



Guida alla procedura di iscrizione per Utenti non registrati sul Portale SchoolWeb A. S. 2026/2027

1. DISPOSIZIONI PRELIMINARI E TERMINI

Periodo di validità della procedura: La presente guida si applica alle iscrizioni effettuate dalle ore 00:00 del 3 agosto 2025 alle ore 23:59 del 25 agosto 2026.

Condizione di ammissibilità: Si rammenta che l'ammissione ai servizi di Trasporto, Ludoteca, A Tavola Insieme e Pre-Scuola è subordinata all'assenza di debiti scaduti relativi ai servizi scolastici comunali. 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'invio della domanda non costituisce ammissione automatica al servizio. L'esito della procedura (ammissione, inserimento in lista d'attesa, non ammissione) sarà comunicato formalmente dall'Ufficio Pubblica Istruzione tramite il portale SchoolWeb.

2. DOCUMENTAZIONE E ACCESSO AL PORTALE ISCRIZIONI

Prima di avviare la procedura, è necessario disporre dei seguenti dati e documenti:

- Documento di identità in corso di validità del genitore/tutore che effettua l'iscrizione.
- Codice Fiscale del genitore/tutore e del minore.
- Eventuale attestazione ISEE per prestazioni rivolte a minorenni, in corso di validità (per residenti/residenti storici che richiedono agevolazioni tariffarie).

La domanda deve essere presentata esclusivamente attraverso il Portale Iscrizioni 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" e selezionando il "Portale Iscrizioni".

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

3. GUIDA DETTAGLIATA ALLA COMPILAZIONE DELLA DOMANDA

Accedere al Portale Iscrizioni, inserire il Codice Fiscale del minore e selezionare l'opzione "Sono un nuovo iscritto".

Compilare integralmente il modulo con i dati anagrafici richiesti.

SEZIONI DEL MODULO:

Scheda "Iscriviti ai servizi":

Selezionare i servizi desiderati. Di seguito si specificano i dettagli normativi per ciascun servizio, come da delibera di Giunta:

Servizio di Refezione Scolastica:

Organizzazione: Attivo dal lunedì al venerdì per Scuole d'Infanzia e Primaria Don Milani; il martedì per classi 1°-2°-3° delle Primarie Carducci/Pascoli; martedì e giovedì per classi 4°-5° delle Primarie Carducci/Pascoli.

Tariffe: € 3,50/pasto (residenti); € 4,50/pasto (non residenti).

Servizio di Trasporto Comunale:

Tariffe: Tariffa standard € 20,00/mese. Il servizio è gratuito per gli alunni della Primaria Don Milani. Per la Primaria Paritaria Canossa (solo andata, max 10 posti) la tariffa è di € 20,00/mese.

Servizio di Ludoteca Comunale (a numero chiuso):

Destinatari e orari: Alunni Primarie Carducci/Pascoli, dal lunedì al venerdì, 13:15-16:30.

Posti disponibili: n. 90.

Tariffe: Gratuito per residenti (salvo costo pasto); retta di € 40,00/mese per non residenti (oltre al costo pasto).

Obbligo di frequenza: Frequenza minima mensile dell'80%, pena la decadenza dal servizio.

Servizio di Pre-Scuola (a numero chiuso):

Attivazione: Per le Scuole d'Infanzia, il servizio è attivato solo al raggiungimento di minimo 10 iscritti per plesso.

Posti disponibili: Infanzia Caranna/Giorgini (25 posti/cad.); Primaria Carducci/Pascoli/Don Milani (30 posti/cad.).

Tariffe: Quota iscrizione una tantum di € 20,00 (per tutti); retta mensile gratuita (residenti) o di € 15,00 (non residenti).

Servizio A Tavola Insieme (a numero chiuso):

Destinatari e orari: Alunni Primarie Carducci/Pascoli (13:15-14:30); Alunni Secondaria Guidi (14:00-15:00).

Posti disponibili: Primarie (90 posti); Secondaria (60 posti).

Tariffe: Il costo corrisponde unicamente al prezzo del pasto consumato.

Nota su alternative dei servizi (Ludoteca / A Tavola Insieme):

Per gli alunni delle Scuole Primarie, i servizi sono alternativi. Non è ammessa l'iscrizione simultanea. La selezione di entrambe le opzioni comporterà l'invalidazione della richiesta per tali servizi.

Scheda "Dati dieta": Selezionare questa opzione solo in caso di necessità di diete speciali. È obbligatorio compilare, firmare e allegare l'apposito modulo ("Allegato 2") e, per diete sanitarie, il certificato medico con validità annuale.

Scheda "Autodichiarazione ISEE": Selezionare questa opzione e inserire i dati dell'attestazione ISEE per prestazioni rivolte a minorenni in corso di validità solo se si è residenti (o "residenti storici") e si intende usufruire delle agevolazioni tariffarie.

Scheda "Scuola e Classe": selezionare il plesso a cui il minore è iscritto per l'A.S. 2026-2027.

Scheda "Dichiarazioni":

Selezionare il criterio di priorità 1 o 2 o 3 (un solo punto) solo se si è richiesto un servizio a numero chiuso (vedi informativa).

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"**.

Scheda "Allegati": Utilizzare questa sezione per caricare tutti i documenti richiesti in formato digitale (PDF, JPEG, PNG), quali certificazioni L. 104/92, documentazione per diete speciali, attestazioni lavorative.

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

- Specificare le modalità del servizio Trasporto (percorso e indirizzo alternativo).
- Segnalare la condizione di utente con disabilità certificata (L. 104/92), specificando se con necessità di operatore dedicato.

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

4. INVIO DOMANDA E ACQUISIZIONE CREDENZIALI DEFINITIVE

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 (25 agosto 2025), accedendo nuovamente e ripetendo la procedura. Il sistema conserverà la data e l'ora del primo invio ai fini dell'ordine cronologico.

È obbligatorio conservare tali credenziali. Esse dovranno essere utilizzate per tutti i futuri accessi al Portale Genitori, che da questo momento diventerà l'unico canale ufficiale per la gestione dei servizi (consultazione pagamenti, comunicazioni, rinunce, iscrizioni future).

5. INFORMAZIONI E SUPPORTO

Informativa completa: Per ogni dettaglio su tariffe, numero di posti, orari e regolamenti specifici, si rimanda alla consultazione dell'"Informativa sui Servizi Scolastici A.S. 2026/2027", disponibile sul sito istituzionale del Comune.

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.

Contatti Ufficio Pubblica Istruzione:

Telefono: 0584 280234

E-mail: dbazzichi@comunefdm.it