



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

Ai Direttori degli Uffici Scolastici Regionali

Oggetto: Iscrizioni on line a.s.2019/2020 – adempimenti delle scuole al termine delle iscrizioni on line.

A conclusione delle Iscrizioni on line per l'a.s. 2019/2020 le scuole dovranno procedere agli adempimenti di seguito indicati, utilizzando le funzioni per la gestione e la verifica delle domande d'iscrizione ricevute che verranno rese disponibili sul SIDI a partire dal **1° febbraio**.

➤ **Funzione “Accetta” e “Smista”**

Le scuole e i Centri di Formazione Professionale (CFP) che hanno ricevuto le domande di iscrizione hanno a disposizione la funzione “Accetta”, nel caso in cui la domanda venga accolta, e 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, inoltre, che tutte le domande che alla data di chiusura delle Iscrizioni on line (31 gennaio), risultassero nello stato “In lavorazione” oppure nello stato “Restituita alla famiglia”, potranno essere acquisite d'ufficio dalla scuola attraverso l'inoltro a se stessa (funzione “**Inoltro d'ufficio**”).

In questa fase le scuole hanno a disposizione il file **“Dati domande di iscrizione per graduatoria”** che contiene i dati delle domande di iscrizioni utili per la definizione di una lista di accettazione. Sarà possibile prenotare lo scarico di tale file **a partire dal 28 gennaio** tramite la funzione di **“Download Dati”**.

➤ **Funzione “Alunni classi conclusive”**

Le scuole di attuale frequenza degli alunni possono visualizzare il percorso di prosecuzione dell’obbligo scolastico per gli alunni delle ultime classi. Per gli alunni iscritti tramite la procedura on line la scuola di destinazione sarà visualizzata in automatico.

Se la prosecuzione non è riportata è la scuola che la deve indicare selezionando una delle voci presenti nel menu a tendina, tenendo presente che le iscrizioni alle scuole paritarie, fatte con la modalità cartacea, vengono inserite dalle scuole a partire dal 1° febbraio.

Tramite questa funzione la scuola può anche accedere all’elenco degli eventuali **“Alunni per abbreviazione”**, visualizzare lo stato della domanda presentata e le relative informazioni di dettaglio. Infatti, 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 01/02/2019 al 07/02/2019	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 in quanto connessa all’avvio delle procedure per la definizione degli organici. Con la funzione “Inoltro d’ufficio” sarà possibile inoltrare le domande rimaste nello stato “In lavorazione” oppure “Restituite alla famiglia” .
dal 01/02/2019 al 20/02/2019	Le scuole di destinazione procedono all’accettazione/ smistamento delle domande ricevute on line.
dal 01/02/2019	Le scuole di provenienza inseriscono la prosecuzione dell’obbligo scolastico tramite la funzione “Alunni classi conclusive” . Le scuole paritarie inseriscono le domande raccolte in modalità cartacea tramite la funzione “Iscrizione diretta” .
dall’11/02/2019	Le scuole Statali/CFP hanno a disposizione la funzione di “Iscrizione diretta” per inserire nuove domande pervenute.
dal 21/02/2019 al 23/02/2019	Tutte le domande di iscrizione “Inoltrate” alle scuole e che non sono state accettate vengono accettate d’ufficio da parte del sistema (in automatico). L’area “Gestione iscrizioni” non è disponibile.
dal 25/02/2019	Ritorna a disposizione la funzione di “Iscrizione diretta” . Le scuole di provenienza di I grado avranno la possibilità di effettuare l’inoltro delle domande rimaste in carico ai CFP nello stato “Inoltrata” o “Smistata” .

dal 07/03/2019 al 11/03/2019	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 2019/2020.
a partire dal 12/03/2019	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 **12 marzo 2019**:

- le **scuole di provenienza** continuano a operare sull'anno scolastico 2018/2019 per indicare la prosecuzione dell'obbligo scolastico e l'inoltro delle domande rimaste in carico ai CFP con lo stato "Inoltrata" o "Smistata";

- le **scuole di destinazione statali**, solo in riferimento alle iscrizioni, operano nell'anno scolastico 2019/2020 per consultare, modificare o annullare le domande ricevute e gestire il processo attraverso funzioni specifiche:

- **"Iscrizione diretta"**: per inserire a sistema le iscrizioni di singoli alunni che si presentano in data successiva alla chiusura delle Iscrizioni on line;
- **"Trasferimento di iscrizione"**: per trasferire presso la propria scuola un'iscrizione già accettata da altra scuola, a seguito di rilascio del nulla osta;
- **"Spostamento di iscrizione"**: per prendere in carico le iscrizioni rimaste su un altro codice meccanografico e non transitate automaticamente dopo la migrazione sulla nuova rete scolastica.

- I **CFP** continuano ad acquisire le nuove iscrizioni attraverso la modalità di "Iscrizione diretta". In questo caso non è previsto il trasferimento e lo spostamento delle iscrizioni.

- Le **scuole di destinazione paritarie** continuano a gestire le iscrizioni SIDI operando nell'anno scolastico corrente (2018/2019) con le funzioni di "Iscrizione diretta" e "Trasferimento di iscrizione".

Conclusa la fase di accettazione le scuole possono prenotare lo scarico di tutti i dati di iscrizione in formato zip, secondo tre diversi livelli di dettaglio, tramite la funzione di "Download Dati", così da consentire l'importazione nei pacchetti locali.

Si ricorda che, nella sezione del SIDI - "Documenti e Manuali / Iscrizioni on line", è disponibile una breve guida che illustra tutte le attività collegate al trattamento delle domande ("Terza fase"). Inoltre per ogni chiarimento è possibile contattare il numero verde 800.903.080 oppure l'Ufficio Gestione del Patrimonio informativo e Statistica.

Il Direttore Generale
Gianna Barbieri