



Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca

*Dipartimento per la programmazione e la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali
Direzione Generale per i contratti, gli acquisti e per i sistemi informativi e la statistica*

Ai Dirigenti scolastici delle scuole statali
Ai Coordinatori delle scuole paritarie
Ai referenti delle Regioni aderenti al
sistema delle Iscrizioni on Line

e, p.c. Al Capo Dipartimento per la
programmazione e la gestione delle risorse
umane, finanziarie e strumentali

Al Capo Dipartimento per il sistema
educativo di istruzione e di formazione

Al Direttore Generale per gli ordinamenti
scolastici e la valutazione del sistema
nazionale di istruzione

Al Direttore Generale per il personale
scolastico

Ai Direttori degli Uffici Scolastici Regionali

Oggetto: Iscrizioni a.s. 2018/2019 – adempimenti delle scuole al termine delle iscrizioni on line.

Al termine delle iscrizioni on line per il prossimo anno scolastico le scuole devono procedere agli adempimenti di seguito indicati.

La gestione e la verifica delle domande d'iscrizione ricevute dalle scuole per l'a.s. 2018/2019 vengono effettuate attraverso apposite funzioni rese disponibili sul SIDI a partire dall'**8 febbraio**.

➤ Funzioni "Accetta" e "Smista"

Le scuole, ovvero Centri di Formazione Professionale (CFP), che hanno ricevuto le domande di iscrizione hanno a disposizione la funzione "Accetta" nel caso in cui accolgano la domanda ovvero la funzione "Smista (verso altra scuola/CFP)" nel caso in cui debbano inoltrare la domanda alla seconda opzione indicata.

Per una corretta gestione delle domande si precisa che la scuola/CFP responsabile della domanda è la scuola/CFP che la detiene (sia essa prima o ultima scelta da parte delle famiglie); tale responsabilità comporta il farsi carico di aiutare la famiglia a trovare la migliore soluzione nel caso di una eventuale mancanza di disponibilità di posti.

Si precisa che se, alla data di chiusura delle Iscrizioni on line (6 febbraio), una domanda rimane nello stato "In lavorazione" oppure nello stato "Restituita alla famiglia", la scuola può effettuare l'acquisizione d'ufficio attraverso l'inoltro a se stessa (funzione "Inoltro d'ufficio").

In questa fase le scuole hanno a disposizione un file ("Dati domande di iscrizione per graduatoria") con i dati delle iscrizioni utile per la definizione di una lista di accettazione. Inoltre, conclusa la fase di accettazione, tramite la funzione di "Download Dati" è possibile prenotare lo scarico di tutti i dati di iscrizione in formato zip, secondo tre diversi livelli di dettaglio, così da consentire l'importazione nei pacchetti locali.

➤ **Funzione "Alumni classi conclusive"**

La funzione consente alle scuole di attuale frequenza degli alunni di visualizzare il percorso di prosecuzione dell'obbligo scolastico per gli alunni delle ultime classi. Se gli alunni sono stati iscritti attraverso la procedura "Iscrizioni on Line" il sistema visualizza automaticamente la scuola di destinazione. Se la prosecuzione non è indicata occorre indicare la scelta selezionando una delle voci presenti nel menu a tendina, tenendo conto che le iscrizioni alle scuole paritarie, fatte con la modalità cartacea, vengono inserite dalle scuole a partire dall'8 febbraio.

Tramite la funzione la scuola può anche accedere all'elenco degli eventuali "**Alumni per abbreviazione**", visualizzare lo stato della domanda presentata e le relative informazioni di dettaglio. Ciò in quanto gli alunni che frequentano il secondo anno di corso di una scuola secondaria di I grado e hanno i requisiti di cui all'art. 11, c. 6 del d.lgs n.59/2004, possono iscriversi alla scuola secondaria di II grado (in questo caso dovranno sostenere l'esame di Stato conclusivo del primo ciclo da privatisti).

Calendario delle attività per la gestione e la verifica delle iscrizioni

PERIODO	ATTIVITÀ
dal 08/02/2018 al 14/02/2018	Le scuole di destinazione possono inserire le domande di iscrizione rimaste in sospeso accedendo a "Iscrizioni on line (Supporto alle famiglie)". Tale data è improrogabile perché connessa all'avvio delle procedure per la definizione degli organici. Tramite la funzione "Inoltro d'ufficio" sarà possibile inoltrare le domande rimaste nello stato "In lavorazione" oppure "Restituite alla famiglia".
dal 08/02/2018	Le scuole di provenienza inseriscono la prosecuzione dell'obbligo scolastico tramite la funzione "Alumni classi conclusive". Le scuole paritarie hanno a disposizione la funzione di "Iscrizione diretta" per inserire le domande pervenute.
dal 08/02/2018 al 26/02/2018	Le scuole di destinazione procedono all'accettazione/smistamento delle domande ricevute on line.
dal 27/02/2018 al 01/03/2018	Viene eseguita in automatico, da parte del sistema, l' accettazione d'ufficio di tutte le domande di iscrizione "Inoltrate" alle scuole e che non sono state accettate. L'area "Gestione iscrizioni" non sarà disponibile.
dal 02/03/2018	Le scuole statali hanno a disposizione la funzione di "Iscrizione diretta". Le scuole di provenienza avranno la possibilità di effettuare l'inoltro delle domande che si trovano nello stato

“Inoltrata” o “Smistata” che sono rimaste in carico ai CFP.	
dal 15/03/2018 al 18/03/2018	A tutti gli utenti (scuole/CFP) viene chiusa l’area “Gestione iscrizioni”, per consentire la migrazione delle domande di iscrizione sui codici di scuola statale validi per l’anno scolastico 2018/2019.
a partire dal 19/03/2018	Vengono nuovamente messe a disposizione delle segreterie scolastiche e dei CFP le funzioni SIDI per la gestione delle iscrizioni. Le scuole potranno prenotare il file con i dati di iscrizione per l’importazione sui propri pacchetti locali.

Attività durante il periodo di riapertura

A partire dal **19 marzo 2018**:

- le **scuole di provenienza** continuano a operare sull’anno scolastico 2017/2018 per indicare la prosecuzione dell’obbligo scolastico e l’inoltro delle domande che si trovano nello stato “Inoltrata” o “Smistata” che sono rimaste in carico ai CFP

- le **scuole di destinazione statali**, solo in riferimento alle iscrizioni, operano nell’anno scolastico 2018/2019 per consultare, modificare o annullare le domande ricevute (l’annullamento domanda è possibile soltanto sulle domande di tipo on line) e gestire il processo attraverso alcune funzioni specifiche:

- **“Iscrizione diretta”**: da utilizzare per le iscrizioni di singoli alunni che si presentano in data successiva alla chiusura delle Iscrizioni on line;
- **“Trasferimento di iscrizione”**: da utilizzare per trasferire presso la propria scuola un’iscrizione già accettata da altra scuola, a seguito di rilascio del nulla osta;
- **“Spostamento di iscrizione”**: a completamento della migrazione automatica sulla nuova rete scolastica, la scuola può prendere in carico le iscrizioni non transitate automaticamente e rimaste su altro codice meccanografico (a seguito, ad esempio, di dimensionamento), mediante la funzione di “Spostamento” (attivabile da Gestione Domande Ricevute).

- I **CFP** possono acquisire nuove iscrizioni attraverso la modalità di “Iscrizione diretta”. Non è previsto, in questo caso, il trasferimento e lo spostamento delle iscrizioni.

- Le **scuole di destinazione paritarie** continuano a gestire le iscrizioni SIDI operando nell’anno scolastico corrente (2017/2018) con le funzioni di “Iscrizione diretta” e “Trasferimento di iscrizione”.

Si ricorda che, nella sezione del SIDI - “Procedimenti Amministrativi / Iscrizioni on line”, è disponibile una breve guida che illustra tutte le attività collegate al trattamento delle domande; inoltre per ogni chiarimento è possibile contattare il numero verde 800.903.080, oppure l’Ufficio Statistica e Studi.

Il Direttore Generale
Gianna Barbieri