LA SCUOLA DI TUTTI

UNICA - GUIDA PER GENITORE / ESERCENTE LA RESPONSABILITÀ GENITORIALE

Versione 9.0 – dicembre 2024

Unica

Unica è la piattaforma del Ministero dell'Istruzione e del Merito a supporto di una nuova alleanza educativa tra il mondo della scuola e le famiglie, che mette al centro studentesse e studenti.

Raccogliendo in un unico spazio tutti i servizi e le informazioni utili inerenti al mondo della scuola, incoraggia la partecipazione attiva di famiglie e studenti alla vita scolastica e a tutte le iniziative connesse con il percorso educativo e formativo di ragazze e ragazzi.

All'interno di Unica è prevista una sezione dedicata all'orientamento, per aiutare studentesse e studenti a compiere scelte consapevoli per il loro futuro.

Sommario

UNICA - GUIDA PER GENITORE / ESERCENTE LA RESPONSABILITÀ GENITORIALE 1
Unica 2
Sommario 3
1. Introduzione 4
2. Area privata 5
2.1 Accedi alla Piattaforma 5
2.2 Primo accesso 5
2.3 Cambio profilo 6
2.4 Logout 7
3. Profilo personale 8
4. Homepage 10
5. E-Portfolio 12
5.1 Percorso di studi 13
5.2 Sviluppo competenze 19
5.3 Capolavoro 23
5.4 Autovalutazione 28
5.5 Documenti 29
6. Docente tutor 36
6.1 Richiedi incontro con docente tutor 36
6.2 Elimina incontro con docente tutor 38
7. Servizi 41
7.1 Agevolazioni 41
7.2 Gestione iscrizioni 42
7.3 ComUnica 45
8 Assistenza 49
8.1 Leggi le domande frequenti 49
8.2 Contatti 50
9. Privacy e condizioni 52

1. Introduzione

All’interno di questo manuale trovi tutte le informazioni necessarie per navigare e utilizzare al meglio la piattaforma Unica.

2. Area privata

2.1 Accedi alla Piattaforma

Per accedere a Unica vai all'indirizzo unica.istruzione.gov.it e seleziona la voce "Accedi" nella testata.

Puoi accedere alla piattaforma attraverso più metodi di autenticazione:

- identità digitale SPID
- Carta d'Identità Elettronica (CIE)
- Carta Nazionale dei Servizi (CNS)
- identità digitale rilasciata da un altro Paese europeo (eIDAS)

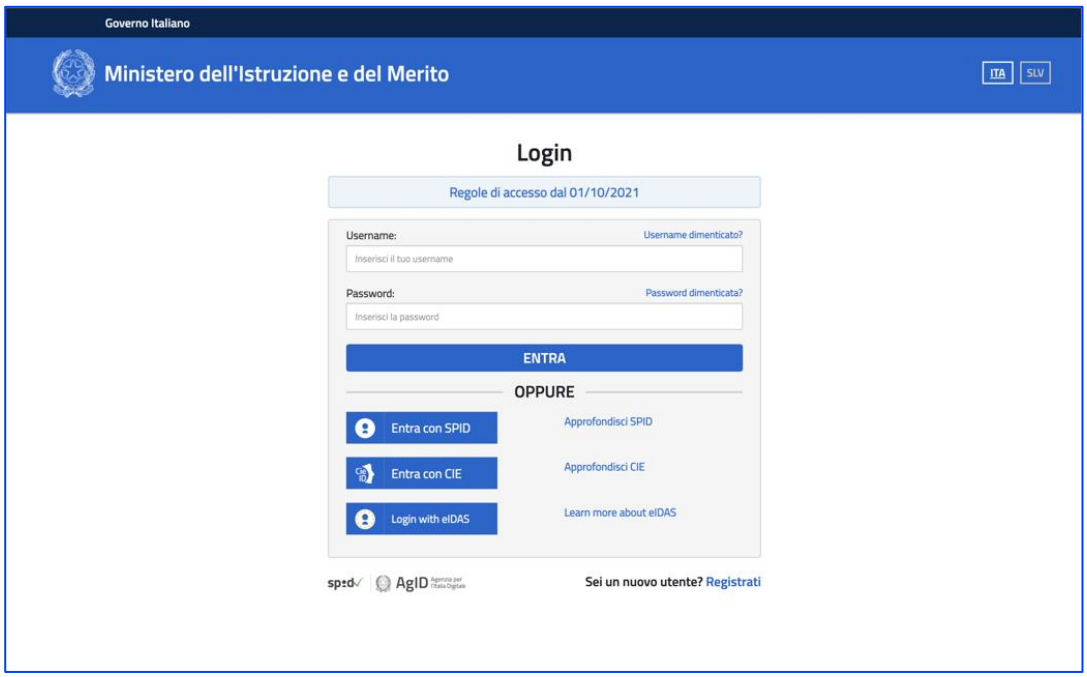


FIGURA 1 – SCHERMATA DI ACCESSO

2.2 Primo accesso

Al tuo primo accesso a Unica devi confermare i tuoi dati personali e accettare le informative. Per procedere seleziona "Avanti".

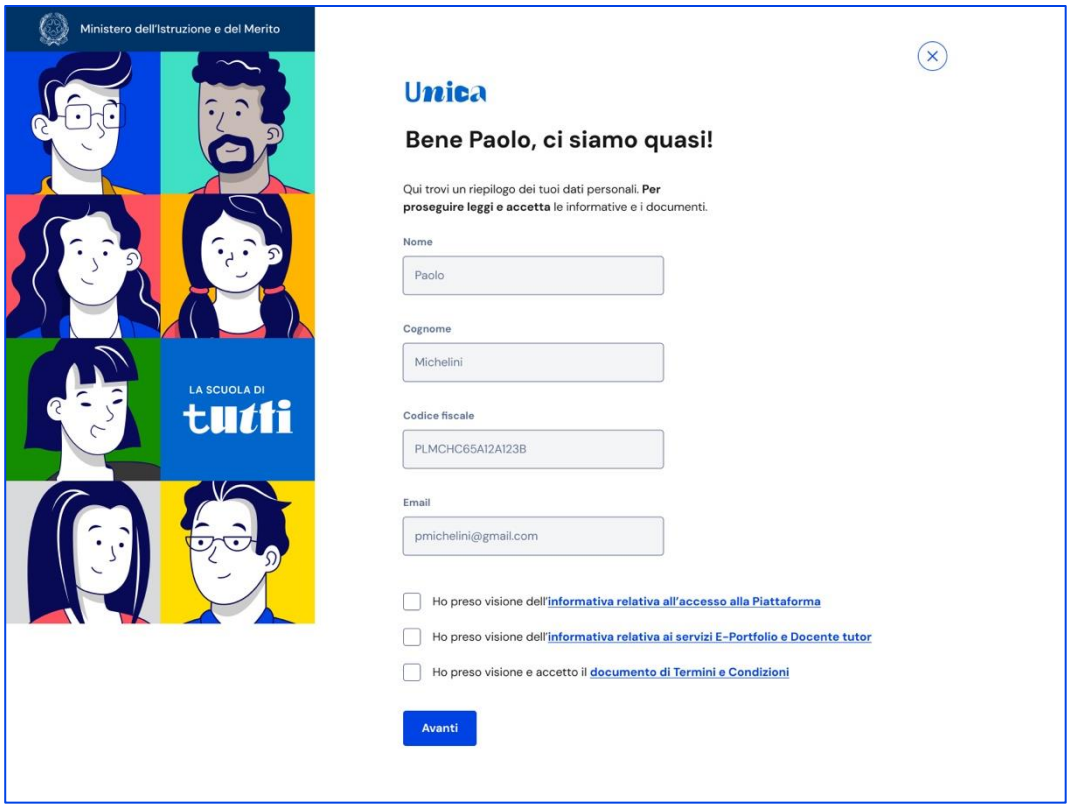


FIGURA 2 – SCHERMATA DI PRIMO ACCESSO

Dopo il messaggio di conferma puoi iniziare a usare Unica dalla tua area privata. Per procedere seleziona “Accedi".

2.3 Cambio profilo

Se ti trovi nella condizione di poter utilizzare Unica con profili diversi, ad esempio come docente e contemporaneamente come genitore, puoi cambiare il profilo da usare per ottenere le informazioni che ti servono. Per farlo, usa la voce “Cambia profilo” nel menu: puoi scegliere il profilo da utilizzare per la navigazione da quel momento in poi.

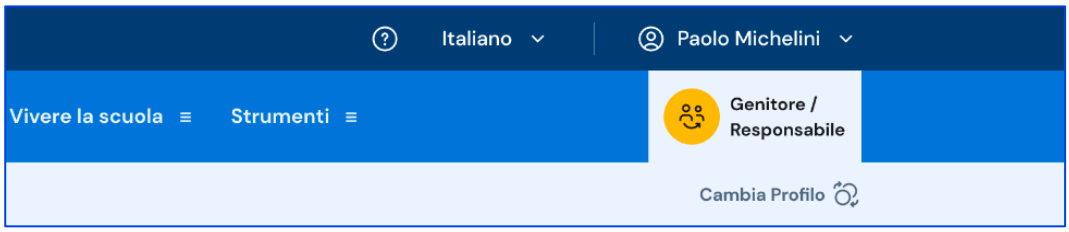


FIGURA 3 – MENU: IL TUO NOME, CAMBIA PROFILO

2.4 Logout

Per uscire da Unica apri il pannello del tuo profilo, in corrispondenza del tuo nome nel menu, e seleziona la voce “Esci”.

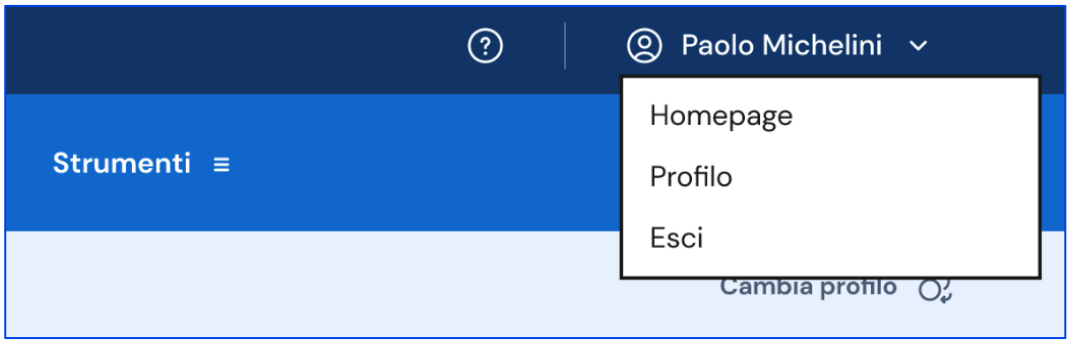


FIGURA 4 – MENU: IL TUO NOME, ESCI

3. Profilo personale

Per consultare le informazioni riguardanti il tuo profilo personale, apri il pannello in corrispondenza del tuo nome nel menu e seleziona la voce “Profilo”.

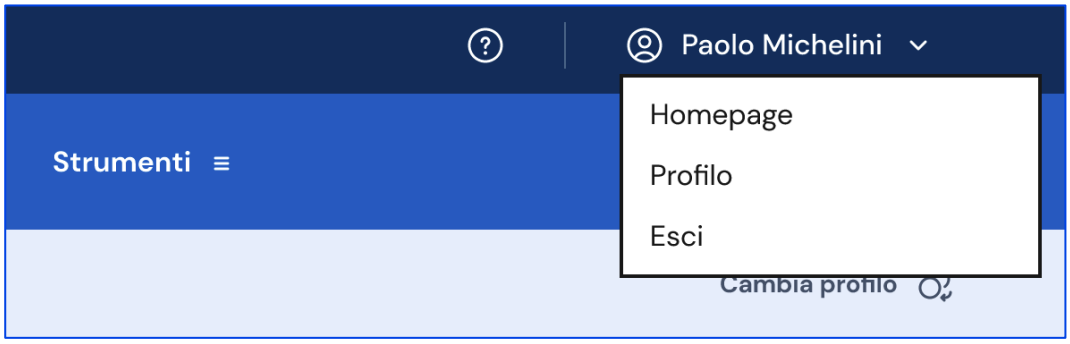


FIGURA 5 – MENU: IL TUO NOME, PROFILO

Nella pagina del profilo sono riportati i tuoi dati: il codice fiscale e l’indirizzo email. Se lo ritieni opportuno, dalla sezione Gestione comunicazioni puoi modificare l'indirizzo email associato a Unica dove ricevere eventuali comunicazioni relative alla piattaforma.

In questa pagina trovi indicati anche i profili studente a te associati dalle scuole di appartenenza. Per ciascuno studente collegato trovi riportate le informazioni sulla scuola frequentata e l’eventuale docente tutor assegnato.

Se sei genitore o eserciti la responsabilità genitoriale su uno studente con meno di quattordici anni, da qui puoi gestire il consenso al caricamento di file dall’app Unica Istruzione. Per farlo seleziona “Gestisci consenso”.

Ricorda che autorizzare il consenso al caricamento di file è necessario affinché lo studente possa caricare capolavori nel suo E-Portfolio attraverso l’app.

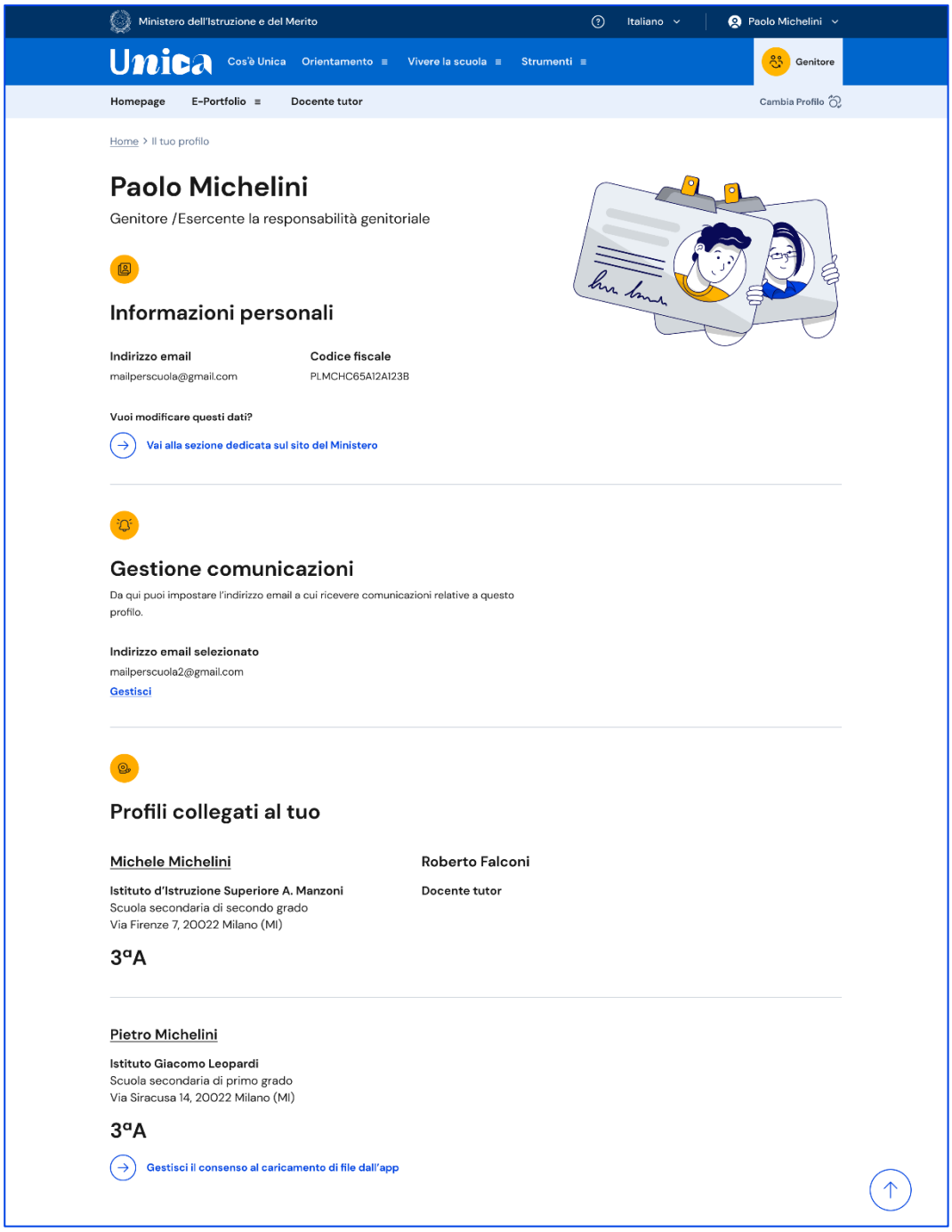


FIGURA 6 – SCHERMATA IL TUO PROFILO

4. Homepage

La tua homepage si apre con il dettaglio dei profili studente collegati a te sulla piattaforma Unica. Accanto al nome di ciascun figlio o studente per cui eserciti la responsabilità genitoriale trovi il link al rispettivo E-Portfolio e, se lo studente frequenta uno degli ultimi tre anni della scuola secondaria di secondo grado, la card dedicata al Docente tutor.

Qui, trovi il nome del docente tutor assegnato e la funzione per richiedere un incontro, che puoi attivare dal bottone “Richiedi un incontro”.

Dalla voce di menu “Docente Tutor”, inoltre, puoi consultare la pagina con il calendario degli incontri già fissati con il docente tutor ed eventualmente disdirli.

Scorrendo la tua homepage trovi una serie di collegamenti utili nelle tappe cruciali del percorso scolastico, come le statistiche sui percorsi di studio e gli sbocchi professionali dei diversi indirizzi e gli strumenti per scegliere l’istituto in cui proseguire gli studi ed effettuare l’iscrizione.

Inoltre, hai a tua disposizione anche ulteriori strumenti per l’orientamento e servizi da consultare e utilizzare durante il percorso scolastico dei tuoi figli o degli studenti su cui eserciti la responsabilità genitoriale.

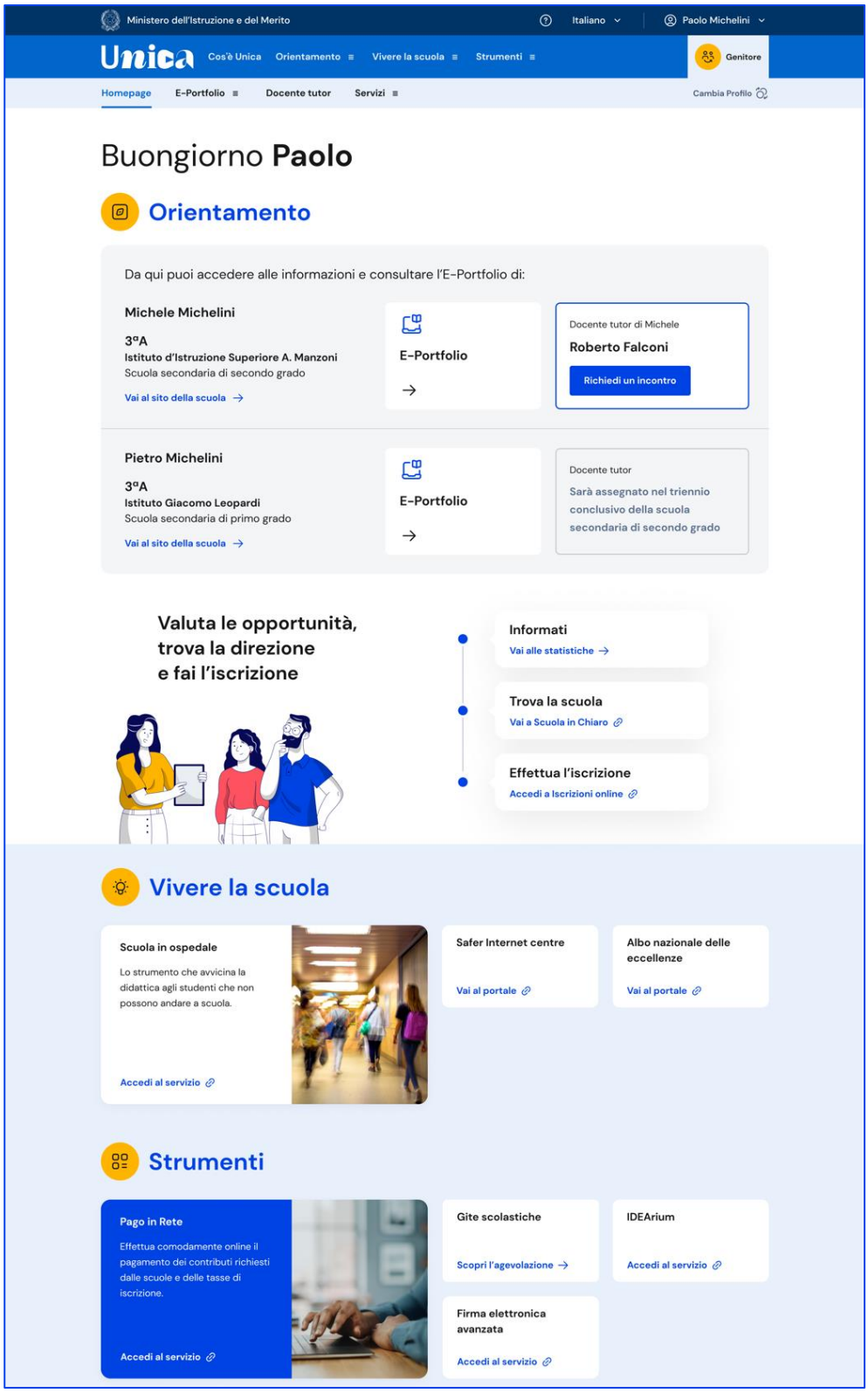


FIGURA 7 – SCHERMATA LA TUA HOMEPAGE

5. E-Portfolio

L'E-Portfolio accompagna gli studenti durante tutto il percorso scolastico, per aiutarli a fare scelte consapevoli. Questo strumento ti consente di avere una visione dello sviluppo delle loro competenze, dei loro punti di forza e delle esperienze formative svolte in ambito scolastico ed extrascolastico e delle certificazioni conseguite.

Accedendo all'E-Portfolio di un profilo studente a te associato trovi i punti di accesso alle quattro aree che lo compongono: Percorso di studi, Sviluppo competenze, Capolavoro e Autovalutazione.

Nella sezione Documenti trovi i documenti che saranno resi disponibili dalla scuola nelle diverse fasi del percorso di studi: la certificazione delle competenze, il Curriculum dello studente e il consiglio di orientamento rilasciato nel terzo anno della scuola secondaria di primo grado.

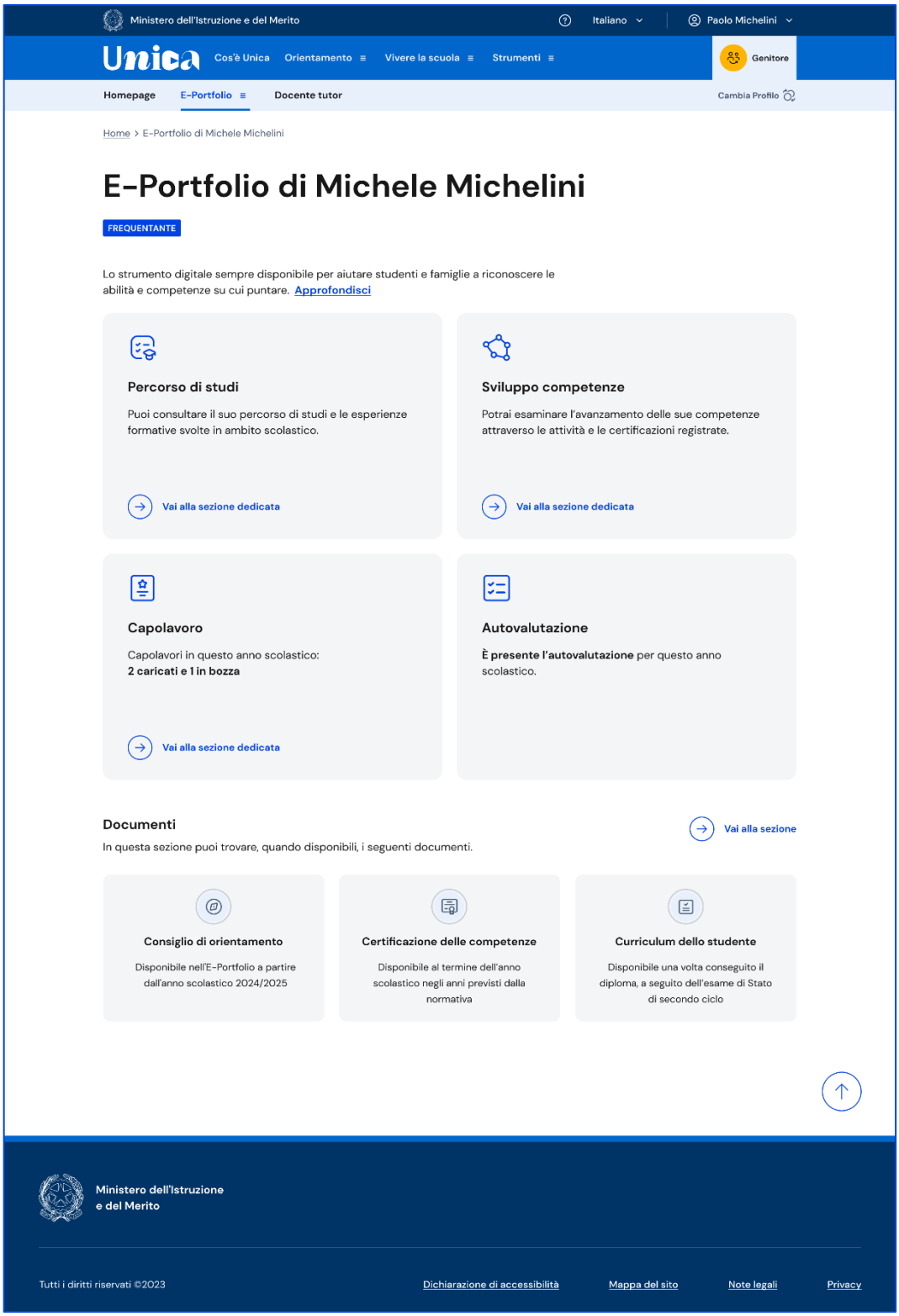


FIGURA 8 – SCHERMATA E-PORTFOLIO DI UN PROFILO STUDENTE COLLEGATO

5.1 Percorso di studi

Puoi accedere alla sezione Percorso di studi nell'E-Portfolio di un profilo studente collegato al tuo selezionando nel menu la voce "Percorso di studi" posta sotto al nominativo del profilo di tuo interesse.

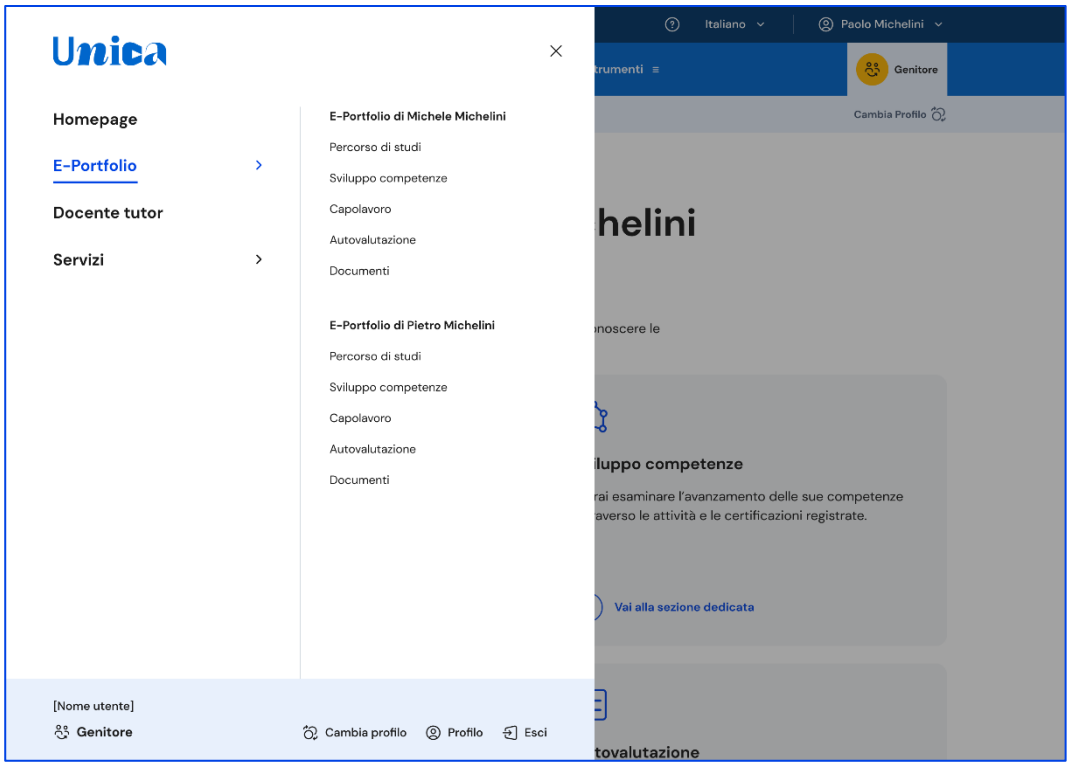


FIGURA 9 –MENU: PROFILI COLLEGATI AL TUO

Puoi farlo anche direttamente dalla pagina dell'E-Portfolio di quello studente, usando il collegamento "Vai alla sezione dedicata" in corrispondenza del riquadro Percorso di studi.



FIGURA 10 – SCHERMATA E-PORTFOLIO PROFILO STUDENTE COLLEGATO

Nella pagina Percorso di studi trovi anzitutto le informazioni sulla scuola, la classe e l'indirizzo di studi che la studentessa o lo studente sta frequentando nell'anno scolastico corrente e, a seguire, nella sezione Istruzione e formazione, il dettaglio del piano di studi seguito.

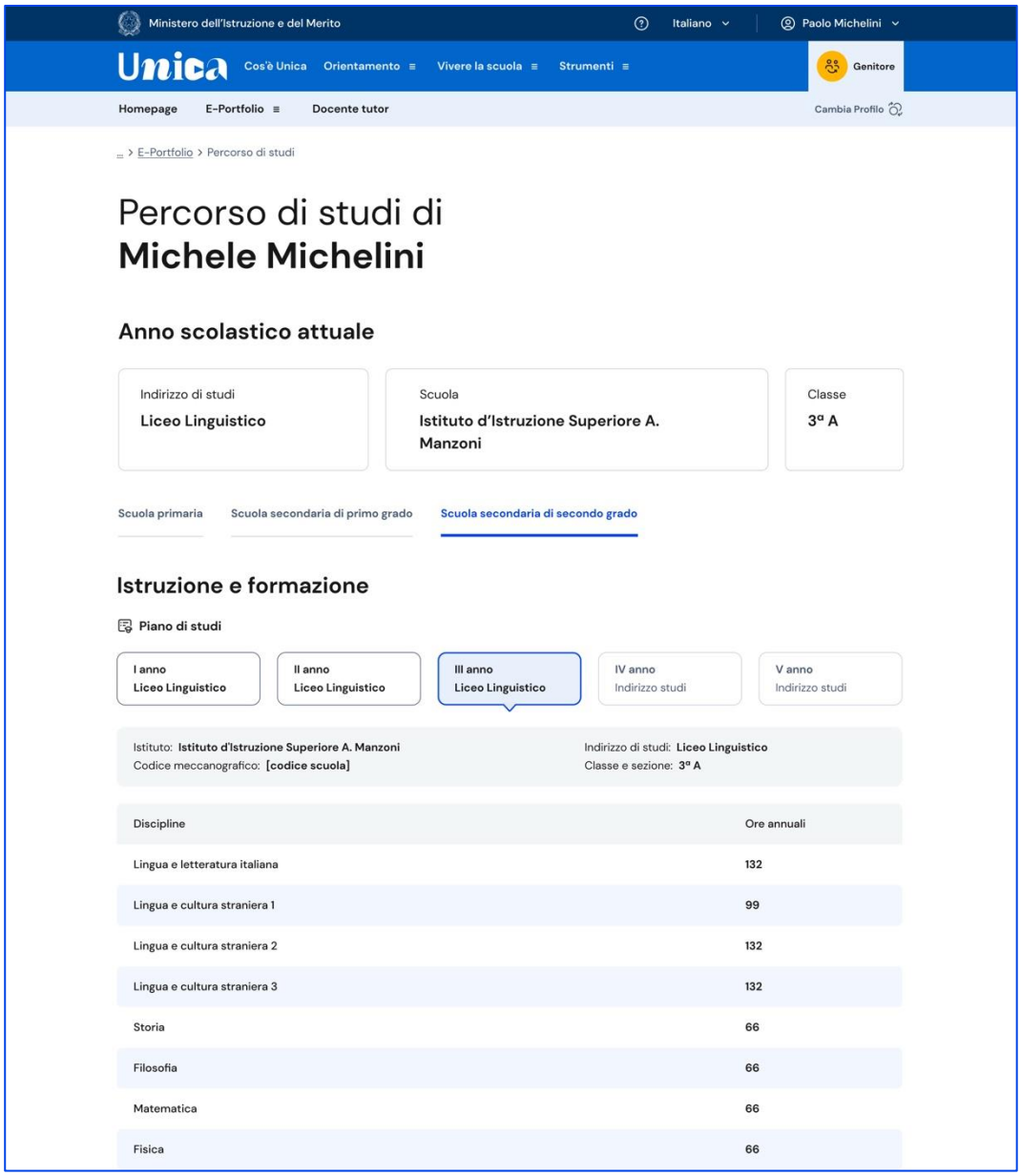


FIGURA 11 – SCHERMATA PERCORSO DI STUDI

Puoi entrare nel dettaglio del piano di studi degli anni precedenti selezionando i singoli anni della scuola che lo studente sta frequentando oppure i precedenti gradi di istruzione.

A seguire trovi anche l'esito dello scrutinio finale di ciascun anno scolastico frequentato, gli eventuali esami di idoneità/integrativi sostenuti e i crediti scolastici acquisiti negli ultimi tre anni della scuola secondaria di secondo grado.

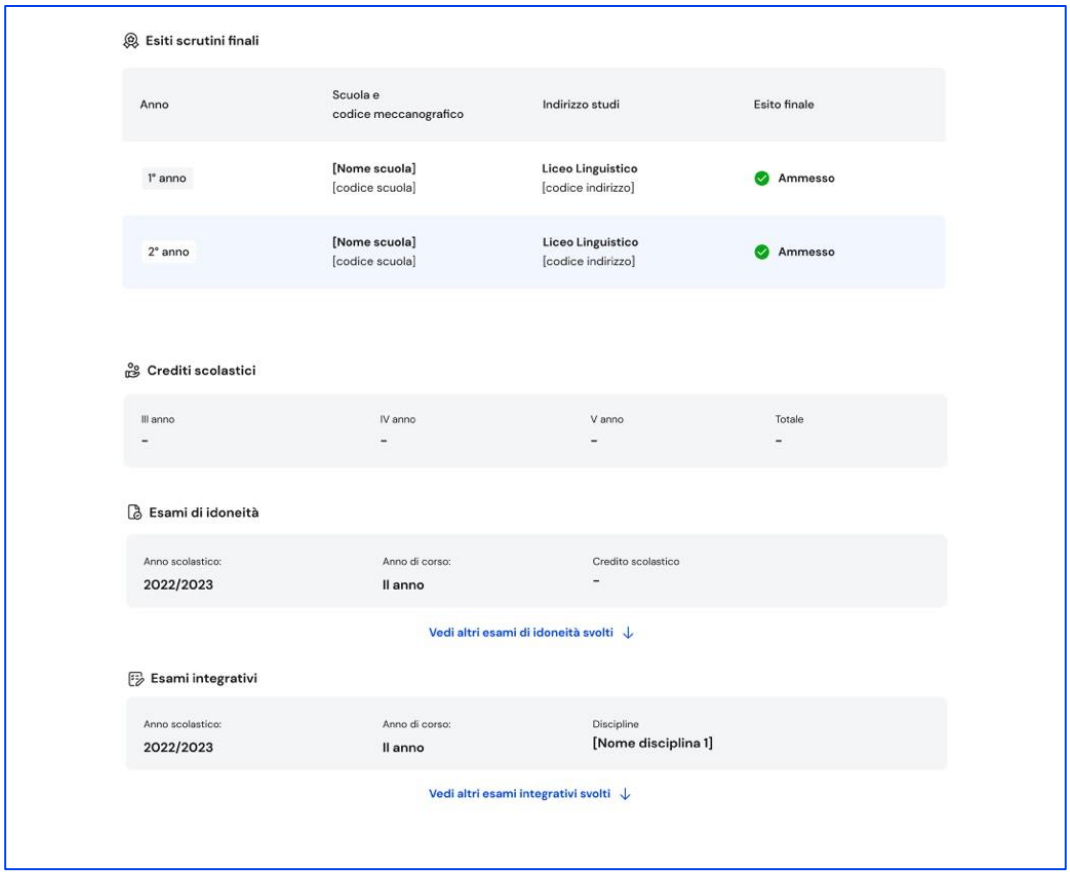


FIGURA 12 – SCHERMATA PERCORSO DI STUDI / ESITO SCRUTINIO

Nella seconda parte della pagina trovi riportate le esperienze formative svolte dagli studenti in ambito scolastico, divise per tipologia.

NB: trovi elencate le esperienze formative via via che vengono registrate dalla scuola.

Le esperienze formative sono organizzate per le seguenti tipologie:

- Percorsi per le competenze trasversali e l'orientamento - PCTO: sono percorsi formativi utili a orientare gli studenti delle ultime tre classi delle scuole secondarie di secondo grado al mondo del lavoro, al proseguimento degli studi e a sviluppare competenze trasversali;
- Moduli di orientamento formativo: sono riportate le attività svolte nell'ambito dei moduli di almeno 30 ore per anno scolastico organizzati dalla scuola, ai fini dell'orientamento;
- Attività scolastiche: sono le attività di ampliamento dell'offerta formativa organizzate dalla scuola a cui lo studente ha preso parte;
- Mobilità studentesca: sono riportati gli eventuali periodi di studio e di formazione svolti all’estero dallo studente, ad esempio all’interno di programmi internazionali di scambi studenteschi;

- Iscrizione all’albo delle eccellenze: riporta i premi e riconoscimenti ottenuti dallo studente della scuola secondaria di secondo grado partecipando a concorsi e competizioni inserite nel programma annuale delle eccellenze.

Una volta che lo studente ha conseguito il diploma, a seguito del superamento dell'esame di Stato del secondo ciclo di istruzione, fino alla fine dell'anno scolastico (31 agosto) in questa pagina trovi anche informazioni sul titolo di studio, il punteggio complessivo che ha ottenuto e il dettaglio dei punteggi per le diverse prove d’esame.

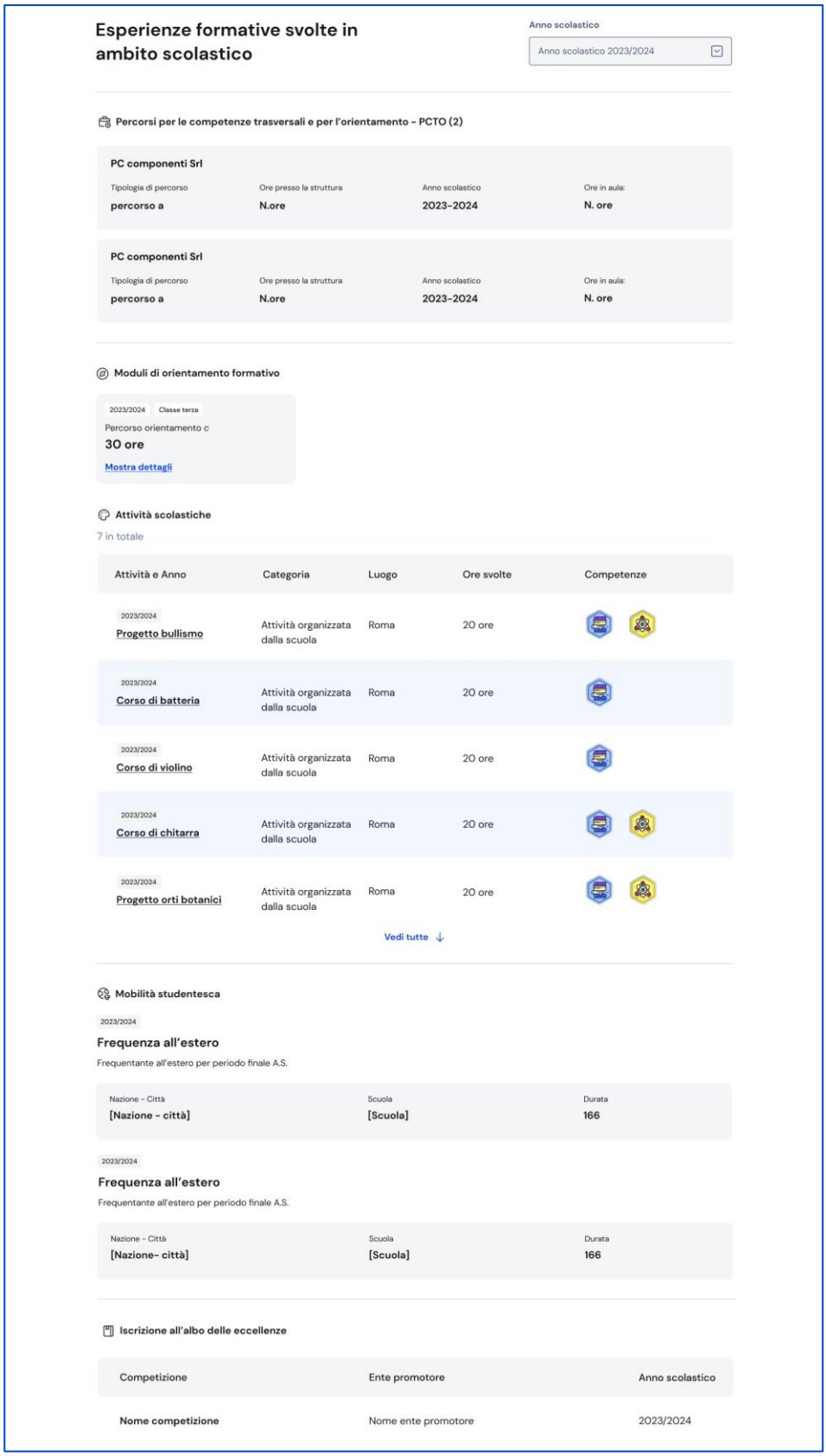


FIGURA 13 – SCHERMATA PERCORSO DI STUDI / ESPERIENZE FORMATIVE

5.2 Sviluppo competenze

La sezione Sviluppo competenze è alimentata sia dalle informazioni registrate dalla scuola nel sistema informativo del Ministero sia da quelle inserite direttamente dagli studenti.

Dall'E-Portfolio puoi seguire lo sviluppo delle competenze degli studenti tracciato attraverso la registrazione di:

- attività svolte in ambito scolastico e PCTO, recuperati direttamente dal sistema informativo del Ministero
- attività extrascolastiche, certificazioni e capolavori che gli stessi studenti scelgono di inserire nel proprio E-Portfolio

Gli studenti sono chiamati a identificare in autonomia le esperienze formative e le competenze da associare ad esse tra le otto competenze chiave europee, ma possono richiedere il supporto del proprio docente tutor o dei docenti di riferimento qualora avessero difficoltà.

Per consultare le competenze sviluppate da uno studente, dalla pagina dell'E-Portfolio seleziona il collegamento "Vai alla sezione" in corrispondenza di Sviluppo competenze.

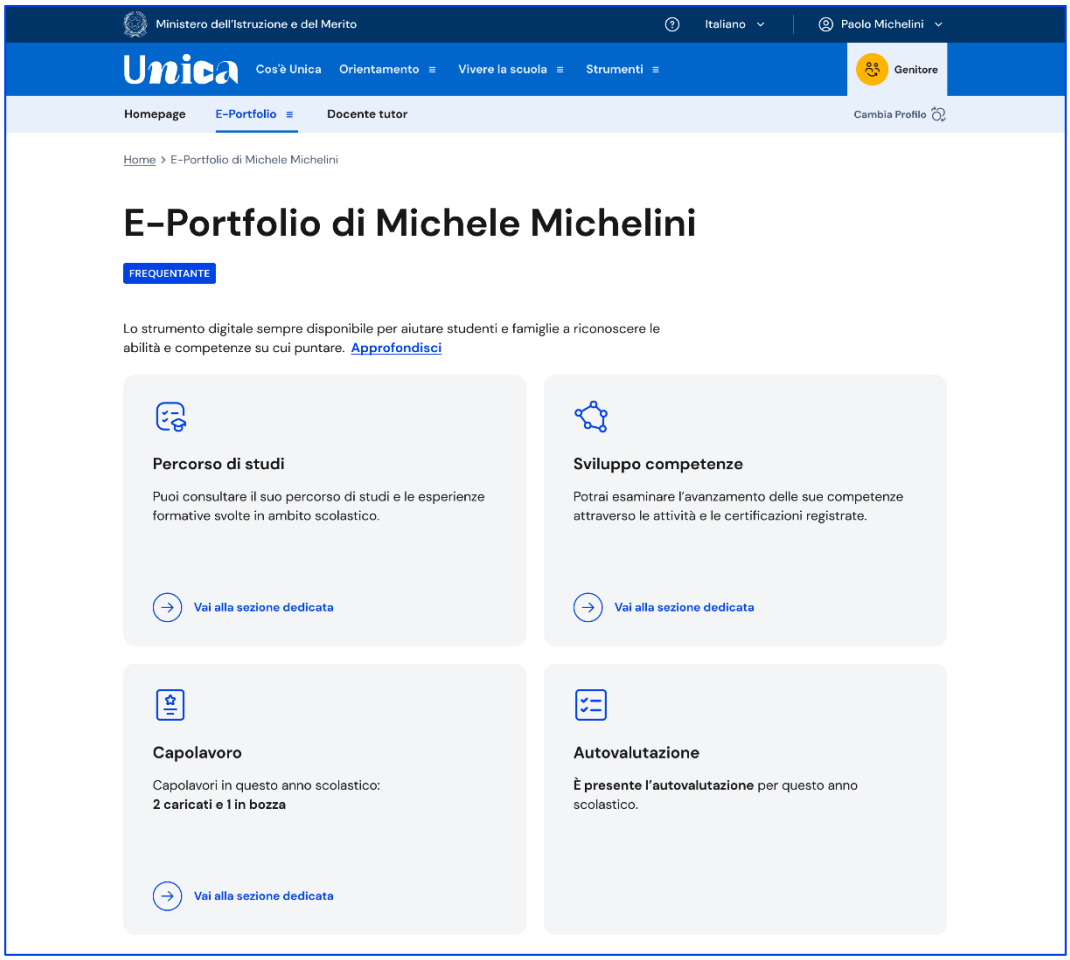


FIGURA 14 – SCHERMATA E-PORTFOLIO/ SVILUPPO COMPETENZE

Nella pagina Sviluppo competenze dello studente trovi l'elenco delle otto competenze europee e, per ciascuna, il numero di esperienze formative che hanno contribuito ad alimentarla.

L'ultima voce del riepilogo è "Esperienze non associate a competenze chiave". In questa sezione confluiscono tutte le esperienze formative che in fase di inserimento non sono state collegate ad alcuna competenza chiave europea. In caso di attività extrascolastiche o certificazioni inserite dallo studente è sempre possibile modificarle per associare una o più competenze tra le otto competenze chiave.

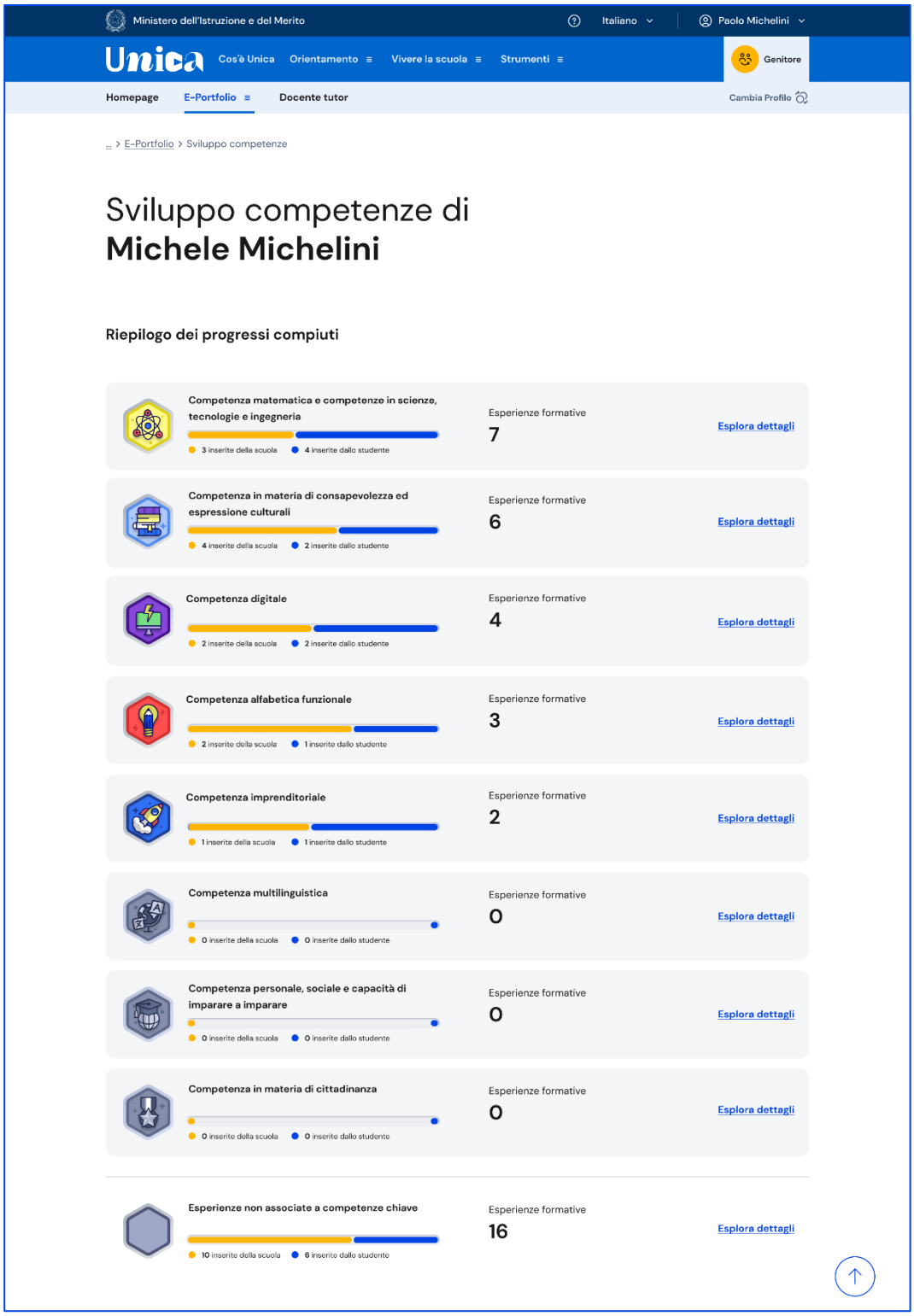


FIGURA 15 – SCHERMATA SVILUPPO COMPETENZE DELLO STUDENTE

Per ciascuna competenza puoi approfondire i dettagli delle singole esperienze formative con le quali è stata alimentata tramite la voce "Esplora dettagli". La pagina di dettaglio della competenza riporta la descrizione della stessa secondo il quadro delle otto competenze chiave europee, corredata dalle altre informazioni specifiche relative alla competenza.

Puoi filtrare la visualizzazione delle esperienze formative associate alla competenza in base alla categoria: attività scolastiche, extrascolastiche, certificazione, PCTO e capolavori oppure puoi vederle tutte.

L'elenco riporta le principali informazioni relative all'esperienza formativa come le informazioni sull'anno scolastico di riferimento, su chi l'ha inserita (la scuola o lo studente), sulla tipologia di esperienza formativa (attività scolastica, attività extrascolastica, certificazione, capolavoro o PCTO), sulla tipologia di attività e sulle competenze sviluppate grazie ad essa.

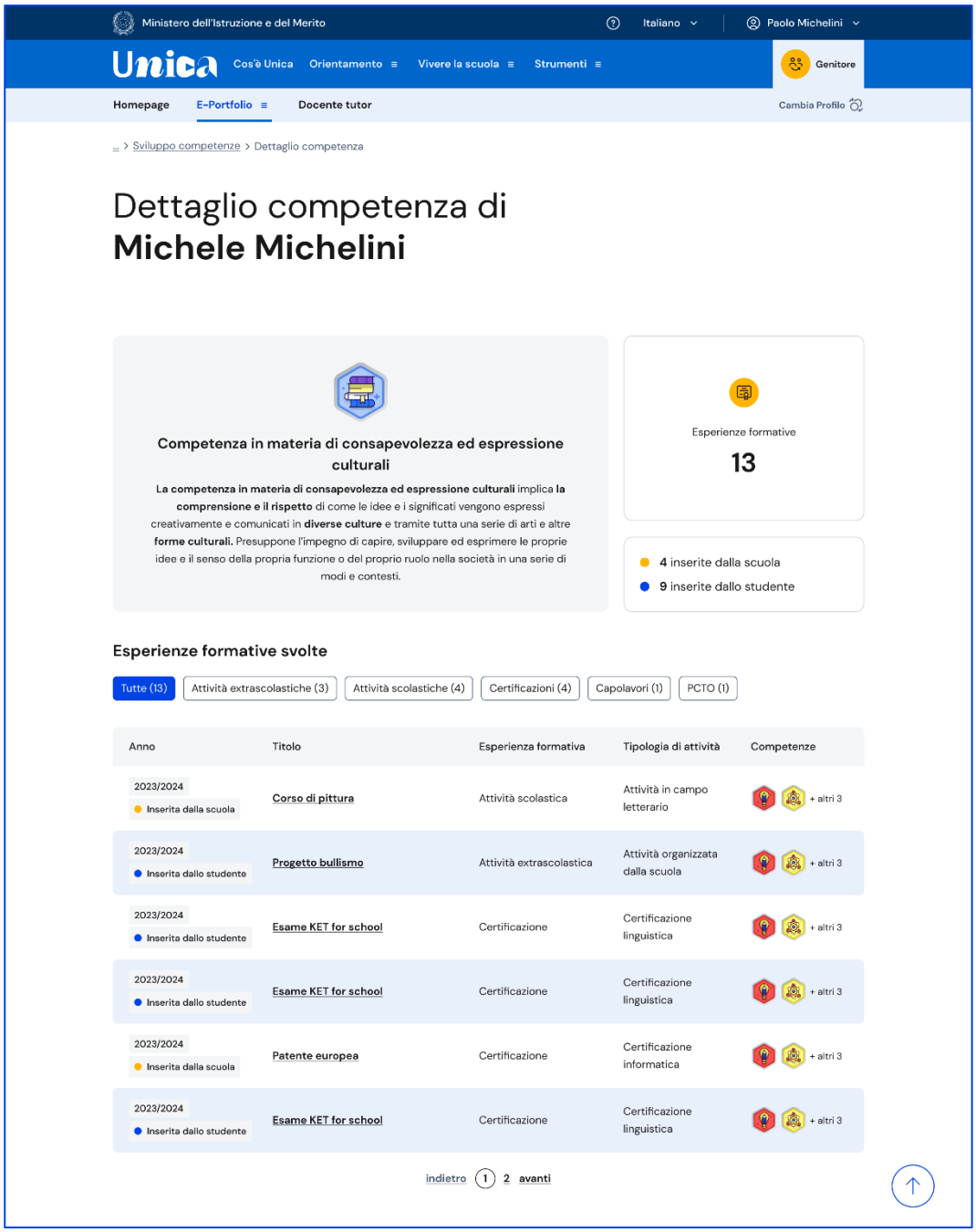


FIGURA 16 – SCHERMATA DETTAGLIO SINGOLA COMPETENZA

Dall'elenco seleziona il titolo dell’esperienza formativa per approfondire i dettagli, come la descrizione e le informazioni temporali relative alla durata e/o al periodo.

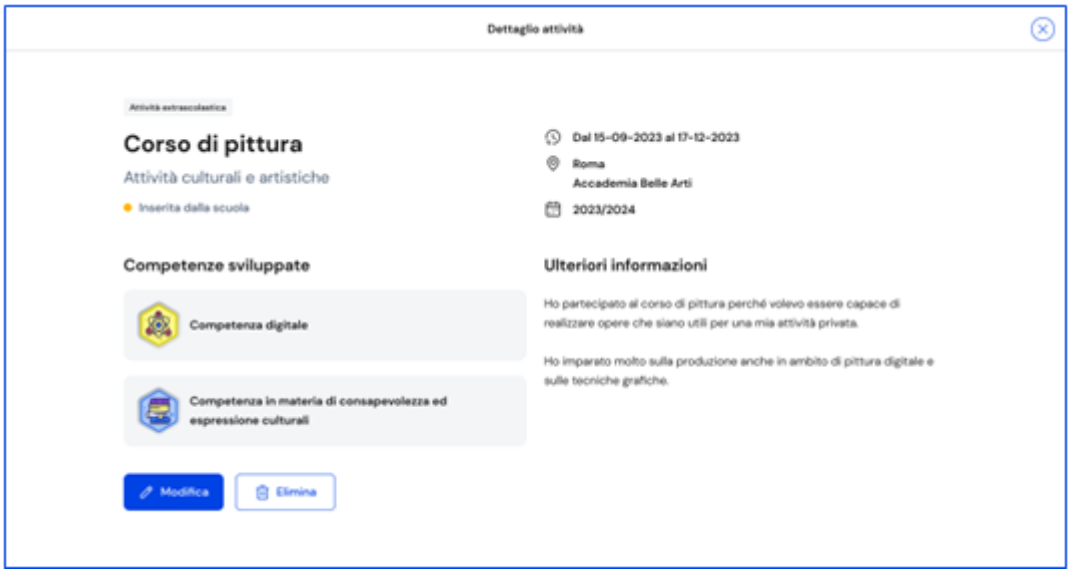


FIGURA 17 – SCHERMATA DETTAGLIO DI UNA ATTIVITÀ O CERTIFICAZIONE

Quando inseriscono un’esperienza formativa, è possibile che gli studenti trovino difficoltà nell’individuare la competenza da associare tra le otto competenze chiave europee e selezionino l’opzione “Non sono in grado di indicare la competenza che ho sviluppato”. In questo caso, l’esperienza sarà mostrata nella pagina dedicata alle Esperienze formative non associate a competenze chiave e, ma non sarà conteggiata nel riepilogo dello sviluppo competenze sotto l'etichetta Esperienze non associate a competenze chiave.

Le attività extrascolastiche e le certificazioni inserite dagli studenti in questa sezione confluiscono nel Curriculum dello studente, il documento di cui tiene conto la commissione dell’esame di Stato del secondo ciclo di istruzione durante il colloquio, che viene allegato al diploma conseguito al superamento dell'esame. Nell’ultimo anno della scuola secondaria di secondo grado, quando la segreteria procede con il consolidamento pre-esame del Curriculum, gli studenti non potranno più operare in questa sezione.

5.3 Capolavoro

Il capolavoro è un prodotto di qualsiasi tipologia che ciascuno studente o studentessa indica come maggiormente rappresentativo dei progressi e delle competenze che ha sviluppato nel corso dell’anno. Ricopre un ruolo fondamentale nel percorso di autovalutazione e orientamento e per sceglierlo è essenziale che lo studente compia un’attenta valutazione critica ripensando a tutte le attività svolte. Per individuare il capolavoro, gli studenti possono chiedere supporto ai docenti o al docente tutor assegnato.

Puoi consultare i capolavori caricati da uno studente a te associato all'interno del suo E-Portfolio. Se lo studente ha meno di 14 anni, puoi gestire il consenso al caricamento di file tramite l'app Unica Istruzione, direttamente all'interno del suo E-Portfolio. Per farlo, usa il collegamento "Gestisci il consenso al caricamento di file dall'app" nel riquadro "Capolavoro".

Ricorda che autorizzare il consenso al caricamento di file è necessario affinché lo studente possa caricare capolavori nel suo E-Portfolio attraverso l'app, mentre non c'è bisogno di autorizzare il consenso per il caricamento del capolavoro tramite la piattaforma web.

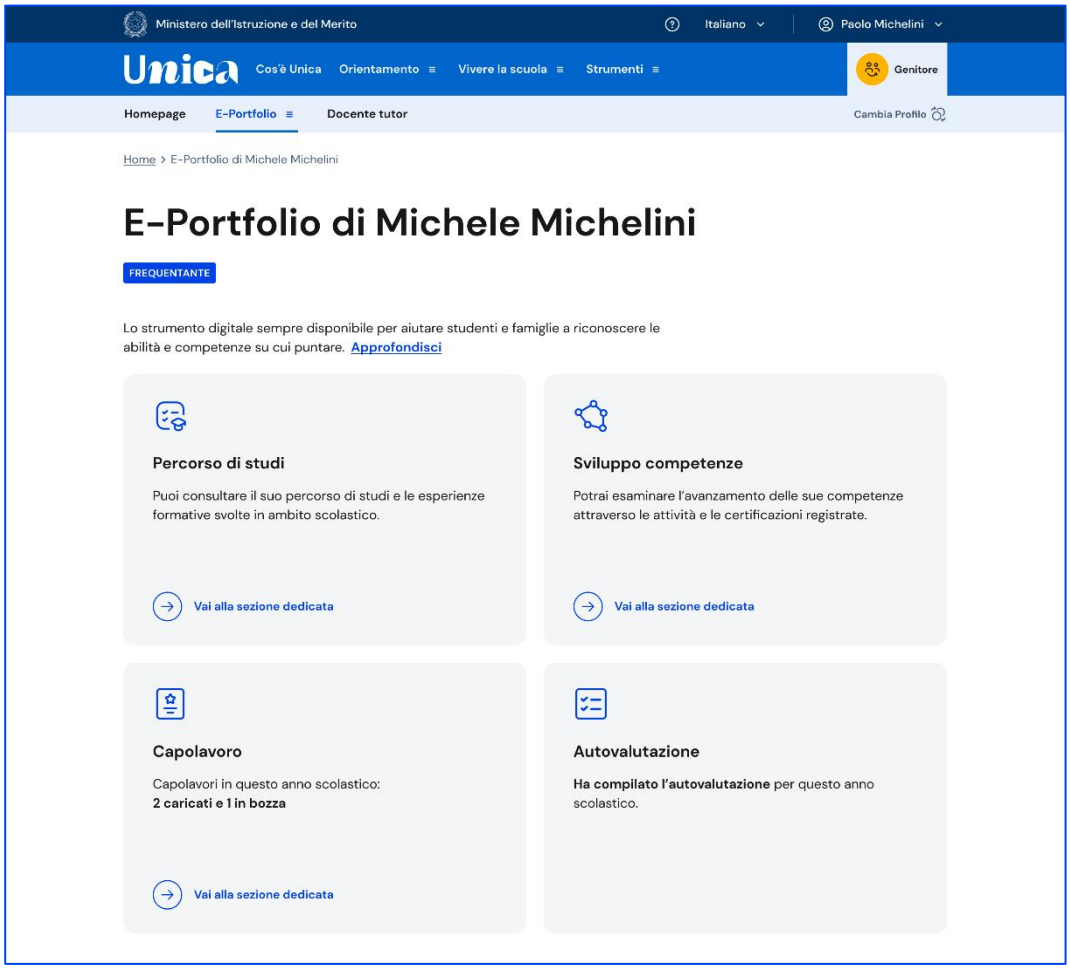


FIGURA 18– SCHERMATA E-PORTFOLIO PROFILO STUDENTE COLLEGATO

5.2.1 Elenco e dettaglio capolavoro

Se lo studente ha caricato uno o più capolavori puoi consultarli dalla pagina del suo E-Portfolio. Segui il collegamento "Vai alla sezione dedicata" nel riquadro "Capolavoro".

Nella sezione Capolavoro trovi anzitutto l'elenco dei capolavori caricati dallo studente e, se presenti, le sue riflessioni.

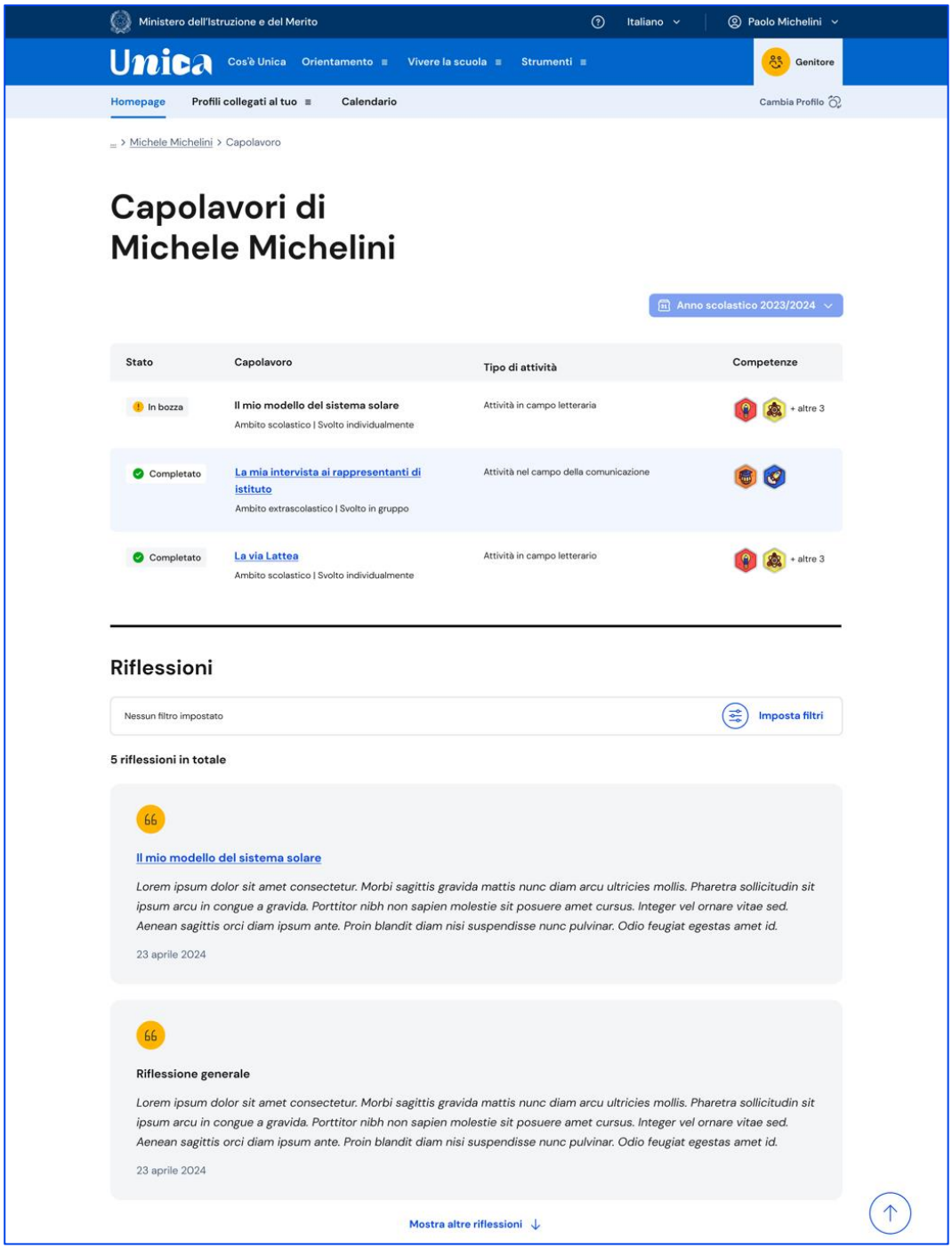


FIGURA 19 – SCHERMATA ELENCO CAPOLAVORI E RIFLESSIONI

Già dall'elenco puoi consultare alcune informazioni sul capolavoro:

- Stato: se il processo di caricamento è concluso lo stato in cui saranno indicati i capolavori sarà "Completato", altrimenti il capolavoro risulterà "In bozza";
- Capolavoro: qui trovi il titolo che lo studente ha dato al suo capolavoro, le informazioni sull'ambito in cui è stato svolto (scolastico o extrascolastico) e sulla modalità di svolgimento (individuale o di gruppo);
- Tipo di attività: indica il tipo di attività da cui è nato il capolavoro. Possono essere attività culturali e artistiche, attività in campo letterario, nel campo

delle lingue straniere, nel campo della comunicazione, attività musicali e/o coreutiche, attività in campo matematico, scientifico, tecnico, tecnologico, attività motorio/sportive, attività di cittadinanza attiva e di volontariato, attività professionali o altre attività;

- Competenze: qui vengono riportate le competenze che lo studente ha associato al suo capolavoro, scelte tra le otto competenze chiave per l'apprendimento permanente definite in ambito europeo.
- Scorrendo la pagina trovi lo spazio dedicato alle riflessioni, che possono essere di tipo generale, e cioè riguardare il percorso svolto dallo studente nel suo complesso, oppure collegate a uno specifico capolavoro.

Selezionando il titolo del capolavoro è possibile consultarlo in maniera approfondita. Oltre alle informazioni già illustrate nell'elenco dei capolavori, nella pagina di dettaglio è possibile conoscere la data di caricamento del capolavoro, leggerne la descrizione e visitare l'eventuale collegamento esterno aggiunto dallo studente, consultare e scaricare gli allegati e leggere la motivazione che ha condotto lo studente a scegliere proprio quel prodotto come capolavoro.

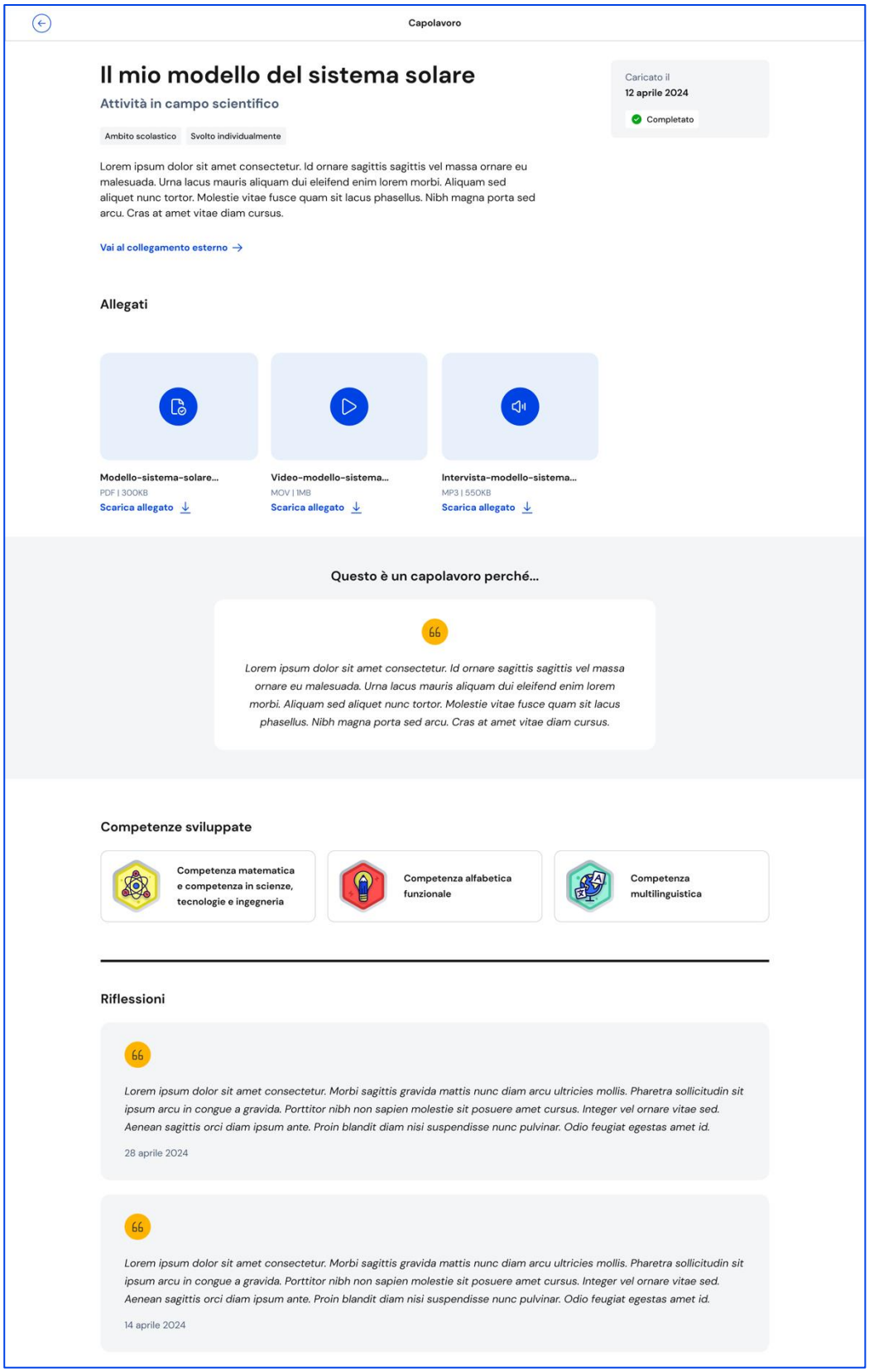


FIGURA 20 – SCHERMATA DETTAGLIO DEL CAPOLAVORO

5.4 Autovalutazione

L’autovalutazione è un momento importante del percorso formativo degli studenti perché contribuisce ad aumentare la consapevolezza del livello di sviluppo delle loro competenze e li aiuta a riflettere sui loro punti di forza e sulle aree di miglioramento.

Dal terzo anno della scuola secondaria di primo grado, ciascuno studente e studentessa può autovalutare il livello di sviluppo rispetto alle otto competenze chiave europee.

Proprio per la sua importanza, è opportuno effettuare l'autovalutazione nei momenti di transizione da un ciclo di istruzione all'altro e negli anni scolastici in cui viene rilasciata la certificazione delle competenze, e cioè:

- al terzo anno della scuola secondaria di primo grado, prima della predisposizione del Consiglio di orientamento funzionale all’iscrizione al secondo ciclo di istruzione;
- al secondo anno della scuola secondaria di secondo grado, al termine delle attività didattiche (indicativamente entro fine maggio);
- all'ultimo anno della scuola secondaria di secondo grado, al termine delle attività didattiche (indicativamente entro fine maggio).

Dalla pagina dell'E-Portfolio in corrispondenza della sezione dell'Autovalutazione puoi verificare se lo studente ha effettuato l’autovalutazione o meno.

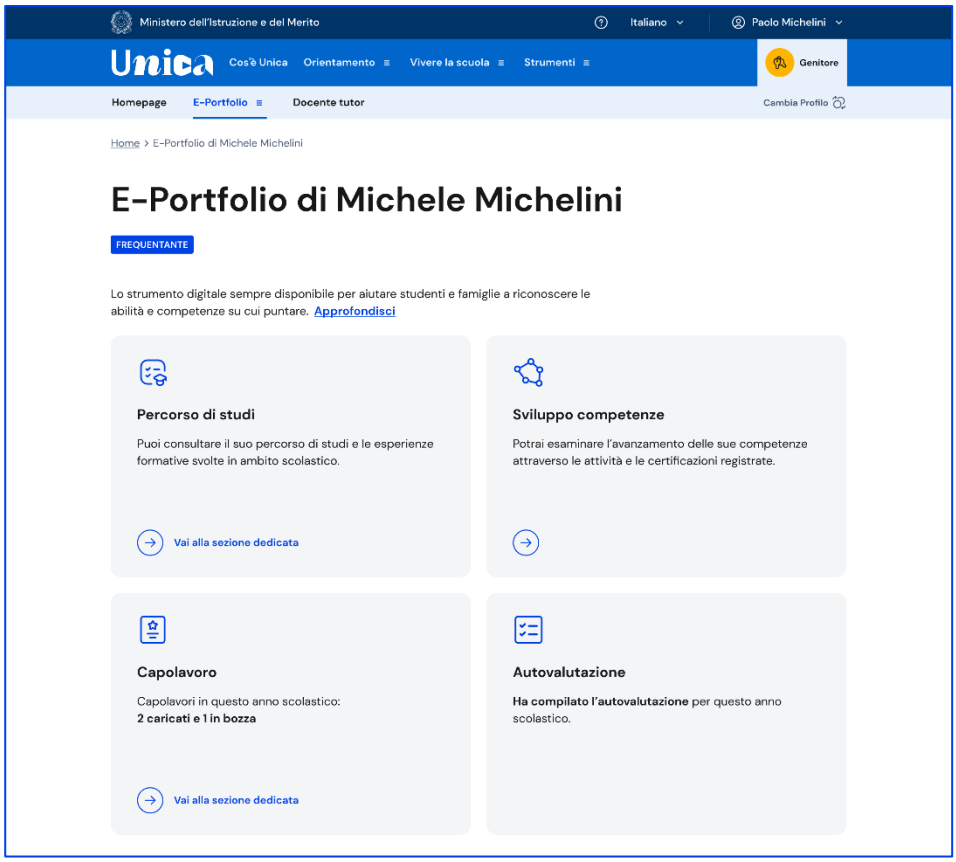


FIGURA 21 –SCHERMATA E-PORTFOLIO/AUTOVALUTAZIONE

5.5 Documenti

La pagina dedicata all'E-Portfolio dello studente riporta anche la sezione Documenti dove puoi trovare i documenti che, in diverse fasi del percorso scolastico, saranno resi disponibili dalla scuola: la certificazione delle competenze, il Curriculum dello studente e al terzo anno della scuola secondaria di primo grado il consiglio di orientamento.

Per vederli in dettaglio, accedi alla sezione usando il collegamento che trovi nella fascia dedicata ai Documenti.



FIGURA 22 – SCHERMATA E- PORTFOLIO DELLO STUDENTE / DOCUMENTI

5.5.1. Consiglio di orientamento

Il consiglio di orientamento è il documento formulato dal consiglio di classe per supportare studenti e famiglie nella scelta del percorso successivo al primo ciclo di istruzione e formazione. Tiene conto del percorso di studi già realizzato, degli interessi e delle attitudini dimostrate e delle competenze sviluppate in ambito scolastico ed extrascolastico dagli studenti.

Viene rilasciato nel corso dell'ultimo anno della scuola secondaria di primo grado, in tempo utile per le iscrizioni al secondo ciclo di istruzione. È bene ricordare che i percorsi suggeriti nel consiglio di orientamento sono indicazioni non vincolanti.

Consultare il consiglio di orientamento

Se sei genitore o esercente la responsabilità genitoriale di uno studente all'ultimo anno del primo ciclo di istruzione, una volta che la scuola l'avrà caricato sul sistema informativo, puoi consultare il consiglio di orientamento dalla sezione dell'E-Portfolio dedicata ai Documenti, seguendo il collegamento "Vai al consiglio".



FIGURA 23 – SCHERMATA DOCUMENTI/ CONSIGLIO DI ORIENTAMENTO

Dalla schermata dedicata al consiglio di orientamento, puoi visualizzare i percorsi suggeriti dal consiglio di classe. Usa i bottoni che trovi al di sotto delle card per muoverti tra i percorsi indicati. Puoi anche scaricare il documento predisposto dalla scuola.

Selezionando il link "Approfondisci questo percorso" puoi esplorare nello specifico l'indirizzo suggerito per avere maggiori dettagli.

Infine, puoi consultare la sezione relativa alle statistiche e all'offerta formativa generale per la scuola secondaria di secondo grado.

Nella seconda parte della schermata, quando presenti, trovi il dettaglio de:

- le aree per le quali è stato mostrato particolare interesse durante il percorso scolastico e formativo,

- gli ambiti delle attività extrascolastiche che hanno permesso di sviluppare specifiche competenze e
- le certificazioni conseguite durante il percorso scolastico e formativo.

Dopo aver visualizzato il consiglio di orientamento, usa il bottone per confermare la presa visione che verrà trasmessa alla segreteria scolastica.

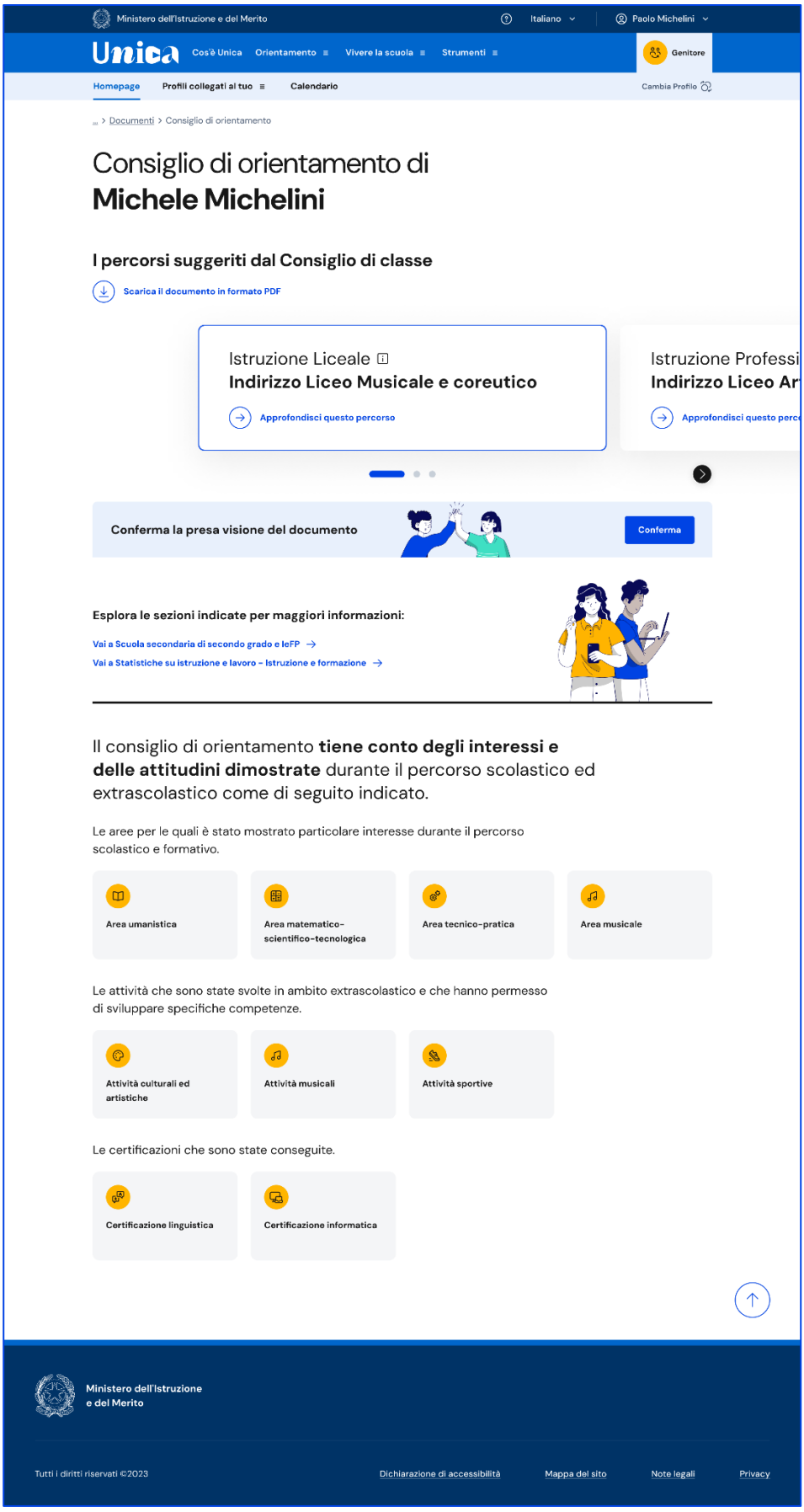


FIGURA 24 – SCHERMATA CONSIGLIO DI ORIENTAMENTO

5.5.2. Certificazione delle competenze

La certificazione delle competenze è il documento che descrive il progressivo sviluppo dei livelli delle competenze chiave e delle competenze di cittadinanza, a cui l'intero processo di insegnamento-apprendimento è mirato. Oltre a registrare i progressi, obiettivo del documento è anche sostenere e orientare gli studenti nelle scelte per il futuro. La certificazione delle competenze viene rilasciata in sede di scrutinio:

- al quinto anno della scuola primaria
- al terzo anno della scuola secondaria di primo grado
- al secondo anno della scuola secondaria di secondo grado.

N.B. La certificazione delle competenze rilasciata al termine del quinto anno della scuola primaria al momento non è presente su Unica.

I genitori che hanno iscritto i propri figli al primo anno della scuola secondaria di primo grado nell'a.s. 2024/2025 ritroveranno questa certificazione all'interno di ComUnica nel corso dell'anno scolastico.

Oltre a te e allo studente possono visualizzare la certificazione delle competenze anche i docenti abilitati e il docente tutor dello studente (se ne è stato assegnato uno), il dirigente scolastico o il coordinatore della tua scuola e il personale amministrativo della segreteria scolastica.

Consultare la certificazione delle competenze

Se sei genitore o esercente la responsabilità genitoriale di uno studente che frequenta uno degli anni per cui è prevista la certificazione delle competenze, dopo lo scrutinio e una volta superato l'esame di Stato del primo ciclo, quando la scuola l'avrà caricata sul sistema informativo, puoi consultarla dalla sezione Documenti dell'E-Portfolio dello studente, seguendo il collegamento "Vai alla certificazione".

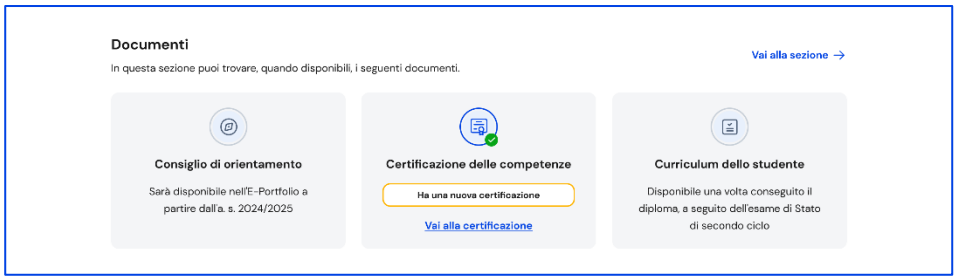


FIGURA 25 – SCHERMATA DOCUMENTI/ CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE

Dalla pagina dedicata alla Certificazione delle competenze dello studente puoi consultare il dettaglio del documento con la rappresentazione grafica dei livelli assegnati a ciascuna delle otto competenze chiave oppure visualizzarlo in versione tabellare. Per saperne di più sulle competenze e i livelli associati puoi leggere la

descrizione di dettaglio. Da questa pagina puoi anche scaricare la versione pdf del documento.

Se lo studente ha completato il primo ciclo di istruzione e superato l'esame di Stato qui trovi la funzione per inviare la conferma di presa visione della certificazione delle competenze, che verrà trasmessa alla scuola.

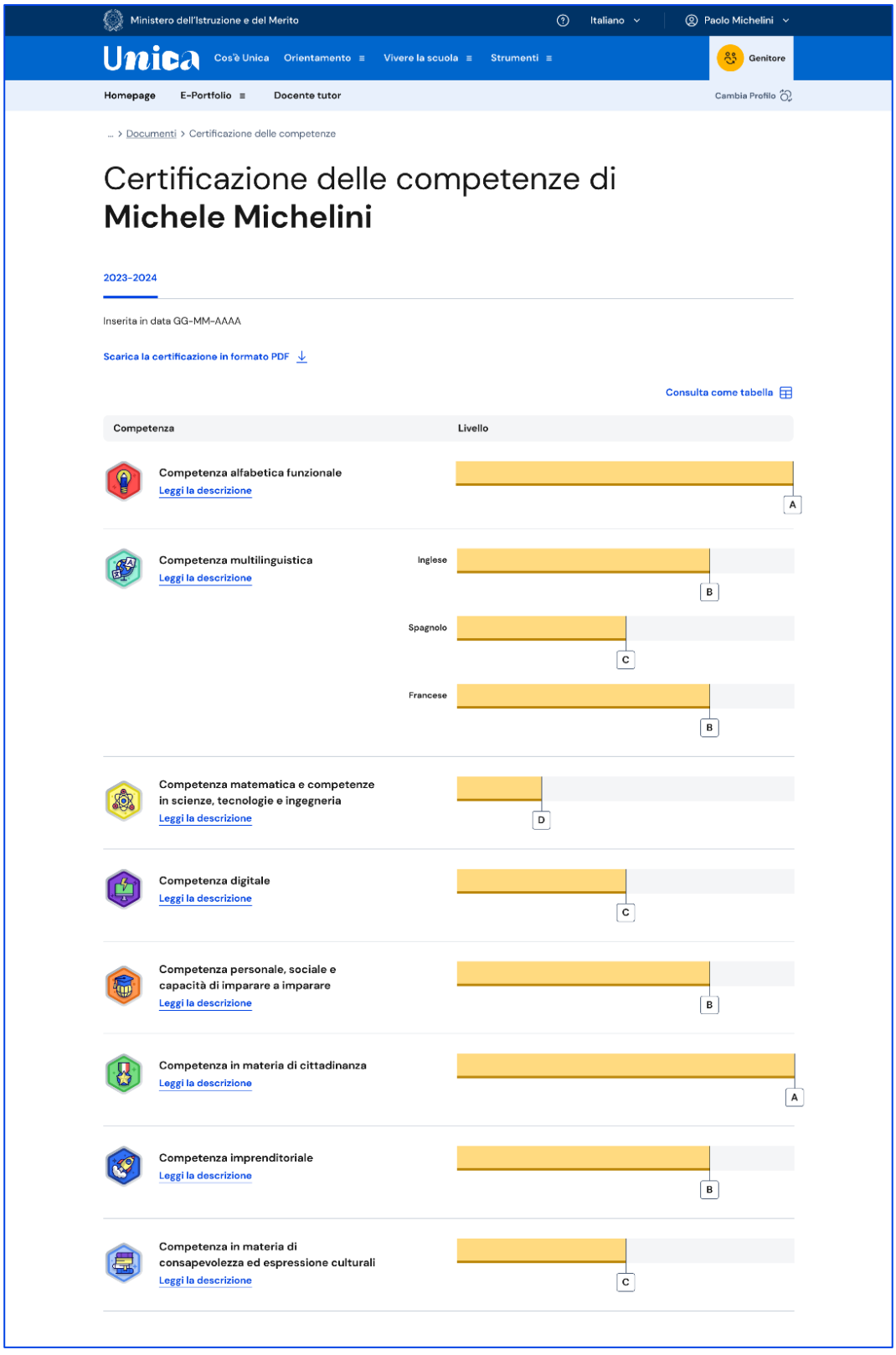


FIGURA 26 – SCHERMATA CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE

Infine, nel corso degli anni in questa pagina ritroverai tutte le certificazioni delle competenze che via via saranno registrate.

6. Docente tutor

Agli studenti che frequentano gli ultimi tre anni della scuola secondaria di secondo grado è assegnato un docente tutor. La figura del docente tutor è il punto di riferimento per gli studenti e per la famiglia per tutte le questioni che riguardano le attività di orientamento e per la compilazione dell'E-Portfolio.

Nella tua area privata trovi un calendario che riporta gli appuntamenti fissati con il docente tutor. Entra nel tuo calendario attraverso la voce di menu dedicata "Docente tutor".

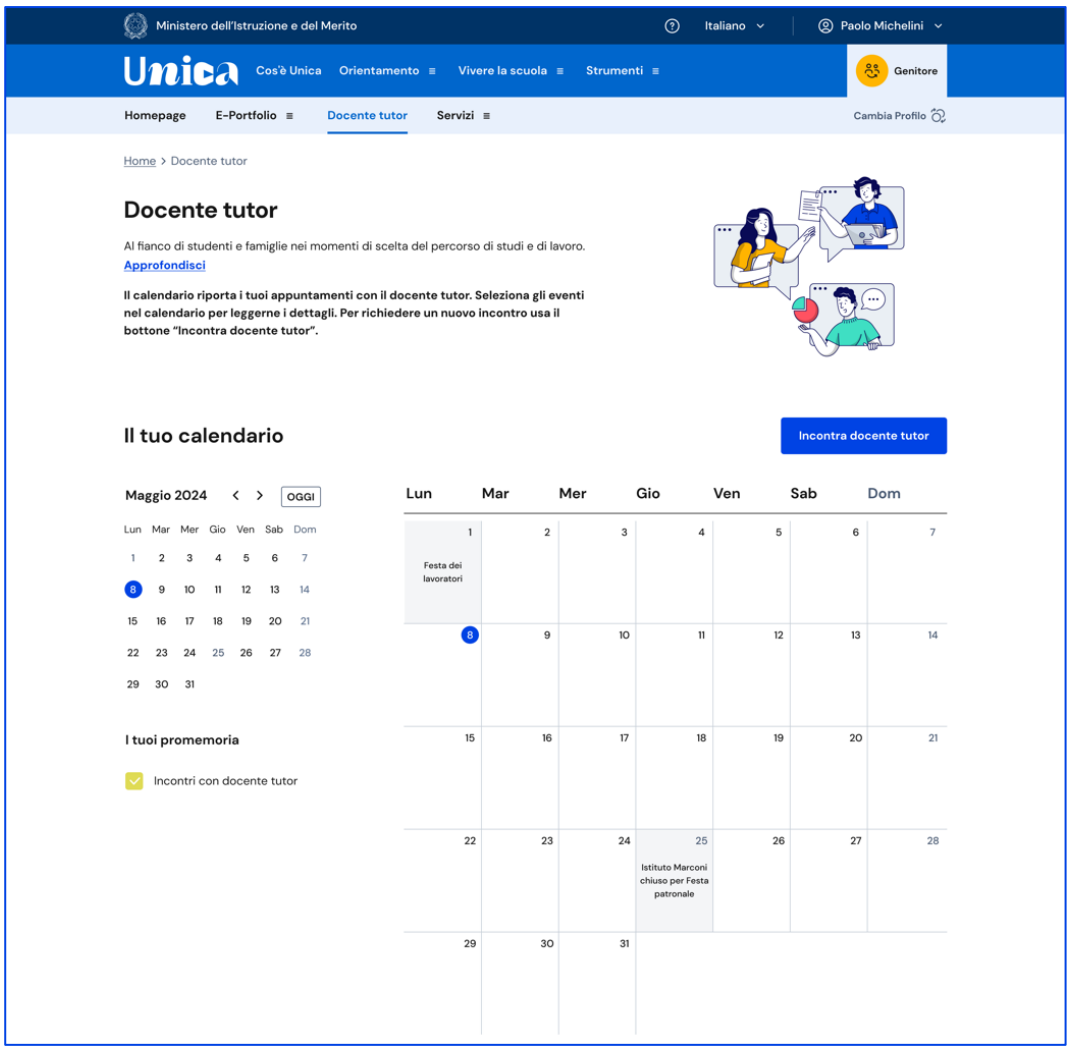


FIGURA 27 – SCHERMATA DOCENTE TUTOR /CALENDARIO

6.1 Richiedi incontro con docente tutor

Qualora il docente tutor abbia inserito delle disponibilità temporali all'interno della piattaforma, puoi richiedere un incontro con lui per ottenere informazioni utili in tema di orientamento, utilizzando il bottone "Incontra docente tutor" all'interno

della pagina “Docente tutor”. Si apre una scheda da compilare per fissare un appuntamento.

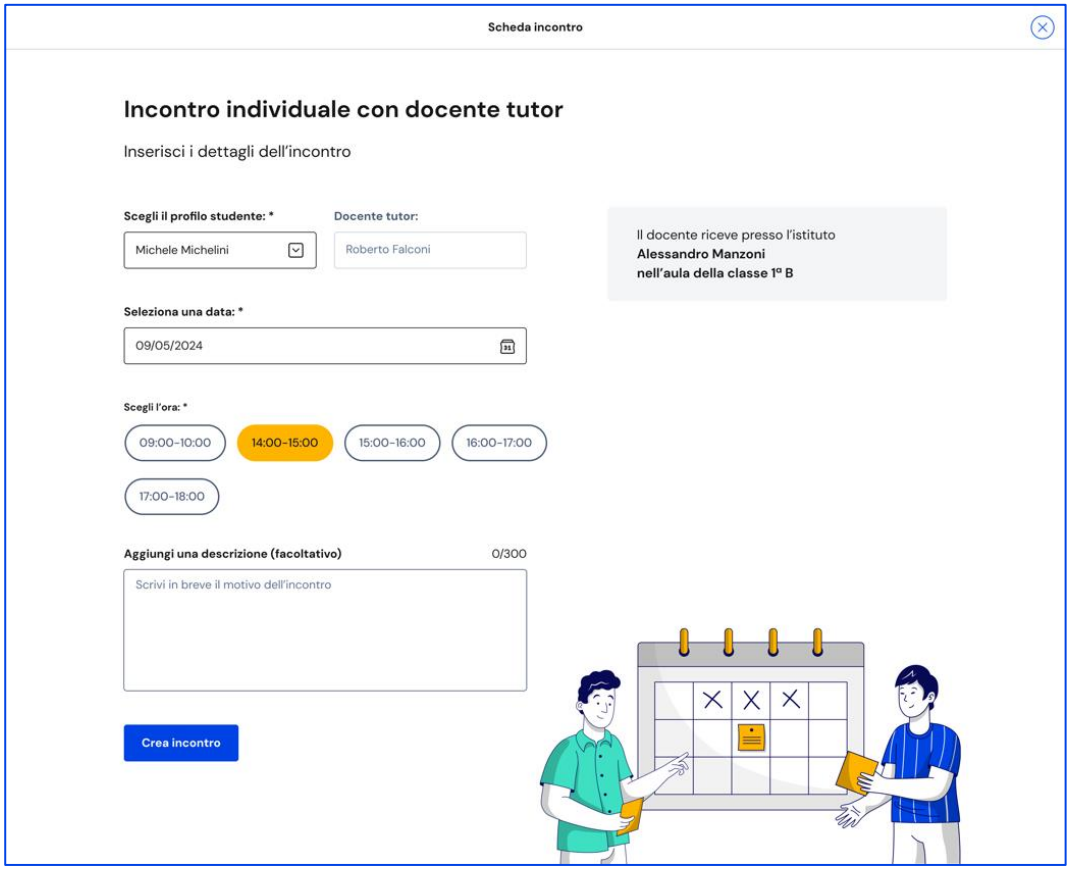


FIGURA 28– SCHERMATA INCONTRO DOCENTE TUTOR

Seleziona anzitutto la data e l’orario tra le disponibilità offerte dal docente tutor: in base all’appuntamento scelto puoi ottenere l’indicazione se l’incontro si svolge in presenza (e quindi in quale luogo) oppure da remoto. Puoi anche inserire un testo per anticipare al docente tutor il motivo per cui richiedi l’incontro. Inserite le informazioni necessarie, puoi procedere con il bottone “Crea incontro”.

Otterrai quindi un messaggio di conferma.

NB: nel calendario, selezionando il giorno in cui è fissato l’appuntamento puoi ottenere una schermata di dettaglio che riporta tutte le relative informazioni, incluso il luogo dell’incontro, se in presenza, oppure il link per collegarti alla riunione da remoto.

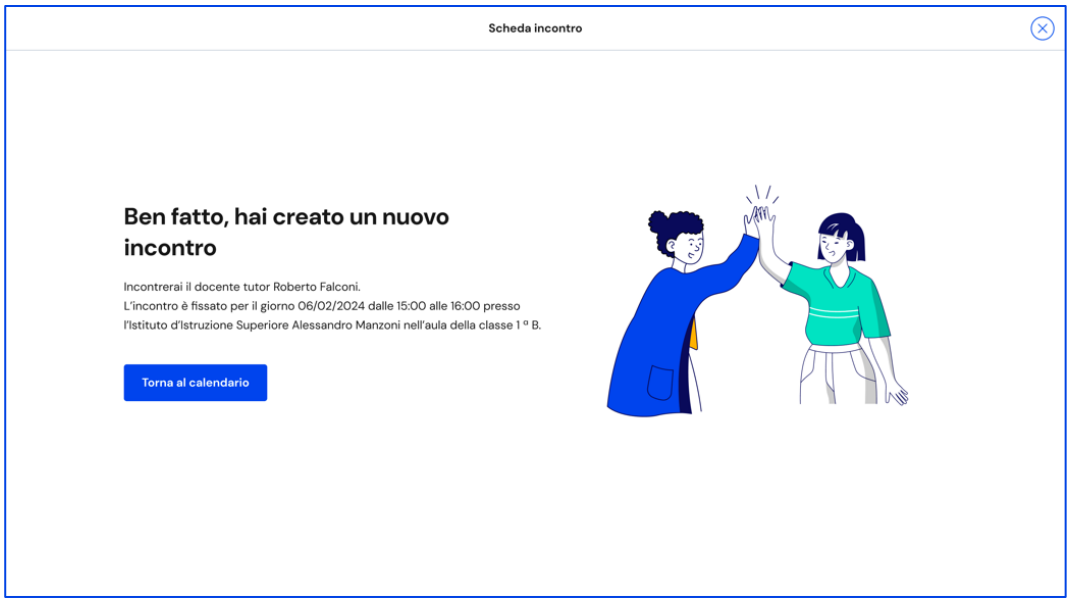


FIGURA 29 – SCHERMATA INCONTRO DOCENTE TUTOR CREATO

Qualora la prenotazione non andasse a buon fine, ottieni invece un messaggio di errore, con la possibilità di tornare al calendario e ripetere l'operazione.

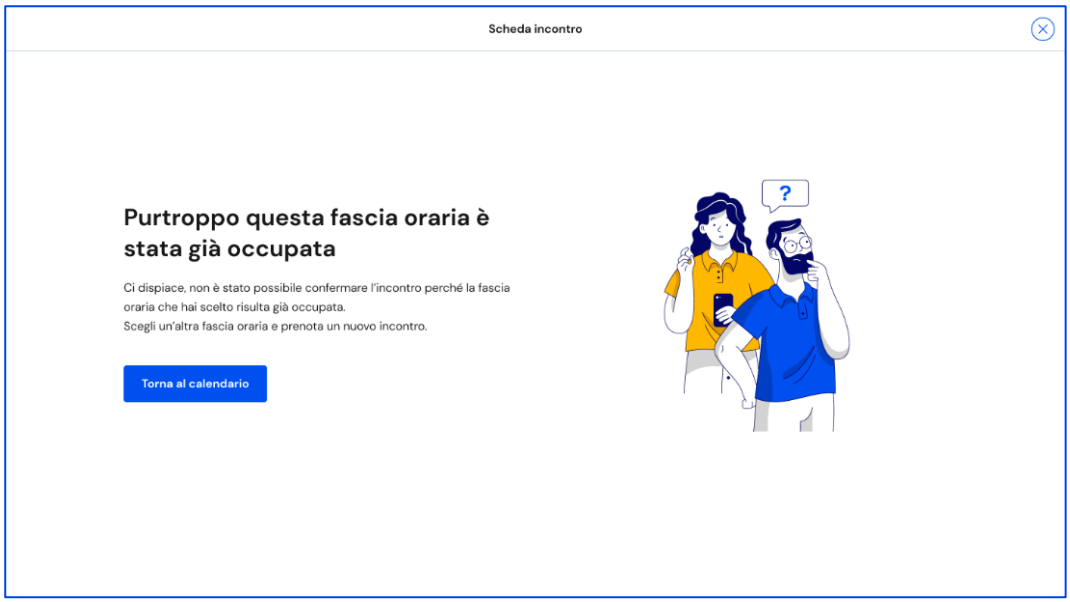


FIGURA 30 – SCHERMATA INCONTRO DOCENTE TUTOR NON DISPONIBILE

NB: puoi raggiungere il calendario o avviare lo stesso processo di prenotazione dell'appuntamento a partire dalla tua homepage, usando il bottone "Richiedi incontro" nella sezione a fondo pagina.

6.2 Elimina incontro con docente tutor

Se non puoi più partecipare all'appuntamento con il docente tutor è necessario informarlo al più presto e annullare l'incontro in calendario, così da liberare la fascia di disponibilità.

Per farlo, entra nel calendario dalla voce di menu “Docente tutor” e seleziona l’incontro che vuoi modificare, lo trovi nella data in cui è registrato.

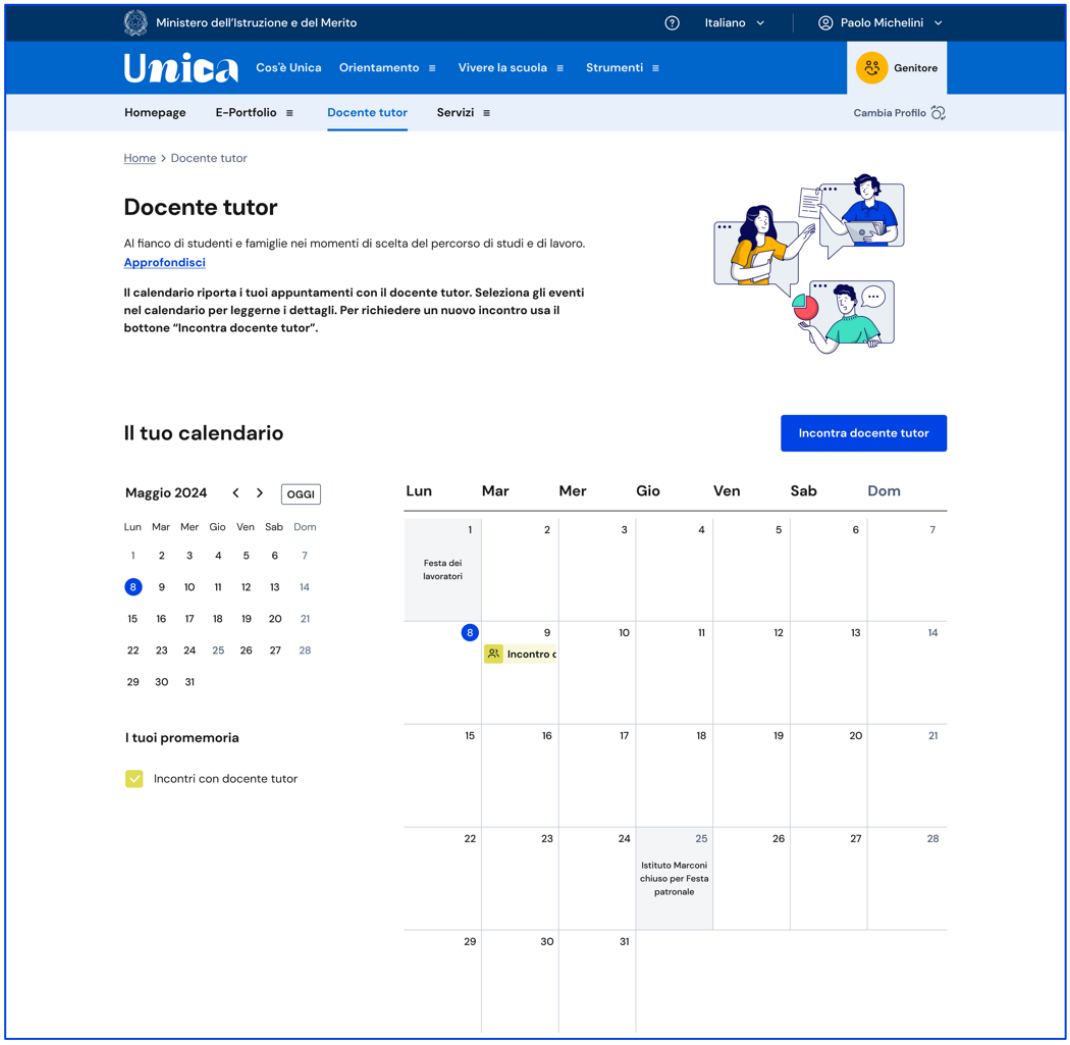


FIGURA 31 – SCHERMATA DOCENTE TUTOR / CALENDARIO

Nella schermata di dettaglio seleziona il bottone “Elimina incontro” per avviare il processo di annullamento dell’appuntamento.

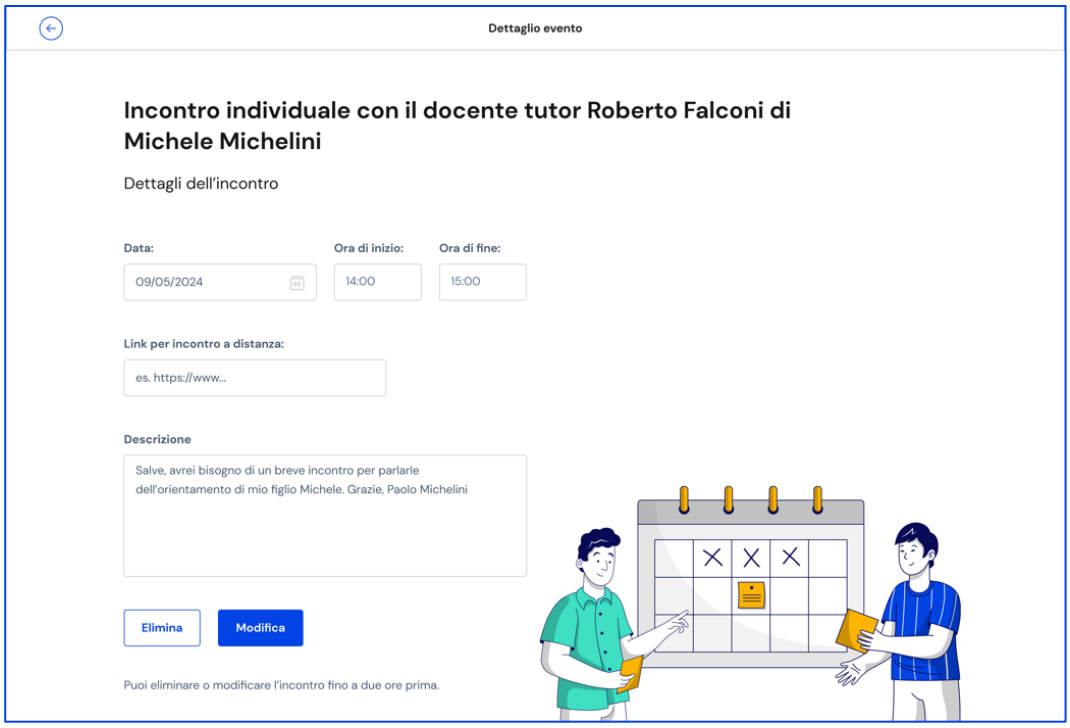


FIGURA 32 – SCHERMATA INCONTRO CON DOCENTE TUTOR, ELIMINA INCONTRO

Inserisci il motivo per cui devi annullare l'incontro e conferma l'azione con il bottone "Invia messaggio e elimina incontro". Se non intendi cancellare l'incontro puoi terminare l'operazione con il bottone "Annulla".



FIGURA 33 – SCHERMATA ELIMINA INCONTRO

7. Servizi

Per fruire dei servizi integrati in Unica, usa la voce Servizi presente nel menu. Da qui puoi accedere alle sezioni:

- **Agevolazioni**, dove trovi le informazioni e gli strumenti per accedere alle agevolazioni previste per facilitare la partecipazione degli studenti alla vita scolastica;
- **Gestione iscrizioni**, da cui puoi compilare e gestire domande di iscrizione ai primi anni di tutte le scuole statali e delle paritarie aderenti e Centri di Formazione Professionale per alunni e studenti su cui eserciti la responsabilità genitoriale.
- **ComUnica**, da cui puoi gestire dati e documenti utili alla vita scolastica degli studenti su cui eserciti la responsabilità genitoriale.

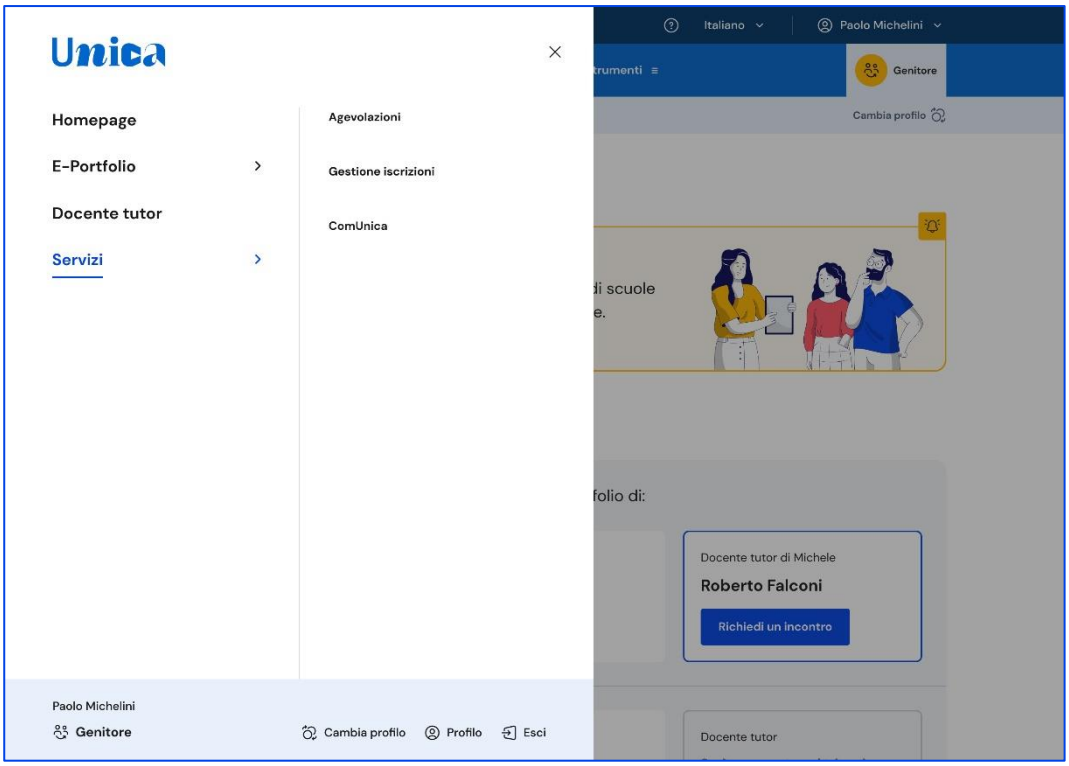


FIGURA 34 – MENU SERVIZI

7.1 Agevolazioni

Nella pagina Agevolazioni, dal menu a tendina seleziona il nome dello studente di cui sei genitore o eserciti la responsabilità genitoriale per il quale vuoi consultare le agevolazioni a cui potresti avere accesso.

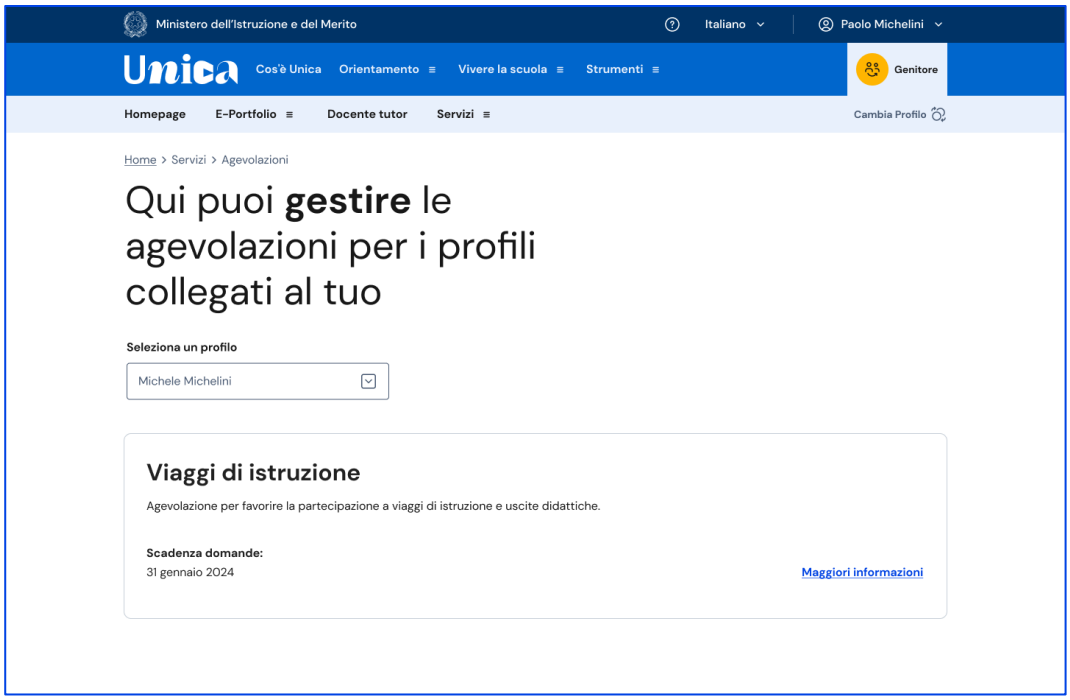


FIGURA 35 – SCHERMATA AGEVOLAZIONI

7.2 Gestione iscrizioni

Dalla pagina Gestione iscrizioni, nel periodo in cui sono attive le funzioni, potrai compilare e inviare le domande di iscrizione per gli alunni e gli studenti di cui hai la responsabilità genitoriale che devono essere iscritti al primo anno delle scuole primarie e secondarie di primo e secondo grado e ai percorsi IeFP erogati dai Centri di Formazione Professionale (CFP) delle regioni che hanno aderito al servizio di Iscrizioni on line.

Per una guida più dettagliata sul processo di iscrizione on line, nella stessa pagina Gestione iscrizioni trovi un manuale dedicato e puoi seguire il video tutorial o consultare le risposte alle domande frequenti.

Per aggiungere una domanda di iscrizione, seleziona il bottone “Gestisci o aggiungi domande”.



FIGURA 36 – SCHERMATA GESTIONE ISCRIZIONI

7.2.1 Compilare la domanda

Per inviare la domanda di iscrizione è necessario completare il processo di compilazione in quattro passi. Se è la prima volta che fai un'iscrizione, assicurati di completare i tuoi dati per poter utilizzare il servizio. Fatta questa operazione, puoi cominciare il processo.

- Nel **primo passo** dovrai compilare i dati dell'alunno o studente da iscrivere al primo anno di una scuola/CFP.
- Successivamente, al **passo due** compila il modulo dati della famiglia, con le informazioni relative richieste.
- Nel **terzo passo** aggiungi i dati della scuola/CFP presso cui effettuare l'iscrizione. Qui hai la possibilità di indicare tre scuole, in ordine di preferenza. L'indicazione della prima scuola è obbligatoria ed è quella a cui sarà inoltrata la domanda. È richiesto un codice (codice meccanografico) per identificare ciascuna scuola; se non lo conosci potrai trovarlo con lo strumento dedicato **Trova scuola**.
- Nell'ultimo passo, infine, puoi inoltrare la domanda alla scuola individuata.

7.2.2 Dopo l'inoltro

Dopo l'inoltro della domanda alla scuola prescelta, puoi seguire il suo corso sino all'accettazione finale:

- nel box informativo all'interno della pagina Gestione iscrizioni;
- attraverso le email che riceverai ad ogni aggiornamento di stato all'indirizzo che hai indicato compilando la domanda;
- tramite l'App IO se la utilizzi.

Una volta inviata la domanda, questa potrà apparire in uno dei seguenti stati:

- **Inoltrata**: quando la domanda è recapitata alla prima scuola/CFP che, dopo la chiusura delle iscrizioni, la prenderà in carico insieme a tutte quelle pervenute;
- **Accettata:** quando la domanda è accolta dalla scuola/CFP che l'ha presa in carico. Questo stato si visualizza solo quando, terminato il periodo delle iscrizioni, la scuola procede alla fase di valutazione delle domande ricevute;
- **Smistata ad altra scuola**: quando, in caso di indisponibilità di posti o in assenza dei requisiti indicati nei criteri di accoglimento delle domande, viene inoltrata alla seconda o terza scuola/CFP indicata come soluzione alternativa;
- **Restituita alla famiglia**: questo stato è possibile solo nel periodo di apertura delle iscrizioni, quando la scuola restituisce alla famiglia una domanda già

inoltrata o su richiesta della famiglia stessa o su iniziativa della scuola per integrare alcune informazioni mancanti.



FIGURA 37 – SCHERMATA DOMANDE – STATO DOMANDA

7.3 ComUnica

ComUnica è una nuova area di scambio digitale tra scuola e famiglia, dove poter condividere documenti e dati utili sia per l'avvio di un nuovo anno scolastico sia nel corso delle attività didattiche. In quanto genitore o responsabile genitoriale puoi utilizzare ComUnica in diversi momenti e per diversi motivi.

- Se hai effettuato un'iscrizione al primo anno di scuola puoi utilizzare il modulo presente all'interno di ComUnica per fornire dati aggiuntivi alle scuole che hanno accettato le domande di iscrizione. Questa funzione sarà resa disponibile per un periodo di tempo limitato, e, ad ogni modo, è necessario consultare le tempistiche previste dalla scuola per la trasmissione dei dati.
- Già a partire dall'avvio dell'anno scolastico, puoi compilare moduli utili come, ad esempio, le deleghe per il ritiro dei minori.
- Durante il corso dell'anno, puoi visionare e gestire una varietà di documenti utili per la gestione dell'anno scolastico come, ad esempio, le autorizzazioni per la partecipazione a iniziative didattiche.

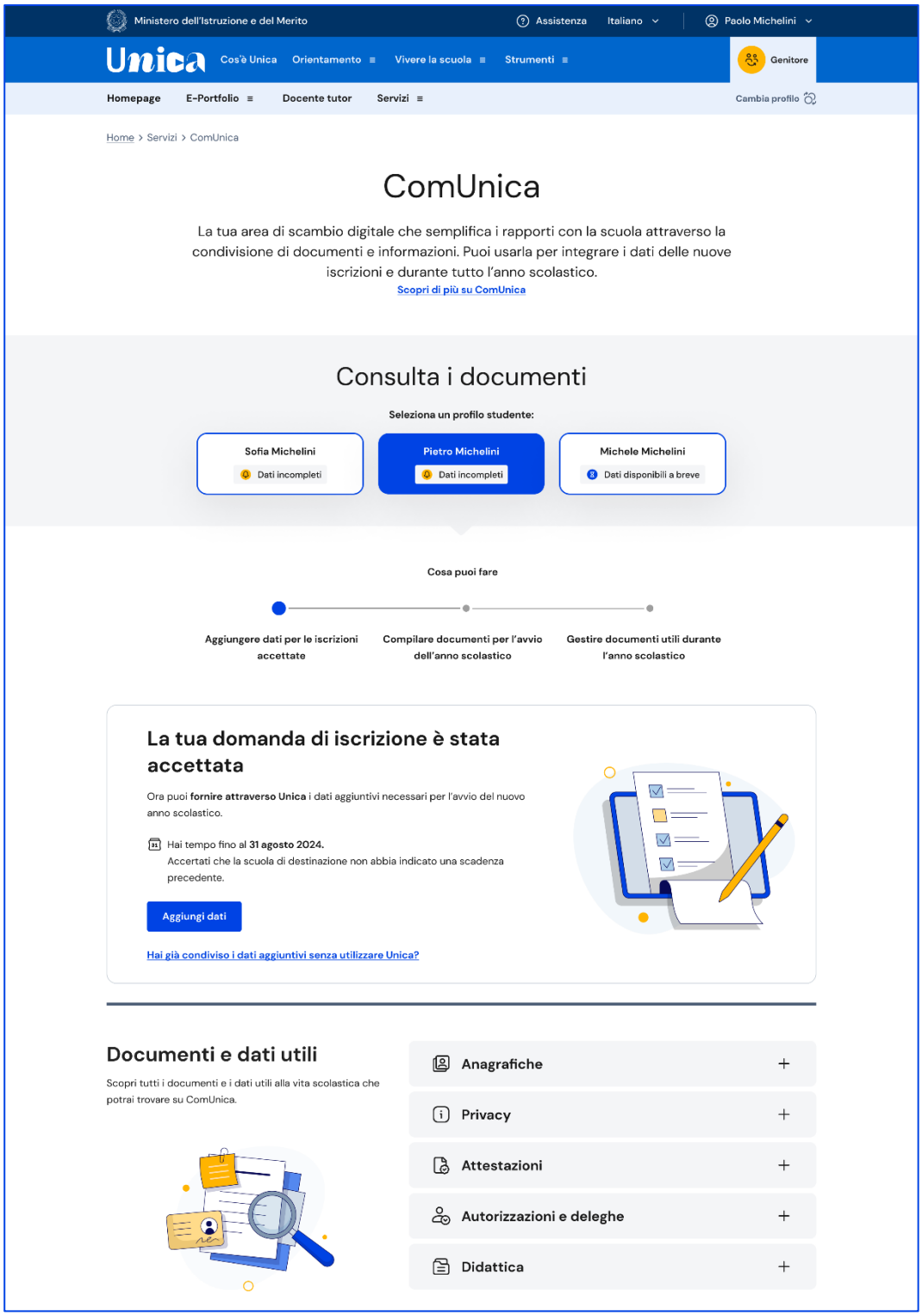


FIGURA 38 – SCHERMATA COMUNICA – VISTA CON SELEZIONE DI UNO STUDENTE APPENA ISCRITTO

I dati e documenti presenti all'interno di ComUnica sono organizzati nelle seguenti categorie:

- **Anagrafiche**, che contiene i dati anagrafici dei genitori o altre figure titolari della responsabilità genitoriale.

- **Privacy**, dove trovi l'informativa sul trattamento dei dati personali e altri eventuali documenti in materia di privacy richiesti e messi a disposizione dalla scuola.
- **Attestazioni**, con le informazioni e i documenti rilasciati nel corso della carriera scolastica dalle scuole frequentate (es. certificazioni delle competenze, superamento degli esami di Stato, documenti di valutazione, consiglio orientativo).
- **Autorizzazioni e deleghe**, che raccoglie le autorizzazioni per l'uscita autonoma degli studenti, le deleghe per prelevare gli alunni, le eventuali autorizzazioni di volta in volta richieste dalla scuola (es. autorizzazioni per uscite didattiche, viaggi di istruzione, attività di ampliamento).
- **Didattica**, che ospita il Patto educativo di corresponsabilità, se proposto attraverso Unica dalla scuola, e le informazioni sui pagamenti effettuati su Pago In Rete relativi all'anno scolastico in corso.
- Se hai la responsabilità genitoriale di più alunni o studenti, una volta raggiunta la pagina di ComUnica seleziona anzitutto il nome dello studente per cui vuoi consultare i documenti. Le azioni disponibili rispetto a ogni studente potranno variare a seconda del momento in cui accedi.

Osserva gli indicatori relativi a eventuali dati incompleti per uno studente e segui le istruzioni per integrare le informazioni mancanti e/o gestire i documenti utili durante l'anno scolastico. Ricorda, quindi, di consultare regolarmente la pagina ComUnica, dal momento che alcuni documenti per i quali potrebbe essere necessaria una firma vengono rilasciati sulla piattaforma a discrezione delle scuole.

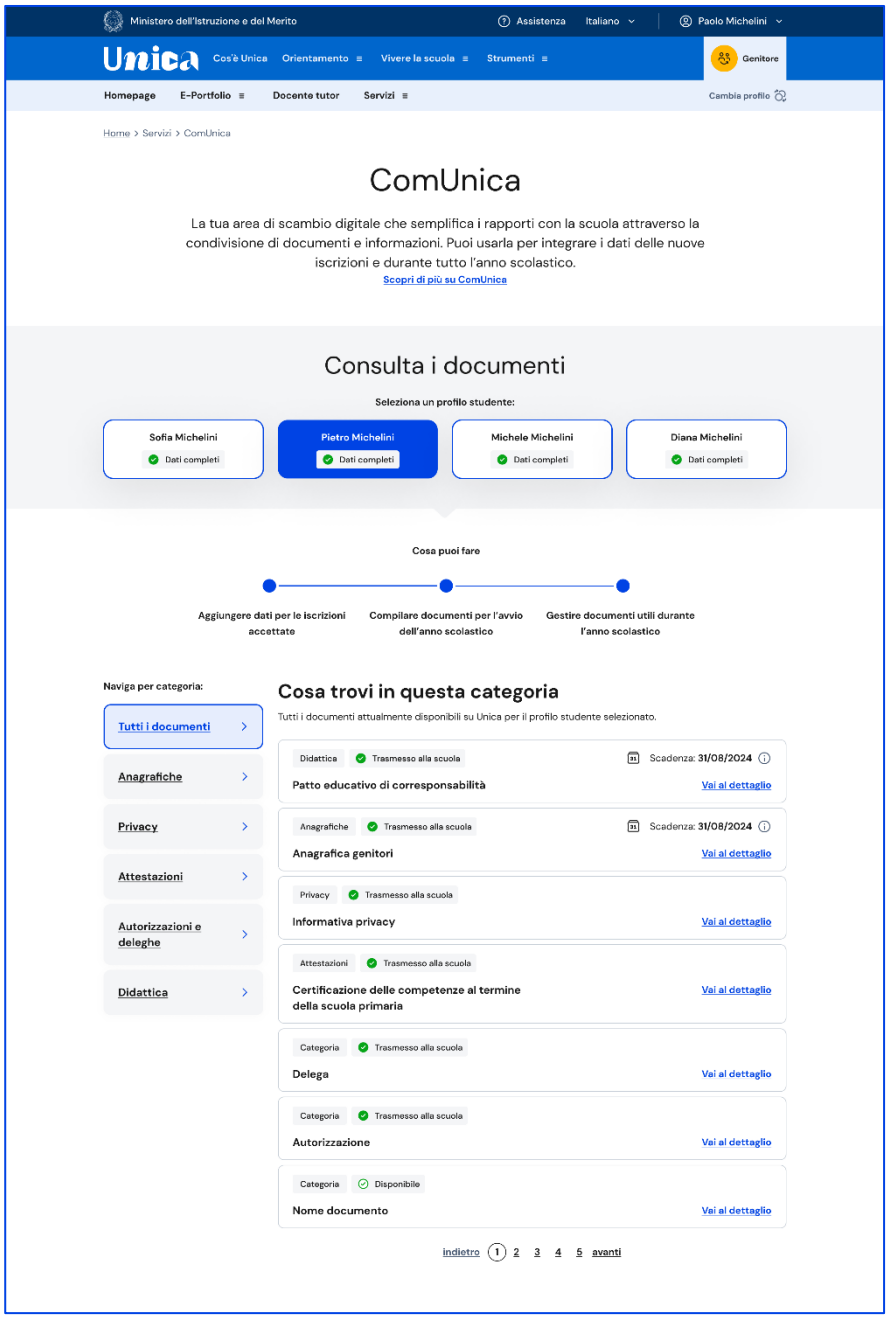


FIGURA 39– SCHERMATA COMUNICA – VISTA CON SELEZIONE DI UNO STUDENTE FREQUENTANTE DURANTE L'ANNO SCOLASTICO

Infine, se hai domande e dubbi su ComUnica consulta la sezione dedicata alle domande frequenti.

8 Assistenza

8.1 Leggi le domande frequenti

Da qualsiasi pagina di Unica puoi accedere alla raccolta di domande frequenti (FAQ) sulla piattaforma e le sue funzionalità. Per farlo, utilizza la voce “Assistenza” nel menu, accompagnata dall’icona di un punto interrogativo. Qui puoi trovare risposta alle domande più comuni su come usare la piattaforma e sullo scopo di ogni sua parte.

Per poter aiutare gli studenti a te associati nell’uso della piattaforma Unica trovi in questa pagina anche il rimando alla pagina di assistenza loro dedicata, dove trovi le risposte alle loro domande frequenti e altri materiali di supporto.



FIGURA 40 – SCHERMATA DOMANDE FREQUENTI (FAQ)

8.2 Contatti

Qualora le risposte alle domande frequenti non fossero sufficienti per chiarire ogni tuo dubbio, nella stessa pagina di assistenza trovi il collegamento verso un modulo di contatto. Segui il link “Richiedi assistenza”, compila con i dati richiesti il modulo in ogni sua parte e invia la tua richiesta.

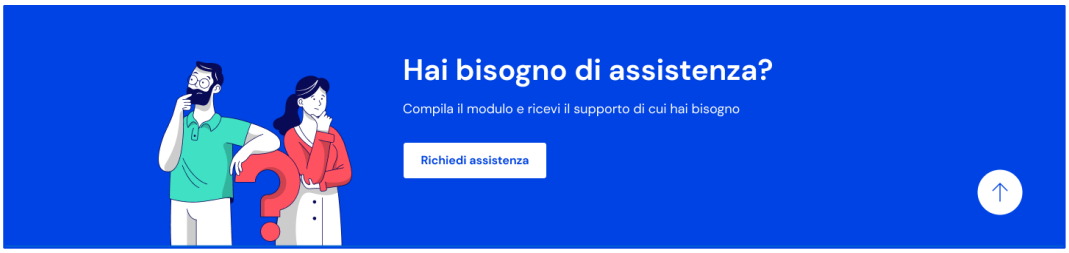


FIGURA 41 – SCHERMATA DOMANDE FREQUENTI, RICHIEDI ASSISTENZA

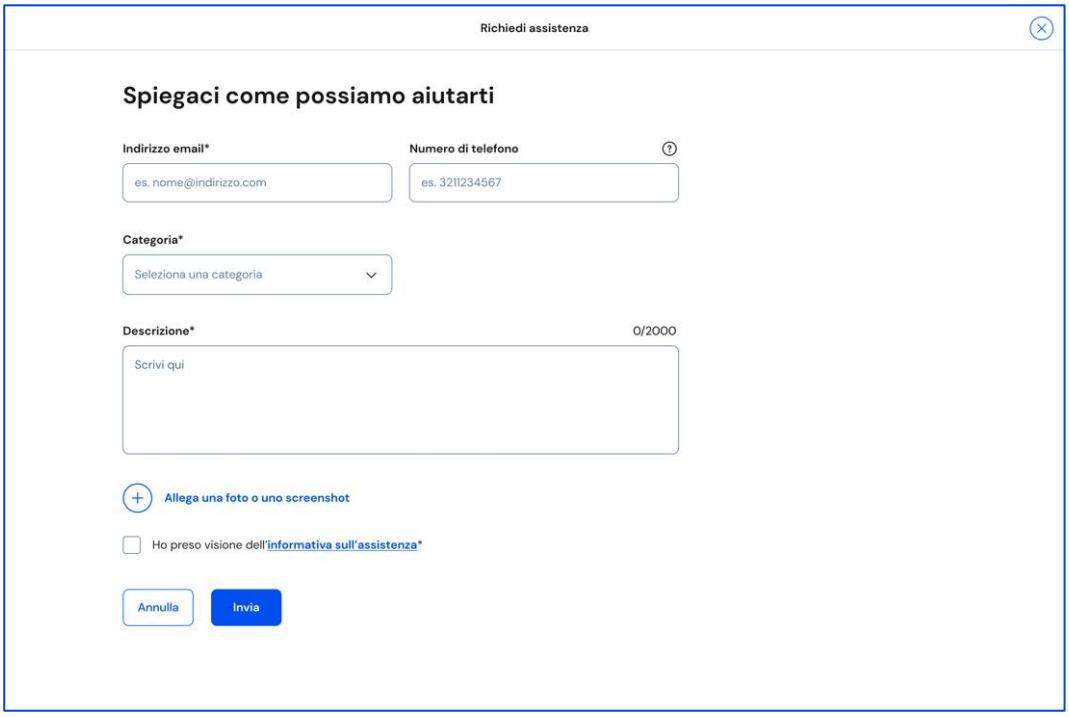


FIGURA 42 – SCHERMATA RICHIEDI ASSISTENZA – FORM

9. Privacy e condizioni

In ogni momento puoi consultare i termini e le condizioni d’uso e la privacy policy di Unica seguendo rispettivamente i collegamenti “Note legali” e “Privacy” presenti nel fondo di ogni pagina della piattaforma.

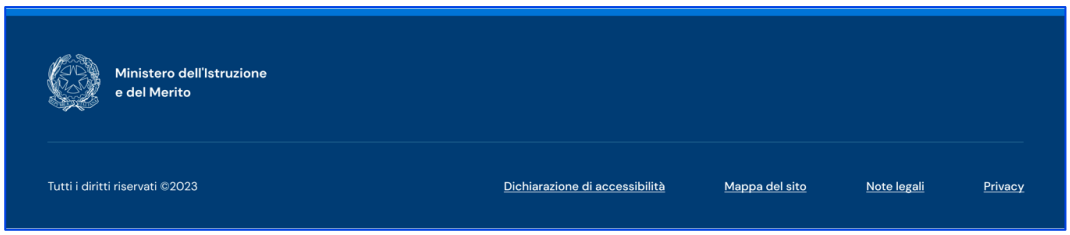


FIGURA 43 – DETTAGLIO FONDO PAGINA