



## GUIDA ALLE ISCRIZIONI PER I BAMBINI ISCRITTI AL SISTEMA SCHOOLWEB ANNO SCOLASTICO 2024-2025

### ❖ Quando

Le iscrizioni saranno aperte da Giovedì 01 Agosto alle ore 23:59 di Domenica 25 Agosto 2024

L'ammissione ai servizi di Ludoteca, A Tavola Insieme, Trasporto e Pre-Scuola è subordinata alla regolarità dei pagamenti di tutti i servizi scolastici comunali dei precedenti anni. La cancellazione di eventuali situazioni debitorie dovrà avvenire prima dell'iscrizione al/ai servizio/i, in caso contrario è preclusa l'ammissione allo stesso.

**NB L'AMMISSIONE AI SERVIZI SCOLASTICI RICHIESTI SI INTENDE CONFERMATA SOLO DOPO ESPRESSA COMUNICAZIONE DA PARTE DELL'UFFICIO U.O. SCUOLA E INFANZIA.**

### ❖ Modalità di iscrizione

Per i bambini frequentanti le Scuole Comunali che sono già iscritti alla piattaforma SchoolWeb la domanda dovrà essere presentata attraverso il Portale Genitori, accessibile dall'home page del Sito del Comune (<https://www4.itcloudweb.com/fortedeimarmiportalegen/Login/Login>), inserendo le credenziali (Codice Utente e Password) fornite. Ogni iscrizione è valida per un solo bambino ed è quindi necessario effettuare, per ogni figlio successivo al primo, una nuova iscrizione accedendo nuovamente al portale con le relative credenziali.

**E' fortemente consigliato eseguire le iscrizioni attraverso computer usando il web browser Mozilla Firefox.**

### ❖ Modifica e recupero credenziali

Si ricorda che, a differenza del codice utente, la password, per motivi di sicurezza informatica, scade ogni 6 mesi e deve quindi essere modificata. Si consiglia, pertanto, di cambiarla prima dell'inizio delle iscrizioni (attraverso un computer e usando il web browser Mozilla Firefox) al fine di poter accedere correttamente per la compilazione della domanda, attraverso una delle seguenti modalità:

- **Se la password non è ancora scaduta** potete modificarla direttamente accedendo al Portale Genitori. Dalla sezione "Utility" cliccare su "Cambio Password": il sistema chiede di inserire la

vecchia password e di indicare e confermare quella nuova (contenente almeno una lettera maiuscola, una minuscola e un numero), anch'essa valida per i prossimi sei mesi.

- Se inserendo il codice utente e la password utilizzati correttamente nei precedenti accessi il **Portale riporta la scritta “Attenzione! Autenticazione fallita”** significa che **la password inserita è scaduta**, di conseguenza deve essere aggiornata attraverso la procedura di seguito riportata.

Dalla pagina di Login del Portale cliccare su “Hai dimenticato la password?”, inserire il codice utente, scegliere l'invio della password via email (controllare che gli estremi dell'indirizzo email riportati siano corretti) e confermare l'invio attraverso il bottone “Richiedi codice”. Il sistema invierà direttamente all'indirizzo indicato una mail con la nuova password temporanea: trattandosi di un messaggio automatico, si consiglia di controllare anche nella cartella spam della propria posta elettronica nel caso in cui la mail non sia arrivata tra i messaggi ricevuti. La password inviata dal sistema è temporanea (durata di validità 24 ore) e dovrà quindi essere modificata con una personale contenente almeno un numero, una lettera minuscola e una maiuscola. Per modificare la password inserire quindi il codice ricevuto nella pagina del Portale apparsa dopo la conferma di invio e cliccare su “Verifica codice”. Il sistema richiederà automaticamente l'inserimento di una password personale che potrà essere utilizzata per i prossimi accessi e che sarà valida, anch'essa, per sei mesi.

In caso di errore o smarrimento delle credenziali o nel caso in cui si verificassero problemi nella modifica della password contattare l'Ufficio Scuola comunale, aperto dal Lunedì al Sabato dalle ore 09:00 alle 13:00, ai numeri **0584/280234- 0584/280237**. Il personale provvederà a rigenerare e fornire una nuova password che, al primo accesso, dovrà essere modificata dal genitore con una personale, valida per i prossimi 6 mesi.

## ❖ Come iscriversi – guida alla compilazione della domanda



Cliccare su **Servizi Online**

cliccare sull'omonimo banner **Portale Genitori**:



[Portale iscrizioni](#)

[Portale Genitori](#)

Dalla pagina di log in del Portale inserire le credenziali (Codice Utente e Password) e cliccare su Log In.



Una volta effettuato l'accesso cliccare sulla sezione "Anagrafica" del Portale, in alto a destra, e scegliere la voce "Rinnova Iscrizione": si aprirà il Modulo di Domanda da compilare in ogni sua parte seguendo le indicazioni.



Nel caso in cui il suddetto modulo non si aprisse significa che si è aperto un pop-up. Verificare in alto alla pagina; se è apparsa una barra gialla cliccare su "consenti pop-up", altrimenti controllare dal menù della pagina, in alto a destra, se ci sono pop-up da consentire e cliccare su "consenti pop-up". Sbloccati i pop-up ripetere dunque l'operazione aprendo il modulo attraverso la voce "Rinnova Iscrizione".

Parte della domanda, in quanto iscritti alla piattaforma SchoolWeb, sarà già compilata, pertanto si chiede di riempire i soli campi vuoti o quelli che devono essere modificati/aggiornati e di spuntare i servizi desiderati.

Oltre ai dati del genitore e del minore, vengono richieste le seguenti informazioni:

1- Nella scheda “iscriviti ai servizi” selezionare i servizi dei quali si vuole usufruire. A tal proposito si ricorda che saranno attivi cinque servizi:

☑ **Iscriviti ai servizi**

☺ Per i bambini delle Scuole di Infanzia e della Scuola Primaria Don Milani, l'iscrizione al servizio mensa è obbligatoria per tutti i giorni della settimana. Per gli alunni delle Scuole Primarie Carducci e Pascoli, la mensa per l'anno scolastico 2024-2025 sarà attiva un giorno a settimana per le classi 1° - 2° e 3°, due volte a settimana per le classi 4° e 5°

REFEZIONE

---

☺ Il servizio è destinato a tutti gli alunni delle Scuole di Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado. Il trasporto è previsto solo per percorsi interni al territorio comunale.

TRASPORTO

---

☺ Servizio, dedicato alle Scuole Primarie Carducci e Pascoli ed attivo dal **Lunedì al Venerdì** (salvo i giorni in cui è previsto il prolungamento pomeridiano dell'orario scolastico), al termine dell'orario delle lezioni. **Prevede il Servizio Refezione e uscita 16:30.**

LUDOTECA - SCUOLE PRIMARIE CARDUCCI E PASCOLI

---

☺ Il servizio permette l'ingresso anticipato a scuola, prima dell'orario didattico, al fine di andare incontro alle esigenze lavorative delle famiglie che accompagnano i propri figli a scuola.

**PER L'AMMISSIONE AL SERVIZIO È NECESSARIO PAGARE UNA QUOTA DI ISCRIZIONE DI € 20,00**

PRE SCUOLA

---

☺ Servizio, dedicato alle Scuole Primarie Carducci e Pascoli ed attivo dal **Lunedì al Venerdì** (salvo i giorni in cui è previsto il prolungamento pomeridiano dell'orario scolastico), al termine dell'orario delle lezioni. **Prevede il Servizio Refezione e uscita 14:30.**

☺ Servizio dedicato alla Scuola Secondaria di 1° Grado Ugo Guidi, attivo tutti i giorni al termine dell'orario delle lezioni. **Prevede il Servizio Refezione e uscita dopo il pasto**

A TAVOLA INSIEME SCUOLE PRIMARIE CARDUCCI E PASCOLI E SECONDARIE GUIDI

- Il **Servizio Refezione\*** è dedicato ai bambini delle **Scuole di Infanzia e Primarie**;
- Il **Servizio Trasporto\*** scolastico è dedicato ai bambini delle **Scuole di Infanzia, Primarie e Secondarie di 1° grado**. Il trasporto è previsto solo per percorsi interni al territorio comunale, nelle **note per il gestore** in fondo alla pagina, specificare se si richiede l'andata e il ritorno o solo una delle due opzioni e l'indirizzo a cui il bambino deve essere ritirato/riportato solo se diverso da quello di residenza del minore.  
Si precisa inoltre che limitatamente agli alunni iscritti alla scuola secondaria di 1° grado, i genitori dovranno compilare il modulo di autorizzazione del rilascio del minore alla fermata, in assenza di adulti quali genitori/tutori/delegati, che sarà inviato al termine dell'iscrizione a tutti i bambini ammessi. Tale modulo è scaricabile dal sito del Comune di Forte dei Marmi;
- Il **Servizio PreScuola\*** è dedicato ai bambini delle **Scuole di Infanzia e Primarie**, per le **Scuole di Infanzia** è richiesto un numero minimo ed uno massimo tra 10 e 25 per ogni plesso scolastico;
- Il **Servizio Ludoteca\*** è dedicato ai bambini delle **Scuole Primarie Carducci e Pascoli**. Si ricorda che la ludoteca è un servizio a numero chiuso, per cui è prevista una graduatoria che verrà

stilata in base ai seguenti criteri di priorità (sarà quindi necessario in fase di iscrizione indicare nell'apposita sezione– **la categoria di appartenenza**):

1. minori residenti o equiparati;
2. minori non residenti per i quali almeno un genitore svolga attività lavorativa nel Comune di Forte dei Marmi;
3. minori non residenti.

-È consentito **l'accesso con priorità** assoluta ai bambini **residenti** in situazioni di **tutela minorile**.

-È consentito **l'accesso con priorità** assoluta ai bambini **residenti** in possesso di certificazione **ex L. 104/92**. In caso di minore in possesso della certificazione **ex L. 104/92** con necessità di educatore, sarà assicurata la presenza di un operatore dedicato così da garantire rapporto numerico 1/1.

-È consentito **l'accesso con priorità** assoluta ai bambini **non residenti** in possesso di certificazione **ex L. 104/92** con necessità di educatore, **rimanendo a carico della famiglia stessa il relativo onere economico**;

- Il Servizio **“A tavola insieme”\*** è destinato agli alunni delle **Scuole Primarie Carducci e Pascoli e Secondarie di I° grado Ugo Guidi**. Il servizio è a numero chiuso, per cui è prevista una graduatoria che verrà stilata in base ai seguenti criteri di priorità (sarà quindi necessario in fase di iscrizione indicare nell'apposita sezione– **la categoria di appartenenza**):

1. minori residenti o equiparati;
2. minori non residenti per i quali almeno un genitore svolga attività lavorativa nel Comune di Forte dei Marmi;
3. minori non residenti.

-È consentito **l'accesso con priorità** assoluta ai bambini **residenti** in situazioni di **tutela minorile**.

-È consentito **l'accesso con priorità** assoluta ai bambini **residenti** in possesso di certificazione **ex L. 104/92**. In caso di minore in possesso della certificazione **ex L. 104/92** con necessità di educatore, sarà assicurata la presenza di un operatore dedicato così da garantire rapporto numerico 1/1.

-È consentito **l'accesso con priorità** assoluta ai bambini **non residenti** in possesso di certificazione **ex L. 104/92** con necessità di educatore, **rimanendo a carico della famiglia stessa il relativo onere economico**.

**Si comunica, che in fase di iscrizione online non è possibile iscrivere il bambino contemporaneamente alla Ludoteca e al progetto “A tavola Insieme”\*. In caso di DUPLICE RICHIESTA L'UFFICIO SI RISERVA LA POSSIBILITA' DI DECIDERE AUTONOMAMENTE IL SERVIZIO A CUI ASSEGNARE IL MINORE.**

2- In “dati dieta” si può richiedere alla mensa la somministrazione di una dieta speciale per gli alunni che seguono un particolare regime alimentare. Spuntare la casella e scegliere dal menù a tenda l'opzione desiderata o la voce “altro” per richiedere una dieta personale che non è riportata nel menù. Coloro che hanno scelto **DIETA SPECIALE** dovranno **OBBLIGATORIAMENTE** compilare e sottoscrivere il **modulo Allegato2** che troverete in **Sezione Documenti Utili** e caricarlo nella **Sezione Allegati**. In caso di DIETA richiesta per motivi di salute è **OBBLIGATORIO** allegare il

certificato medico (con valenza annuale) digitalizzato in formato PDF/JPEG/PNG nella **Sezione Allegati**.

**Dati Dieta**

Si può richiedere alla mensa la somministrazione di una dieta speciale per gli alunni che seguono un particolare regime alimentare per motivi di salute o di religione. Spuntare la casella e scegliere dal menu a tendina l'opzione desiderata o la voce "altro" per richiedere una dieta personale che non è riportata nel menu. In caso di dieta richiesta per motivi di salute e presentata per la prima volta è obbligatorio allegare il certificato medico digitalizzato in formato PDF/JPEG/PNG.

RICHIEDE DIETA SPECIALE (Se la dieta non è presente nel menù a tendina selezionare 'Altro' e scrivere la dieta da richiedere)

**3-** In "autodichiarazione ISEE"\* , **esclusivamente per i minori residenti e per i residenti storici**, nel caso si intenda presentare la propria certificazione spuntare la sezione e inserire i dati della propria attestazione ISEE in corso di validità, per le prestazioni agevolate rivolte ai minorenni o a famiglie con minorenni. Nel caso in cui non si intenda presentare certificazione lasciare il campo invariato.

**Autodichiarazione ISEE**

**Per i residenti o coloro che hanno avuto la residenza continuativa nel territorio comunale per almeno 5 anni** (residenti storici) dichiarando il valore ISEE, con una Attestazione in corso di validità, sono previste le seguenti esenzioni/riduzioni:

- ESENZIONE TOTALE per chi sia in possesso di certificazione ISEE inferiore e non uguale ad € 10.573,06;
- RIDUZIONE DEL 50% per chi sia in possesso di certificazione ISEE uguale ad € 10.573,06 o inferiore e non uguale ad € 12.264,75;
- RIDUZIONE DEL 30% per chi sia in possesso di certificazione ISEE uguale ad € 12.264,75 o inferiore e non uguale ad € 14.485,09;

La spunta andrà ad abilitare i campi ISEE. Non abilitando i campi, verranno impostati i valori di default.

ISEE (ad esempio: 1500,95)\*      Scadenza ISEE\*

€      

Selezionare i file da allegare al modulo di iscrizione (la dimensione massima per ogni file è di 5MB. I formati accettati sono: PDF, JPG, PNG.)

Nessun file selezionato

Dopo aver selezionato il File, premere il bottone 'Carica file' per ultimare l'operazione.

**4-** Nella casella "scuola e classe" selezionare il plesso e classe cui è iscritto l'alunno SOLO SE NON PRESENTE o SE VARIATO.

**Scuola e Classe**

Scuola\*      Classe\*

     Nuove Iscrizioni

**5-** Nella Sezione sotto riportata **È OBBLIGATORIO per tutti LEGGERE ATTENTAMENTE e CONSAPEVOLMENTE SPUNTARE le caselle A e B.**

I punti **1** o **2** o **3** devono essere selezionati (una sola scelta) **OBBLIGATORIAMENTE** solo da coloro che hanno selezionato il Servizio Ludoteca Scuole Primarie Carducci e Pascoli o A Tavola Insieme delle Scuole Primarie Carducci e Pascoli e Secondaria I° Grado Ugo Guidi. Spuntare la categoria di appartenenza e nella **Sezione Allegati** - se necessario - caricare i relativi documenti comprovanti quanto dichiarato (Attestazione del datore di lavoro comprovante la situazione lavorativa). La

casella H deve essere selezionata solo ed esclusivamente dal genitore/Tutore di minore in possesso di certificazione ex L. 104/92 e con necessità di educatore\*.

☐ 1 MINORI RESIDENTI ED EQUIPARATI (equiparati ai residenti sono i figli dei dipendenti comunali non residenti ai fini dei criteri di iscrizione ai centri estivi)

☐ 2 MINORI NON RESIDENTI con un genitore che lavora nel Comune di Forte dei Marmi

☐ 3 MINORI NON RESIDENTI

☐ A - Di essere in regola con i pagamenti dei centri estivi relativi agli anni precedenti e, per i frequentanti l'Istituto Comprensivo di Forte dei Marmi, di essere in regola anche con il pagamento dei servizi scolastici a domanda individuale

☐ B - Alla luce delle disposizioni del codice civile in materia di filiazione, la richiesta di iscrizione ai servizi scolastici, rientrando nella responsabilità genitoriale, deve essere sempre condivisa da entrambi i genitori, pertanto il genitore/tutore che effettua l'iscrizione dichiara che le richieste effettuate sono condivise da entrambi i genitori/tutori del minore.

☐ H - Che il sia in possesso di certificazione ex L. 104/92 e necessità di educatore con rapporto 1:1. SI PREGA DI COMPILARE LA SEZIONE NOTA GESTORE

6- Dalla sezione “allegati” è possibile aggiungere file al modulo di iscrizione secondo le indicazioni e i formati indicati. Cliccare su “sfoglia” e selezionare il singolo file, cliccare poi su “carica file” per completare l’invio. Ripetere questa operazione per ogni file che si vuole allegare.

Allegati

Allegare il certificato medico in caso di dieta speciale  
Selezionare i file da allegare al modulo di iscrizione (la dimensione massima per ogni file è di 5MB. I formati accettati sono: PDF, JPG, PNG.)

Sfoglia... Nessun file selezionato.

Dopo aver selezionato il File, premere il bottone 'Carica file' per ultimare l'operazione.

Carica file

7- Nella casella verde “note per il gestore” specificare se per il trasporto scolastico si richiede la fermata ad un indirizzo diverso da quello di residenza del minore indicato e il percorso desiderato (solo andata, solo ritorno o andata + ritorno).

**Indicare, inoltre, se il minore è in possesso della certificazione ex L. 104/92 con o senza educatore.**

Note Per Il Gestore

In caso di minore **RESIDENTE** in possesso di certificazione **ex L. 104/92** con necessità di educatore per il servizio **LUDOTECA-A TAVOLA INSIEME**, il genitore/ tutore dichiara, nel riquadro sottostante, se l'educatore verra' incaricato direttamente dalla famiglia o sara' richiesto al Comune di reperire apposito personale.

In caso di minore **NON RESIDENTE** in possesso di certificazione **ex L. 104/92** con necessità di educatore, il genitore/ tutore dichiara, nel riquadro sottostante, di impegnarsi ad incaricare un Educatore regolarmente assicurato ed in regola con tutte le disposizioni di legge vigenti con **ONERE DELLA SPESA A CARICO DELLA FAMIGLIA.**

In caso di **MINORI UCRAINI** domiciliati nel territorio comunale con stato di rifugiato, il genitore/tutore dichiara, nel riquadro sottostante, lo stato del minore.

[Empty text area for notes]

Le note per il gestore **NON SONO UNO SPAZIO LIBERO** devono essere usate **ESCLUSIVAMENTE** per **i minori in possesso di ex L. 104/92 con necessità di Educatore iscritti al Servizio Ludoteca e/o A Tavola Insieme o per i minori iscritti al Servizio Trasporto.**

Al termine della compilazione spuntare la casella dedicata al Trattamento Dati.

Si ricorda di compilare interamente la domanda, di spuntare tutti i servizi desiderati e di inserire le indicazioni sopra riportate nel campo "Note per il gestore. Al termine della compilazione spuntare la casella dedicata al Trattamento Dati.



The screenshot shows a web interface with two main sections. The first section, titled "Documenti Utili", contains two rows. Each row has a text label on the left ("Clicca il tasto per scaricare Allegato 1" and "Clicca il tasto per scaricare Allegato 2") and a blue button on the right ("Scarica Allegato 1" and "Scarica Allegato 2"). The second section, titled "Privacy", contains a white box with a checkbox on the left and the text "Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi dell'art. 13 del regolamento (UE) n. 2016/679 e successive modifiche ed integrazioni, Codice in materia di protezione dei dati personali." on the right.

Una volta terminata la compilazione saranno presenti due opzioni:

1. **salva in bozza** per poter rientrare ed inviare la domanda in un secondo tempo;
2. **invia**, se effettuerete l'invio questo non sarà definitivo, ma vi verrà proposta una versione interamente compilata da leggere attentamente e solo dopo aver controllato di aver scritto tutto il necessario e flaggato quanto richiesto e/o desiderato potrete fare l'invio definitivo.

Dopo l'invio definitivo verrà automaticamente caricata una pagina da cui si potrà scaricare la ricevuta di conferma iscrizione con il riepilogo della domanda e la lettera credenziali in cui sono indicati il codice utente e la password con cui accedere nuovamente al Portale Genitori, entro i termini di iscrizione sopraindicati, nel caso in cui si intenda modificare la domanda. Sarà, possibile rientrare e modificare il modulo di domanda entro la data di chiusura delle iscrizioni ripetendo l'operazione dalla sezione anagrafica. In questo modo il modulo di domanda verrà ripresentato ai genitori così come è stato compilato e l'utente potrà quindi modificare o spuntare i campi desiderati. In questo caso il sistema manterrà comunque, come data e ora di invio della domanda, quelle della prima iscrizione effettuata.

Per gli utenti sprovvisti dei mezzi necessari all'iscrizione, sarà disponibile una postazione presso la sede comunale in Piazza Dante n. 1. La postazione sarà disponibile dal Lunedì al Sabato, dalle ore 09:00 alle ore 12:30, fino al termine delle iscrizioni.

\*leggere attentamente il VADEMECUM SERVIZI SCOLASTICI