



Associazione Scuole Materne non statali - Padova

Prot. n. 126/2015

Circ. n. 17/2015

Padova, 7 ottobre 2015

## I M P O R T A N T E

### **ALLE SCUOLE ASSOCIATE** **loro indirizzi**

#### **OGGETTO: D.M. N. 267/07. COMUNICAZIONE MANTENIMENTO REQUISITI DELLA PARITÀ SCOLASTICA PER L'A.S. 2015/16.**

Il MIUR Ufficio Scolastico Regionale del Veneto con circolare prot. 12201/C19ab del 25 settembre 2015 ha comunicato che la consueta raccolta delle schede dei requisiti per il **mantenimento** della parità scolastica viene sostituita dall'acquisizione telematica tramite il portale ARIS.

A partire **dal 1 ottobre 2015 e fino al 31 ottobre 2015** è possibile accedere al sito tramite <http://www.venetolavoro.it/aris> con le credenziali username (PD1A...) e password della scuola.

I **dati** vanno riferiti alla situazione esistente al **30 settembre 2015**.

Per le scuole che hanno variato il Legale Rappresentante devono stipulare un nuovo accordo di servizio con Veneto Lavoro. La procedura è accessibile <http://www.venetolavoro.it/aris> - Gestione accordi di servizio. In caso di necessità potete contattare il referente tecnico dell'Ufficio Scolastico Territoriale di Padova – sig. Candeo Albano al numero 049/8208825 oppure [albano.candeo.pd@istruzione.it](mailto:albano.candeo.pd@istruzione.it)

L'accesso alla funzione avviene dal menù di ARIS, alla voce "Funzionamento scuole paritarie"; la voce sarà attiva dopo che saranno completate le procedure di aggiornamento di inizio anno, richieste dal sistema.

#### **SCHERMATA INIZIALE DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA**

La prima schermata che trovate (**operazioni di inizio anno**) vi chiede un **controllo dei dati anagrafici di istituto e l'inserimento dati popolazione scolastica**.

Se cliccate su "procedi" delle operazioni di inizio anno, controllate i dati e inserite con **modifica dati ente gestore** .

Si faccia particolare attenzione all'esattezza dell'immissione del codice bancario IBAN.

Per quanto riguarda **l'inserimento dati popolazione scolastica** basta indicare:

il numero delle sezioni, il numero totale bambini, le femmine, handicap e CNI (cittadinanza non italiana)

Una volta effettuato il controllo dei dati anagrafici delle scuole e del Gestore, nonché dopo aver aggiornato i dati della popolazione scolastica, sarà possibile accedere alla funzione "Funzionamento scuole paritarie" (alla vostra sinistra).



Associazione Scuole Materne non statali - Padova

## INSERIMENTO NOMINATIVI DEI DOCENTI

Subito dopo la schermata principale del "Gestore", si trova quella del personale docente.

**Schede docenti 2015/16**

Stato: non compilato



Per entrarvi si clicca sull'icona "penna/foglio a sinistra".

Su questa schermata, utilizzando il segno (+) vengono inseriti i nominativi dei **docenti effettivamente in servizio al 30 settembre (non quelli in maternità) comprese le coordinatrici con insegnamento** e i loro requisiti: titolo di studio (solo quello utile per l'accesso all'insegnamento), anno di conseguimento del titolo, università o istituto scolastico di conseguimento del titolo (i dati li potete trovare sulla fotocopia del diploma).

Per quanto riguarda **l'abilitazione, o le abilitazioni** per le nostre scuole dell'Infanzia **NON SERVE CONTRASSEGNARE ALCUN CODICE**.

Si completa con il tipo di contratto (a tempo determinato, indeterminato, ecc) e la sigla del contratto nazionale lavorativo di settore sulla cui base è stipulato il contratto individuale di lavoro (es. FISM, AGIDAE, ANINSEI, ecc).

## SCHEDA DELLA SINGOLA SCUOLA

**Anagrafe istituti ---> 9 scuole afferenti**

<b>TV1M1</b>	<b>- Scuola Sec. di I grado (Par.)</b>		
Ultimo aggiornamento:	venerdì 18 settembre 2015		
Paritaria dal:	2001/2002		
Coordinatore didattico:			
Segreteria:	↑		
Sede:	<b>plesso ubicato nella sede di dirigenza</b>		
Indirizzo:	Via I		
Cap / Comune:	:		
Frazione			
Dist. scolastico:	39		
Tel/fax:			
Mail / url:	<a href="mailto:segreteria@...">segreteria@...</a>		
funzionamento 2015/16	Funzionante		
POF e Bilancio 2015/16	<b>POF</b> <b>Bilancio ↓</b>		
Consistenza docenze	0 docenze inserite		
Classi	I (0)	II (0)	III (0)
Alunni	0	0	0

Qui si inseriscono i nominativi del Coordinatore didattico (dato obbligatorio), dell'addetto/a alla Segreteria ecc... e si verificano i dati presenti.



Associazione Scuole Materne non statali - Padova

## FUNZIONAMENTO DELLA SCUOLA

Cliccare sull'icona 'penna/foglio a sinistra su funzionamento 2015/2016 e dichiarare nella schermata di cui sotto che la scuola prosegue il **funzionamento nel corrente anno scolastico 2015/16 con il SI.**

richiesta conferma funzionamento PD: \_\_\_\_\_ anno scolastico 2014/15

**SI CONFERMA IL FUNZIONAMENTO DELL'ISTITUTO COD. PDF \_\_\_\_\_ PER L'A.S. 2014/15**

Si  No

Note: \_\_\_\_\_

La conferma è indispensabile e serve per comunicare il funzionamento dell'istituto.

[<-- indietro](#) [avanti -->](#)

## PUBBLICIZZAZIONE POF e BILANCIO

Questo campo **non è obbligatorio**, viene inserito solo se la scuola ha un sito internet e se su questo sono disponibili per il pubblico il POF e il Bilancio aggiornati. Durante la riunione presso l'USR a Venezia ci è stato riferito che, con la Legge 107, la pubblicità telematica del POF e del Bilancio diventerà in futuro obbligatoria.

La mancata compilazione dei due campi di cui sopra e la comparsa nella schermata "Anagrafe Istituti" della scritta in rosso "**POF assente**" e "**Bilancio Assente**", non pregiudica la possibilità di proseguire nel caricamento di altri dati.

Inserimento indirizzi di pubblicazione Bilancio e POF PD\_\_\_\_\_ anno scolastico 2015/16

**PUBBLICIZZAZIONE BILANCIO E PIANO OFFERTA FORMATIVA - ISTITUTO COD. PD: \_\_\_\_\_ - A.S. 2015/16**

Inserire l'indirizzo Internet dove risulta pubblicato il POF a.s. 2015/16

Indirizzo:

Inserire l'indirizzo Internet dove risulta pubblicato il bilancio dell'istituto - a.s. 2015/16

Indirizzo:

Attenzione: una volta registrati gli indirizzi, verificare che cliccando sui collegamenti dalla pagina principale si aprano correttamente i documenti del POF e del Bilancio

[<-- indietro](#) [avanti -->](#)

## SCHEDA DEGLI INSEGNAMENTI – CONSISTENZA DOCENZE

I nominativi dei docenti già inseriti nel fascicolo vengono riproposti nel menù a tendina, che si apre automaticamente nel campo "Docente" basta associare i tipi di insegnamento previsti ai nominativi dei docenti.

Vanno inserite con AAAA INFANZIA tutte le insegnanti tranne quelle di sostegno e quelle che tengono laboratori e non hanno titolo valido per l'insegnamento.

Scheda degli insegnamenti  
TVIA1  
a.s. 2015/16

Scheda insegnamenti - TVIA1 \_\_\_\_\_ - Scuola dell'infanzia (Par.) di \_\_\_\_\_ - a.s. 2015/16

Selezionare dalle voci in elenco, per ciascun corso di studi, gli insegnamenti previsti e le rispettive docenze presenti in questo istituto per l'a.s. 2015/16; per ciascuna voce registrare i dati cliccando sul tasto ( + )

azioni	Insegnamento	Docente	Ore settim.
+	AAAA INFANZIA	ROSSI MARIA	25
	AAAA INFANZIA	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	ADAA SOSTEGNO INFANZIA	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	PSEZ Insegnamento titolare di sezione	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	PNGA Specialista Inglese	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	PLAB Specialista laboratori vari	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	PEDU Assistente o educatrice	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	PRCA Specialista Religione Cattolica	<input type="text"/>	<input type="text"/>

[<-- indietro](#) [avanti -->](#)



Associazione Scuole Materne non statali - Padova

## COMUNICAZIONI ALL'USR

Qualora il Gestore debba comunicare all'USR precisazioni o segnalazioni circa la procedura, o variazioni apportate in ARIS riguardo a elementi soggetti a riconoscimento dell'USRV (legale rappresentante, coordinatore, ecc.), sotto la schermata della scheda di ogni scuola utilizzerà il modulo scaricabile cliccando sul link "[per eventuali dichiarazioni aggiuntive ....](#)".

Classi	I (0)	II (0)	III (0)	IV (0)
Alunni	0	0	0	0

L'allegato non risulta pervenuto - [per eventuali dichiarazioni aggiuntive, clicca qui per scaricare il modulo](#)



INVIA MODULO TVPS

Il modulo, in formato RFT (quindi compatibile con vari tipi di programmi di scrittura), è scrivibile liberamente come un testo "Word". Una volta compilato, si salva il file, opportunamente denominato per una facile individuazione, sul proprio pc.

[Allegato](#)

SCHEDA DICHIARAZIONI AGGIUNTIVE - Liceo Scientifico (Par.)

INVIO SCHEDA DICHIARAZIONI AGGIUNTIVE SCUOLA PARITARIA COD. TVPS:  
a.s. 2015/16  
**TRASMISSIONE MODULO TVPS**

Seleziona il file da allegare (dimensione max. 1 MB)

Questa comunicazione non sostituisce la consueta documentazione da produrre in caso di cambio:

- ENTE GESTORE
- LEGALE RAPPRESENTANTE
- COORDINATRICE
- IBAN
- CODICE FISCALE, PARTITA IVA
- UBICAZIONE SEDE SCUOLA

Le modifiche che riguardano i punti di cui sopra, devono essere formalmente riconosciuti dal parte dell'USR Veneto; perciò prima di procedere alla modifica in ARIS, il Gestore invierà all'USR la documentazione necessaria scaricabile dal sito [www.istruzioneveneto.it](http://www.istruzioneveneto.it) - scuole non statali - modulistica oppure nel nostro sito [www.fismpadova.it](http://www.fismpadova.it) - modulistica.

## CONFERMA DEI DATI E CHIUSURA DELLA PROCEDURA

Una volta conferiti tutti i dati richiesti, nella parte iniziale della 'scheda' compare l'icona "**confermo**". **Quando si è sicuri dell'esattezza dei dati**, si clicca "conferma" sull'icona.

Il referente per informazioni ed eventuali problematiche relative all'inserimento dati per la parità scolastica è PASQUALE GIANNI – tel.: 049/8208818 – mail: [gianni.pasquale.pd@istruzione.it](mailto:gianni.pasquale.pd@istruzione.it)

La Segreteria FISM è a disposizione per chiarimenti e informazioni al numero 049/8711300 int.1 - **dal lunedì al venerdì dalle ore 8.00 alle ore 13.00.**

Cordiali saluti

IL PRESIDENTE

Ugo Lessio