della domanda. La funzione di presentazione domanda in questa fase consente tutte le operazioni eccetto quella finale di inoltro, non necessaria ai fini del test.

In caso la scuola riscontri situazioni non corrette sul modulo domanda pubblicato, la stessa può modificarlo e pubblicarne uno nuovo. Le operazioni che deve eseguire in sequenza sono:

1. Cancellare la domanda di prova inserita;
2. Attivare la funzione di personalizzazione del modulo d'iscrizione;
3. Annullare la pubblicazione del modulo d'iscrizione;
4. Effettuare le variazioni al modulo attraverso le funzioni di personalizzazione;
5. Validare e pubblicare il nuovo modulo.

A questo punto è possibile ripetere la simulazione della presentazione della domanda. Le domande inserite nella simulazione verranno cancellate dalla base dati direttamente dal sistema, prima dell'apertura delle iscrizioni alle famiglie.

- **Validazione del modulo di iscrizione**

Conclusa la procedura per la personalizzazione del modulo d'iscrizione, è necessario che la scuola effettui la validazione del modulo, sia che lo abbia modificato sia che si utilizzi il modulo di base predisposto dal MIUR. **La validazione è obbligatoria e precede la pubblicazione di un modulo.** La validazione richiede di visionare il modulo di iscrizione finale per verificarne la correttezza.

- **Pubblicazione del modulo d'iscrizione**

Dopo la validazione del modulo d'iscrizione, è necessario effettuare la sua pubblicazione entro il **4 gennaio 2018**.

Se il modulo personalizzato dalle scuole statali non viene pubblicato entro la data indicata (anche se validato), il sistema provvede alla pubblicazione automatica del modello base predisposto dal Miur il 5 gennaio 2018.

- **Correzione di un modulo dopo la sua pubblicazione**

Nella fase che precede l'apertura delle iscrizioni per le famiglie è possibile correggere un modulo già pubblicato. In particolare, si deve utilizzare la funzione "annulla" presente nella stessa area della funzione "pubblica", se le funzioni per la personalizzazione sono ancora aperte.

Procedura delle iscrizioni on line

La procedura si articola in tre fasi:

1. **Prima fase:** è di competenza delle scuole e riguarda la predisposizione e la pubblicazione su internet del modulo d'iscrizione.

La scuola ha a disposizione un modulo d'iscrizione base predisposto dal Miur, che può personalizzare aggiungendo eventuali altre richieste di informazioni alle famiglie, anche attingendo da cataloghi già predisposti.

In questa fase, prima dell'avvio delle iscrizioni per le famiglie, le scuole e l'amministrazione sono tenute al controllo ed alla verifica dell'esito positivo della procedura (ovvero, che il modello pubblicato risponde alle esigenze informative della scuola nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali).

2. **Seconda fase: in carico alle famiglie che accedono da internet al servizio IOL** per la compilazione e l'invio della domanda d'iscrizione alla scuola prescelta (**www.iscrizioni.istruzione.it**).
3. **Terza fase:** è relativa al trattamento delle domande da parte della scuola e si svolge attraverso le funzioni di "Gestione iscrizioni" presente nell'area Alunni del SIDI.

Il presente documento è dedicato alla prima fase del processo delle Iscrizioni on line.

Predisposizione del modulo d'iscrizione (le funzioni del menu di navigazione principale)

Il modulo viene preparato dalla scuola sul portale SIDI utilizzando la funzione "Iscrizioni on line", disponibile nell'area Alunni.

Ogni segreteria deve predisporre un modulo d'iscrizione **per ogni plesso** di sua competenza.

Nell'applicazione è presente un modulo base, predisposto dal MIUR, che può essere visionato attraverso la voce "Visualizza modulo base". Se la scuola ritiene che il modulo di base già risponde alle sue esigenze, deve compilare solo la **sezione dei contatti per le famiglie** e, poi, procedere alla validazione e pubblicazione del modulo; se invece la scuola ha la necessità di raccogliere ulteriori informazioni rispetto a quelle indicate nel modulo di base, può procedere alla personalizzazione attraverso la voce di menu "Personalizza il modulo d'iscrizione".

La scuola può avvalersi del modulo realizzato lo scorso anno e procedere ad una nuova personalizzazione.

Una volta predisposto il modello, questo va reso disponibile alle famiglie attraverso la voce "Pubblicazione del modulo d'iscrizione". Si ricorda nuovamente che il modulo, prima di essere pubblicato, deve essere validato attraverso l'apposita funzione "Validazione del modulo".

Riassumendo, le voci del menu principale, posto in homepage e comune a tutti gli ordini d'istruzione, sono:

Visualizza modulo di base	Consente di prendere visione del modulo base predisposto dal MIUR.
Personalizza il modulo d'iscrizione	Apri alle funzioni per la personalizzazione del modulo.
Validazione modulo	Consente di prendere visione del modulo complessivo (parte base più personalizzazione) in formato HTML, così come verrà prospettato alle famiglie. Se il modulo visualizzato risponde alle aspettative della scuola, la scuola può procedere alla sua validazione obbligatoria utilizzando la funzione "Valida modulo" (posizionata in fondo al modulo stesso). Un modulo non validato non è pubblicabile.
Pubblicazione del modulo d'iscrizione	Rende il modello d'iscrizione disponibile alle famiglie. Il pulsante "Pubblica" non è visibile se il modulo non è stato prima validato.

SMART GUIDE

Home page

Nella pagina iniziale, inoltre, viene riportato l'elenco completo delle sezioni modificabili del modulo con la specifica se tali sezioni sono state personalizzate o meno; in questo modo, la scuola segue lo sviluppo della predisposizione del modulo stesso.

Nella pagina iniziale è posto in evidenza anche lo stato del modulo.

Nella tabella che segue sono elencati gli stati possibili del modulo:

Stato modulo descritto in homepage	Significato
<p><i>In lavorazione – modulo non validato e non pubblicabile.</i> Se vuoi pubblicare un modulo personalizzato esegui la validazione e poi la pubblicazione. Mancano xx giorni alla chiusura delle funzioni</p>	<p>Il modulo è in lavorazione e non è stato ancora validato (operazione propedeutica alla pubblicazione). Permanendo questo stato, all'avvio delle iscrizioni per le famiglie, il sistema pubblicherà in automatico il modulo base, anche se sono state apportate modifiche attraverso le funzioni di personalizzazione.</p>
<p><i>In lavorazione – modulo validato - pubblicabile.</i> Se vuoi pubblicare un modulo personalizzato esegui la funzione di pubblicazione. Mancano xx giorni alla chiusura delle funzioni</p>	<p>Il modulo è in lavorazione ed è stato validato: è pronto per la pubblicazione. Permanendo questo stato, all'avvio delle iscrizioni per le famiglie, il sistema pubblicherà in automatico il modulo base, ignorando tutte le personalizzazioni apportate fino a quel momento.</p>
<p><i>Disponibile solo modulo d'iscrizione di base - Nessuna sezione risulta compilata.</i> Se vuoi pubblicare un modulo personalizzato esegui l'aggiornamento del modulo, valida e poi pubblica. Mancano xx giorni alla chiusura delle funzioni</p>	<p>Il modulo non è stato lavorato. Permanendo questo stato, all'avvio delle iscrizioni, il sistema pubblicherà in automatico il modulo base.</p>
<p><i>Modulo pubblicato il gg/mm/aaaa</i></p>	<p>Il modulo è stato pubblicato nella data indicata e non è modificabile. Per poterlo modificare è necessario annullare la pubblicazione; operazione possibile solo nel periodo precedente la fase delle iscrizioni lato famiglia. Se viene annullata la pubblicazione di un modulo, il nuovo modulo modificato deve essere nuovamente validato e pubblicato.</p>

Il modulo di base

(funzione “visualizza modulo di base”)

Il modulo base del MIUR si può consultare tramite la voce del menu principale “Visualizza modulo base”.

Il modulo base contiene la note informative sul trattamento dei dati personali (definite dall’Amministrazione ed immodificabili da parte della scuola), diversificate per le tre tipologie di scuole che le IOL gestiscono:

- Il modulo base della scuola statale prevede la presa visione dell’informativa. Tuttavia la scuola non deve fare nulla.
- Il modulo base della scuola paritaria, solo al primo accesso, costringe la scuola a dare il consenso alla nota informativa predisposta dal MIUR;

Nel campo “Scuola di provenienza” nel caso di iscrizione alla scuola primaria la famiglia potrà indicare (non è obbligatorio) la scuola di infanzia di provenienza; nel caso d’iscrizione ad altri ordini scuola, il campo codice meccanografico della scuola di provenienza sarà visibile solo dopo il salvataggio dei dati inseriti dalla famiglia.

Il campo, in particolare restituisce:

- il codice meccanografico della scuola di provenienza e la sua denominazione se l’alunno risulta presente nell’Anagrafe Nazionale Studenti. Il campo, in questo caso, è immodificabile.
- un campo vuoto se l’alunno non risulta presente nell’Anagrafe Nazionale Studenti. In questo caso, il campo è editabile e accompagnato dal seguente messaggio: *“L’alunno non risulta frequentare alcuna scuola statale o paritaria nel corrente anno scolastico. Se l’alunno non è frequentante puoi proseguire lasciando il campo vuoto. Se l’alunno è frequentante, verificare il codice fiscale inserito;*
 - *se il codice fiscale dell’alunno è corretto, contattare la scuola di attuale frequenza.*
 - *se il codice fiscale dell’alunno è sbagliato, deve essere modificato prima del salvataggio definitivo dei dati. È possibile comunque proseguire con l’iscrizione.”.*

L’inserimento della scuola di provenienza non è obbligatorio e con il secondo salvataggio dei dati si passa alla sezione successiva.

Di seguito si fornisce l’elenco delle informazioni richieste o visualizzate nel modello ministeriale, ovvero nella parte base obbligatoria, subito dopo l’informativa sul trattamento dei dati personali:

1. dati del genitore che presenta la domanda di iscrizione (o del tutore o affidatario);
2. dati dell’alunno e dell’eventuale situazione di disabilità;
3. tempi scuola o indirizzi di studio relativi alla prima scuola scelta per l’iscrizione;
4. lingue straniere studiate nella scuola di provenienza (per gli alunni provenienti dalla scuola secondaria di I grado);
5. scelta per l’insegnamento della religione cattolica/attività alternative;
6. espressione della presa visione per il trattamento dei dati ai fini della emissione gratuita della *“Carta dello Studente - IoStudio”*, ormai obbligatoria, anche come strumento di pagamento (secondo le modalità indicate sul sito <http://www.istruzione.it/studenti.it>), solo per le scuole

SMART GUIDE

secondarie di II grado.

7. Codice meccanografico della scuola di provenienza (dopo il primo salvataggio);

Personalizzazione del modulo

(funzione “Personalizza il modulo d’iscrizione”)

Il menu di secondo livello cui si accede cliccando su “*Personalizza modulo di iscrizione*”, varia a seconda dell’ordine scuola selezionato. Più precisamente:

Primaria	Primo grado	Secondo grado
Criteri per l'accoglimento delle domande Tempi scuola Informazioni sull'alunno Informazioni sulla famiglia Ulteriori informazioni da richiedere alla famiglia Contatti della scuola (obbligatori) Attività e progetti offerti dalla scuola Servizi offerti dalla scuola Link ai servizi comunali Importa modulo	Criteri per l'accoglimento delle domande Tempi scuola Indirizzo musicale e strumenti Lingue straniere curricolari Informazioni sull'alunno Informazioni sulla famiglia Ulteriori informazioni da richiedere alla famiglia Contatti della scuola (obbligatori) Note in riferimento alle succursali-sedi Attività e progetti offerti dalla scuola Servizi offerti dalla scuola Link ai servizi comunali Importa modulo	Criteri per l'accoglimento delle domande Indirizzi di studio (obbligatori) Percorsi curricolari Strumenti musicali Lingue straniere curricolari Informazioni sull'alunno Informazioni sulla famiglia Ulteriori informazioni da richiedere alla famiglia Contatti della scuola (obbligatori) Note in riferimento alle succursali-sedi Attività e progetti offerti dalla scuola Servizi offerti dalla scuola Link ai servizi comunali Importa modulo

Ogni scuola, attivando la voce “*Personalizza il modulo d’iscrizione*”, può costruire il modulo secondo le proprie necessità conoscitive ai fini delle iscrizioni. Cliccando sulle singole voci di menu si accede alle varie funzioni di personalizzazione, tutte introdotte da una breve descrizione. Per ogni funzione è disponibile un pulsante “*Anteprima*” che consente di visualizzare immediatamente l’intervento di personalizzazione effettuato.

Di seguito vengono descritte le singole funzioni di personalizzazione offerte dall’applicazione.

Criteri per l’accoglimento delle domande

Questa funzione consente alle scuole di inserire i criteri di accoglimento delle domande, in associazione con il numero e la data della relativa delibera del Consiglio d’Istituto. I criteri, se indicati, sono visibili dalle famiglie durante la compilazione delle domande d’iscrizione. Tali criteri

vengono anche visualizzati in *Scuola in chiaro*, in apposita sezione. In particolare, per le scuole statali e paritarie che hanno pubblicato il modello *non* personalizzando i criteri, sarà visualizzato il messaggio: *“La scuola non ha adottato criteri di precedenza per l'accettazione delle domande di iscrizioni”*; per le scuole paritarie che non aderiscono alle Iscrizioni on line il messaggio visualizzato su Scuola In Chiaro è: *“La scuola non avendo aderito alle Iscrizioni on line non ha comunicato i criteri di precedenza”*.

I tempi scuola (per le primarie e le scuole secondarie di I grado)

Tutti i “tempi scuola” previsti dall’ordinamento vigente sono attivi nel modulo di iscrizione e quindi disponibili per la scelta delle famiglie.

Per segnalare che uno o più “tempi scuola” non sono disponibili nell’anno corrente, occorre spuntare la voce *“Non Attivo A.S. 2017/18”*, presente a fianco di ciascun tempo scuola. Non è consentito spuntare tutti i tempi scuola (almeno uno deve risultare già erogato). Sul tempo scuola regolarmente attivo, la scuola può impostare una nota di chiarimento per precisare, per esempio, le modalità di erogazione (su 5 o 6 giorni, tipi di rientro, ecc.).

L’indirizzo di studio musicale per la scuola secondaria di I grado

Se la scuola intende aggiungere l’offerta dell’indirizzo musicale, oltre a quello “ordinario” già preimpostato dal sistema per tutte le scuole secondarie di primo grado, deve selezionare la voce di menu “indirizzo musicale e strumenti” ed inserire almeno uno strumento musicale selezionandolo dall’apposito menu. Oltre allo strumento, la scuola con l’indirizzo musicale deve inserire la data prevista per lo svolgimento della prova attitudinale e l’orario delle lezioni. Inoltre può aggiungere ulteriori informazioni per le famiglie con riguardo per esempio alle alternative offerte dall’istituzione scolastica a seguito del mancato superamento della prova attitudinale o dell’esiguità dei posti disponibili.

In questi casi, la famiglia potrà esprimere sul modulo on line la volontà di:

- iscrivere il proprio figlio nella stessa scuola scegliendo uno dei tempi scuola offerti;
- iscrivere il proprio figlio presso altra istituzione scolastica.

Gli indirizzi di studio della scuola secondaria di II grado

Le scuole di II grado devono indicare gli indirizzi di studio che caratterizzano la propria offerta formativa. Il tasto *“Aggiungi”* apre una maschera che consente di scegliere innanzitutto il percorso: Licei, Istituti Tecnici, Istituti Professionali.

Novità di quest’anno è la sperimentazione del percorso quadriennale autorizzata per 100 licei internazionali. Solo le scuole che fanno parte della sperimentazione possono indicare nel proprio modulo l’indirizzo di studio quadriennale.

Se una scuola è stata autorizzata alla sperimentazione ma non personalizza il modulo, nella pubblicazione del modulo base viene presentato anche l’indirizzo quadriennale.

SMART GUIDE

A seconda del percorso scelto vengono proposte le ulteriori caratterizzazioni come, ad esempio, il “Settore” e l’“Indirizzo di studio”, offerti dall’istituzione scolastica.

Gli istituti professionali devono indicare anche i corsi attivati in regime di sussidiarietà complementare ed inserire le opzioni che attengono alla qualifica triennale o al diploma quadriennale che lo studente può conseguire presso la scuola. Questa opzione è visibile solo dopo l’inserimento di almeno un indirizzo di studio “ordinario”.

Tutti i percorsi di istituto professionale (compresi quelli orientati al conseguimento della qualifica/diploma regionale), sono presentati nella domanda on line nell’ordine in cui la scuola li ha inseriti. La famiglia può indicare fino ad un massimo di tre diverse scelte, segnandone la priorità.

I percorsi curricolari

Questa funzione consente alle scuole di specificare eventuali percorsi curricolari. I percorsi sono associati agli indirizzi di studio precedentemente indicati dalla scuola. I percorsi curricolari possono essere scelti dalla famiglia dopo che è stata effettuata la scelta dell’indirizzo.

Gli strumenti musicali nella scuola di II grado

La voce del menu “*Strumenti musicali*” apre la pagina con l’elenco degli strumenti già associati. Con il pulsante “*Aggiungi*” si possono inserire ulteriori strumenti musicali, con il pulsante “*Modifica*” si aggiornano quelli già presenti, con il tasto “*Cancella*” si eliminano. La scuola può inserire anche altre informazioni quali: note di commento, la data prevista per lo svolgimento della prova attitudinale e l’orario delle lezioni.

Le lingue straniere curricolari

Il tasto “*Aggiungi*” consente alle scuole di indicare le lingue straniere insegnate. Le informazioni aggiunte possono essere modificate e/o cancellate.

Altre informazioni sull’alunno

Attraverso la voce “*Informazioni sull’alunno*” la scuola seleziona, da un catalogo predisposto dal MIUR, le richieste di informazione che intende inserire nel modulo di iscrizione.

Si fa presente che nessuna delle informazioni selezionate può assumere carattere obbligatorio per le famiglie e che, quindi, la mancata risposta non impedisce l’invio della domanda di iscrizione da parte delle stesse.

Di seguito si riporta il dettaglio del catalogo alunni.

Catalogo alunni

Voci presenti nei modelli base:

- Alunno/a con disabilità
- Alunno/a con disabilità, non autonomo che necessita di assistenza di base
- Alunno/a con DSA

Voci disponibili in fase di personalizzazione dei modelli:

- Alunno/a proveniente da scuole dell'Infanzia/primaria dello stesso Istituto (solo per primaria e I grado)
- Alunno/a appartenente a nucleo familiare in cui siano presenti uno o più membri effettivamente conviventi con disabilità grave, ai sensi della L. 104/92, art. 3, comma 3 o invalidità min. 74%
- Alunno/a appartenente a famiglia numerosa (almeno tre figli oltre l'alunno da iscrivere)
- Altri fratelli/sorelle frequentanti lo stesso istituto e classe frequentata
- Altri fratelli/sorelle frequentanti istituti nella stessa zona della scuola
- Per gli alunni stranieri nati all'estero si richiede di indicare la data di arrivo in Italia nel formato gg/mm/aaaa (se selezionata, occorre inserire obbligatoriamente una nota relativa alla motivazione della richiesta).
- Alunno/a orfano di entrambi i genitori o in affidamento ai servizi sociali
- Alunno/a con situazione familiare, sociale e/o economica particolarmente gravosa documentata e comprovata dal Servizio Sociale o dalla competente Struttura sociosanitaria della ASL territoriale
- Alunno/a proveniente da famiglia con un solo genitore
- Alunno/a con genitori disoccupati, purché la situazione sia comprovata dall'iscrizione ad un centro per l'impiego
- Alunno/a con entrambi i genitori lavoratori anche non conviventi con un orario lavorativo non inferiore alle 6 ore gg
- Alunno/a con almeno un genitore che lavora nelle vicinanze della scuola
- Alunno/a il cui nucleo familiare (o di uno dei genitori affidatari o del tutore) sia residente nel 'Bacino di utenza' della scuola

SMART GUIDE

Altre informazioni sulla famiglia

Attraverso la voce *“Aggiungi informazioni sulla famiglia”* la scuola seleziona, da un catalogo predisposto dal MIUR, altre richieste di informazione necessarie per il perfezionamento della domanda. Nessuna delle informazioni selezionate può assumere carattere obbligatorio per le famiglie e, quindi, la mancata risposta non impedisce l’invio della domanda di iscrizione.

Aggiungere richieste di informazione non presenti nei cataloghi

Attraverso la voce *“Aggiungi ulteriori Informazioni da richiedere alla famiglia”* la scuola può creare nuove sezioni per raccogliere informazioni aggiuntive utili alla procedura d’iscrizione, strettamente pertinenti e non eccedenti rispetto a ciascuno specifico obiettivo che si intende perseguire e che sia inserito nel piano triennale dell’offerta formativa (PTOF).

Nella sezione *“Ulteriori dati richiesti dalla scuola”*, inizialmente vuota, utilizzare il pulsante *“Aggiungi”* per accedere al form che richiede di:

1. indicare l’informazione da richiedere alle famiglie (spazio *“Dato richiesto”*);
2. fornire eventuali chiarimenti sull’informazione richiesta (spazio *“Note per la famiglia”*);
3. fornire alle famiglie il motivo che giustifica la richiesta dell’informazione; tale motivazione è obbligatoria (spazio *“Motivo della richiesta”*).

Esempio

La scuola intende abilitare la famiglia ad esprimere la propria preferenza sulla sezione desiderata

DATO RICHIESTO: *Indicare le sezioni della scuola desiderate.*

NOTE PER LA FAMIGLIA : *Indicare le sezioni desiderate in ordine di preferenza, ad esempio B, D, A.*

MOTIVO DELLA RICHIESTA : *L’informazione è necessaria per l’attività di formazione delle classi.*

I contatti della scuola e il calendario di ricevimento

Attraverso queste funzioni le scuole inseriscono i contatti telefonici ed indicano il calendario settimanale, nonché le ore di ricevimento per l’assistenza alle famiglie. Tali informazioni sono obbligatorie.

Le succursali-sedi della scuola tra le possibili scelte della famiglia

Le scuole secondarie di I e di II grado, attraverso la voce *“Aggiungi note in riferimento alle Succursali-sedi”* possono rendere selezionabile alle famiglie, nel modulo d’iscrizione, anche l’eventuale succursale-sede (le succursali-sedi sono quelle presenti nell’Anagrafe Nazionale Studenti).

Le attività e i progetti offerti dalla scuola

Il tasto *“Aggiungi”* consente alle scuole di indicare nel modulo d’iscrizione i progetti formativi che verranno attivati e che le famiglie possono scegliere. Le ulteriori attività e progetti possono essere anche modificate e/o cancellate.

Gli altri servizi offerti dalla scuola

Il tasto *“Aggiungi”* consente alle scuole di indicare i servizi offerti alle famiglie che possono essere richiesti in fase d’iscrizione. Le informazioni aggiuntive possono essere anche modificate e/o cancellate.

Il link ai servizi comunali

Questa funzione consente alle scuole di inserire un link per indirizzare le famiglie alla visualizzazione della pagina web del comune che reca informazioni sulla disponibilità e modalità di erogazione di alcuni servizi.

Importazione di un modulo d’iscrizione

La funzione *“Importa modulo”* consente alle scuole di visualizzare e/o importare un modulo già preparato per altri plessi/indirizzi.

L’eventuale importazione di un modulo su un modulo preesistente determina la cancellazione di tutte le informazioni già inserite.

SMART GUIDE

La validazione di un modulo di iscrizione

(funzione “Validazione modulo”)

La funzione consente di visualizzare il modulo d’iscrizione ancora in lavorazione, così come apparirà alle famiglie on line. La validazione è propedeutica e necessaria alla pubblicazione (infatti, non si può pubblicare un modulo non validato).

La pubblicazione del modulo di iscrizione

(funzione “Pubblicazione del modulo di iscrizione”)

Dopo la personalizzazione del modulo e la sua validazione, la scuola deve procedere alla sua pubblicazione per renderlo disponibile alle famiglie on line.

Se entro il **4 gennaio 2018**, la scuola non ha pubblicato il proprio modulo, in automatico il sistema metterà in linea il modulo base del MIUR. Attenzione, la pubblicazione del modulo di base non personalizzato comporta la visione e possibile selezione, da parte delle famiglie, di tutti gli indirizzi di studio che l’ordinamento prevede per quel tipo di scuola.

Per tale ragione, si raccomanda alla scuola di:

- completare le attività di personalizzazione del modulo d’iscrizione con qualche giorno di anticipo rispetto alla data di chiusura delle funzioni;
- verificare con attenzione di avere indicato gli indirizzi di studio effettivamente erogati;
- verificare con attenzione di aver segnalato i tempi scuola non erogati nell’anno scolastico corrente;
- validare il modulo;
- pubblicare il modulo d’iscrizione entro la data di avvio delle iscrizioni per le famiglie.

Come modificare un modulo già pubblicato prima della chiusura delle funzioni

Se si ha necessità di modificare un modulo già pubblicato **prima della chiusura delle funzioni** occorre premere sul pulsante “Annulla pubblicazione”.

Le scuole paritarie

Le scuole paritarie possono aderire alla procedura delle iscrizioni on line tramite la personalizzazione e pubblicazione del modulo.

Per le scuole paritarie non è prevista la pubblicazione automatica del modulo di base; possono comunque utilizzare, dopo essersi profilate, l’applicazione di iscrizioni on line per prestare supporto alle famiglie.

ISCRIZIONI ON LINE

Se la scuola paritaria personalizza e pubblica il modulo entro i termini prescritti, viene inclusa tra le scuole selezionabili dalle famiglie per l'invio dell'iscrizione on line, evitando così di raccogliere le iscrizioni tramite modelli cartacei.

Al momento di procedere alla personalizzazione è previsto che la scuola paritaria assegni al MIUR la nomina di Responsabile al trattamento dei dati.