COMUNE DI
FORTE DEI MARMI

Guida alla procedura di iscrizione allo “Spazio Natale 2026” per Utenti delle scuole comunali di infanzia e primarie REGISTRATI sul Portale SchoolWeb

1. TERMINI E CONDIZIONI PRELIMINARI DI ISCRIZIONE

Periodo di apertura iscrizioni: Dalle ore 00:01 del 17 novembre 2026 alle ore 23:59 del 03 dicembre 2026.

Condizione di ammissibilità (regolarità contabile): L'ammissione al servizio “Spazio Natale 2026” è subordinata all'assenza di debiti scaduti relativi ai servizi scolastici comunali pregressi. La verifica della regolarità contabile sarà effettuata d'ufficio al termine del periodo di raccolta delle domande. La morosità costituisce causa ostativa all'ammissione.

Conferma di ammissione: L'ammissione al servizio non è automatica. L'esito della procedura (ammissione, inserimento in lista d'attesa o non ammissione) sarà comunicato formalmente dall'Ufficio Pubblica Istruzione tramite il portale SchoolWeb.

2. ACCESSO AL PORTALE E GESTIONE CREDENZIALI

La domanda deve essere presentata esclusivamente attraverso il Portale Genitori SchoolWeb. È possibile accedere al portale tramite una delle seguenti modalità:

- Dal sito istituzionale del Comune di Forte dei Marmi.
- Effettuando una ricerca diretta sui principali motori di ricerca con le parole chiave "SchoolWeb Comune di Forte dei Marmi".

Per la compilazione si raccomanda l'utilizzo di un computer.

Recupero o modifica password: Per motivi di sicurezza, la password ha una validità di 6 mesi. Qualora fosse scaduta o smarrita, è necessario utilizzare la funzione "Hai dimenticato la password?" presente nella pagina di accesso al portale. Il sistema invierà una password temporanea all'indirizzo e-mail registrato. Al primo accesso con la password temporanea, il sistema richiederà la creazione di una nuova password personale.

Supporto tecnico: In caso di difficoltà persistenti nell'accesso o nella gestione delle credenziali, contattare l'Ufficio Pubblica Istruzione ai recapiti indicati al punto 5.

3. GUIDA ALLA COMPILAZIONE DELLA DOMANDA DI ISCRIZIONE ("RINNOVA ISCRIZIONE")

Effettuare l'accesso al Portale Genitori con le proprie credenziali (Codice Utente e Password).

Selezionare la sezione "Anagrafica" e successivamente la voce "Rinnova Iscrizione".

Compilare il modulo di domanda che apparirà a video, verificando la correttezza dei dati pre-compilati e inserendo le informazioni mancanti o da aggiornare.

SEZIONI DEL MODULO:

Scheda "Iscriviti ai servizi": Selezionare il servizio.

Scheda "Scuola e Classe": **non modificare scuola e classe**.

Scheda "Dichiarazioni":
Selezionare il criterio di priorità 1 o 2 o 3 (un solo punto).
Selezionare **obbligatoriamente** il punto A e il punto B.
Selezionare il punto H se si rientra nella fattispecie e compilare il **Campo "Note per il gestore"**.

Campo "Note per il gestore": Utilizzare questo campo esclusivamente per:

- Per il **minore residente**, in possesso di idonea certificazione, deve essere dichiarato se sia necessaria la presenza di un educatore.
- Per il **minore non residente**, in possesso di idonea certificazione, deve essere dichiarata la necessità della presenza di un educatore; se necessaria la famiglia si impegna a incaricare un educatore qualificato, regolarmente assicurato e in regola con tutte le disposizioni di legge vigenti. L'onere economico è a carico della famiglia.
- Per i **minori non ancora iscritti** al sistema SchoolWeb, deve essere indicata l'eventuale necessità di somministrazione di una dieta speciale per motivi etico-religiosi o per patologie certificate con regolare certificazione.

Qualsiasi altra informazione inserita in questo campo non sarà presa in considerazione.

4. INVIO DELLA DOMANDA

Al termine della compilazione, è possibile salvare la domanda in bozza per modifiche successive o procedere all'invio. Cliccare su "Invia" per visualizzare un riepilogo della domanda. Verificare attentamente la correttezza di tutti i dati e le selezioni. Procedere con l'invio definitivo. Dopo l'invio, il sistema genererà una ricevuta di conferma. È possibile modificare la domanda inviata fino al termine di chiusura delle iscrizioni, accedendo nuovamente e ripetendo la procedura. Il sistema conserverà la data e l'ora del primo invio ai fini dell'ordine cronologico.

5. INFORMAZIONI E SUPPORTO

A. **Supporto per l'utenza**: Per gli utenti sprovvisti di strumentazione informatica o che necessitano di assistenza per la compilazione, è disponibile lo Sportello Facilitatore digitale "**DigitForte**".
Sede: Ufficio Informagiovani del Comune di Forte dei Marmi, Piazza Dante 1.
Modalità: Il servizio viene erogato esclusivamente su appuntamento.
Orari: Dal lunedì al sabato 09:00-12:30; martedì e giovedì 14:30-18:00.
Prenotazione appuntamento: Telefonare al numero 0584 280316.

B. **Supporto per l'utenza**: Debora Bazzichi
Telefono: 0584 280234
E-mail: dbazzichi@comunefdm.it