

## FAQ RILEVAZIONE FUNZIONAMENTO SCUOLE PARITARIE

### 1. Qualora la scuola non visualizzi i dati presenti in “Anagrafe delle scuole non statali” come deve operare?

L'utente scuola accede al Sidi con le proprie credenziali. Cliccando su “Servizi Sidi” – “Scuole Paritarie” – “Rilevazione Funzionamento Scuole Paritarie” – automaticamente si apre la scelta con un menu a tendina del contesto, dal quale è possibile selezionare la scuola di riferimento. Selezionata la scuola e scegliendo la funzione “Gestione Dichiarazione” verranno visualizzate diverse sezioni della dichiarazione. All'interno delle sezioni saranno visualizzati alcuni dati già presenti nell'area “Gestione Anno Scolastico” – “Anagrafe scuole non statali”.

L'utente può scegliere di precompilare tutte le informazioni con quelle già inserite nella dichiarazione dell'anno precedente, se inoltrata.

In ogni caso, tutti i dati saranno MODIFICABILI ma non andranno ad aggiornare i dati presenti nell'area “Gestione Anno Scolastico” – “Anagrafe scuole non statali”.

Due le situazioni anomale che si possono verificare: a) la scuola non trova in SIDI il codice meccanografico: vuol dire che l'utente che sta operando non è abilitato su quella scuola. Per essere abilitato ad operare su SIDI- Gestione utenze Sidi, cliccare su Richiesta Profilatura e con la funzione “Richiesta modifica o cancellazione profilo” richiedere l'aggiunta di un codice scuola al proprio profilo (per maggiori informazioni consultare la guida); b) la scuola non trova l'anagrafica precompilata: si suggerisce di accedere, sempre da SIDI, su “Gestione Anno Scolastico” – “Anagrafe scuole non statali”, selezionare il contesto attraverso un menù a tendina e verificare quali informazioni siano presenti in quanto è da questa sezione che il SIDI attinge i dati per la precompilazione iniziale del “Modello di funzionamento”.

In ogni caso qualora i dati non siano precompilati è possibile inserirli direttamente nel Modello di funzionamento.

### 2. Entro quale data deve essere inviata la dichiarazione di funzionamento?

Le scuole devono attenersi alle indicazioni date dai singoli USR.

#### II° riquadro

### 3. Nel riquadro parità riconosciuta con decreto, quali dati inserire?

Se l'informazione è presente in “Anagrafe scuole non statali” il campo è precompilato con gli estremi del DM; se il campo fosse vuoto va inserito il n. del DM e/o la data di emanazione del decreto (il campo è a testo libero).

#### III° riquadro

### 4. Nella scelta della forma giuridica per società si intendono sia Enti commerciali che non commerciali: srl, imprese sociali, coop. Sociali, snc, sas, srl, spa?

Sì.

### 5. Le Associazioni si possono essere inserite in “altro”?

Sì.

## **6. Come procedere per allegare il Modello A utile per l'assegnazione dei contributi per l'anno scolastico 2021/2022?**

Il Modello A, richiesto ai fini della corresponsione dei contributi per l'a.s. 2021/22 previsti dal D.M. n. 8 del 21 gennaio 2022, doveva essere caricato nel corso dell'a.s.2021/22 tramite la funzione **Gestione Dichiarazione → Modello A** disponibile al percorso **Scuole Paritarie → Rilevazione funzionamento Scuole Paritarie**. Nel caso in cui il modello non sia stato caricato nei tempi previsti, è possibile inserirlo nell'anno in corso come allegato nell'apposita funzione di **Gestione Dichiarazione → Allegati**.

## **7. Come procedere per compilare il Modello A utile per l'assegnazione dei contributi per l'anno scolastico 2022/2023 ?**

Successivamente all'emanazione del decreto relativo ai “Criteri e parametri per l'assegnazione dei contributi alle scuole paritarie di ogni ordine e grado per l'anno scolastico 2022/2023”, sarà possibile compilare il Modello A relativo all'a.s. 2022/2023 utilizzando la funzione **Gestione Dichiarazione → Modello A** al percorso **Scuole Paritarie → Rilevazione funzionamento Scuole Paritarie**.

### **Riquadro COORDINATORE DELLE ATTIVITA' DIDATTICHE E EDUCATIVE**

## **8. Come procedere per indicare il titolo di studio del coordinatore didattico?**

Ai sensi del Dm 83/2008 n. 6 e7 “(...) Nelle scuole dell'infanzia e delle scuole primarie il coordinatore didattico deve essere in possesso di titoli culturali o professionali non inferiori a quelli previsti per il personale docente; nelle scuole secondarie di primo e secondo grado il coordinatore didattico deve essere in possesso di laurea o titolo equipollente”.

Per la scuola dell'Infanzia e per la scuola primaria è considerato titolo abilitante il diploma magistrale conseguito entro l'a.s. 2001/2002, pertanto in questo caso selezionare dal menù a tendina “altro titolo abilitante”.

### **CLASSI e NUMERO ALUNNI**

## **9. A quale norma occorre far riferimento per l'individuazione dell'alunno disabile?**

Occorre far riferimento alla legge 5 febbraio 1992, n. 104, **e successive disposizioni applicative**, come riportato nell'annuale decreto che stabilisce “criteri e parametri per l'assegnazione dei contributi alle scuole paritarie di ogni ordine e grado” (per l'a.s. 2020/2021 D.M. 61 del 10.03.2021, art. 9).

## **10. Nell'area di inserimento classi e alunni quante sezioni/classi possono essere inserite?**

È previsto l'inserimento di 20 sezioni per le scuole dell'infanzia e 15 sezioni per un numero di classi variabile per gli altri ordini di scuola.

### **REGOLAMENTO DEI DIPENDENTI E DEI DOCENTI**

## **11. Il campo Link regolamento dei dipendenti e dei docenti è obbligatorio?**

SI, ma essendo il campo a testo libero può essere inserita la dicitura ‘non disponibile’ se il regolamento non è stato pubblicato e/o stilato dall'Ente.

### **CALENDARIO SCOLASTICO**

**12. Quali dati inserire in riferimento al calendario scolastico nel campo calendario festività?**

È auspicabile inserire, oltre alla dicitura ‘quelle stabilite dal calendario regionale’, anche eventuali festività precipue deliberate dalla singola scuola.

**13. Per orario scolastico si intende solo quello curricolare?**

Sì. Qualora l’orario curricolare fosse diversificato in alcune giornate può essere specificato nel campo Note.

**ORGANI COLLEGIALI**

**14. Nel campo “Numero” occorre inserire il numero di organi o il numero di componenti degli organi?**

Deve essere inserito il numero degli organi dello stesso tipo.

**15. Come operare se qualche Organo non fosse ancora stato costituito?**

I campi denominazione e composizione sono a testo libero ed è possibile precisare che l’Organo è “in via di costituzione”; inserendo nel campo numero “0” la data di costituzione risulta non obbligatoria.

**PTOF**

**16. Quale data inserire per l’approvazione del PTOF?**

Deve essere indicata la data della delibera dell’organo collegiale che lo ha approvato (Collegio docenti, Consiglio di Istituto, Consiglio di Amministrazione...).

**DICHIARAZIONE FINALE**

**17. Nella dichiarazione finale, dove si devono elencare le scuole gestite, cosa deve essere indicato?**

Devono essere indicati: denominazioni e codici meccanografici delle scuole che afferiscono allo stesso **istituto scolastico paritario** (anche se su più plessi). Ad esempio, se un Ente Gestore ha tre ordini di scuola (infanzia/primaria/secondaria di I° grado) in differenti plessi ma afferenti all’unico Istituto scolastico paritario e sta compilando la dichiarazione per la scuola dell’infanzia, inserirà denominazione e codice meccanografico della scuola primaria e secondaria di I° grado. In caso di Enti Gestori con più istituti scolastici, nella stessa regione/città o comune non è necessario inserire in questa sede l’elenco di tutti gli istituti scolastici gestiti, ma come sopra precisato solo delle scuole afferenti allo stesso istituto scolastico.