



## Comune di Termoli

**ISCRIZIONI ONLINE – Conferma delle iscrizioni dei figli da parte di genitori che hanno già avuto accesso ai servizi online durante gli anni precedenti.**

I genitori che hanno già accesso al portale e vorranno confermare o annullare le iscrizioni dei propri figli potranno seguire la seguente procedura. L'operazione di annullamento dell'iscrizione, tuttavia, non è obbligatoria: se non verrà fatta alcuna esplicita richiesta di iscrizione per il nuovo anno, difatti, il figlio non verrà iscritto.

Nota: La procedura di seguito descritta richiede che i dati del genitore pagante rimangano immutati. Nel caso in cui si desideri cambiarli sarà necessario procedere con una nuova iscrizione, come indicato al Capitolo 1 del presente documento.

### Accesso.

Inserite il vostro nome utente e la vostra password.

Dopo avere effettuato l'accesso, cliccate sull'icona "Modulo Genitori".



Dopo avere selezionato il Modulo Genitori, selezionate la voce "Iscrizione".

SchoolParent 18.07.13    Pagante    Dati anagrafici    Telefonate    Servizi    Rendiconti    Pagamenti online    Stampe    **Iscrizione**    Esci

Apparirà una finestra di iscrizione suddivisa in tre sezioni:

1. *Richiedente/pagante*
2. *Isee*

### 3. Figli da iscrivere al servizio mensa.

Come per la procedura di iscrizione – affinché il tasto “Invia iscrizione” diventi attivo – sarà necessario accedere a tutte e tre le sezioni e salvare i dati relativi.

clickare qui sotto e completare ogni sezione sottostante

1. Richiedente/Pagante

2. Isee

3. Figli da iscrivere ai servizi

Iscrizione incompleta

Invia iscrizione

Richiedente/Pagante

Codice fiscale SMPDMP78A01A703J

Nome ESEMPIO D'ESEMPIO

Inserimento dati

Quando una sezione è completa viene contrassegnata da un segno di spunta verde. Quando tutte e tre le sezioni saranno

complete, il pulsante “Invia iscrizione” diventerà attivo.

#### Sezione 1 – Richiedente/Pagante.

Cliccate a sinistra sulla voce “Richiedente/Pagante” e poi su “Inserimento Dati”. Apparirà una finestra simile alla seguente.

Inserite i dati mancanti nella schermata relativa alla sezione 1, possibilmente con caratteri MAIUSCOLI e senza accenti.

Una volta inseriti i dati richiesti, cliccate il tasto “Salva” in basso a sinistra.

Sarà possibile apportare eventuali modifiche in un secondo momento, prima dell’invio definitivo dell’iscrizione.

**Nota:** I dati riportati dovranno essere quelli del genitore pagante per il servizio mensa. Il numero di cellulare e l’indirizzo e-mail che fornirete potranno essere utilizzati per comunicazioni da parte dell’ufficio mensa.

Le voci contrassegnate con asterisco (\*) devono essere compilate obbligatoriamente.

Indicare i dati del genitore richiedente (\*) dato obbligatorio

Data di nascita (\*) 01/01/1978

Provincia di nascita (\*)

Comune di nascita (\*)

Nazione di nascita (\*) ITALIA

Sesso  Maschile  Femminile

Indirizzo (\*) Via di prova , 12

Provincia di residenza (\*)

Comune di residenza (\*)

Nazione di residenza (\*) ITALIA

Cellulare del Pagante (\*)

Numero di telefono 2

Numero di telefono 3

Numero di telefono 4

Indirizzo posta elettronica (mail) (\*) exex@test.com

Stato occupazionale (\*) lavoratore dipendente

Stato civile (\*) coniugato

Tipo di documento (\*) Patente

Numero documento d'identità (\*) xx0000xxx

Rilasciato da (\*) COMUNE

Data di rilascio (\*) 17/05/2016

Salva Annulla

Nel caso in cui volesse cambiare il genitore pagante, sarà necessario procedere con una nuova procedura di iscrizione, come indicato al Capitolo 1.

Nel caso in cui il sistema non dovesse segnalare alcuna mancanza di dati, apparirà una spunta verde sotto alla sezione salvata.

SchoolParent

clickare qui sotto e completare ogni sezione sottostante

1. Richiedente/Pagante

2. Isee

Richiedente/Pagante

Codice fiscale

## Sezione 2 – Isee.

Cliccate a sinistra sulla voce “Isee” e poi su “Inserimento Dati”. Apparirà una schermata simile alla seguente.

Completate la sezione Isee con i dati richiesti.

Nel caso in cui non vogliate presentare alcuna dichiarazione, apponete una spunta alla casella “Non intendo inserire ISEE” come indicato nell’immagine.

Si precisa di compilare il modulo di richiesta di compartecipazione al servizio mensa pubblicato nella homepage e di consegnarlo con copia del Documento Isee in corso di validità presso il protocollo del Comune di Termoli qualora l’isee fosse inferiore ad € 8.000,00.

Indicare i dati ISEE (\*) dato obbligatorio

Non intendo inserire ISEE  **inserire i dati isee o spuntare la casella**

tipo di ISEE (\*) Attestazione ISEE

Numero protocollo (\*) INPS-ISEE

Data di presentazione INPS-ISEE (\*)

Valore ISEE (\*) 0,00

Salva Annulla

Dopo avere compilato i campi, premere il tasto “Salva”. Come per la precedente sezione apparirà una spunta verde.

## Sezione 3 – Figli da iscrivere ai servizi.

Cliccando su “Figli da iscrivere ai servizi” troverete i dati relativi all’iscrizione del figlio per l’anno precedente.

Per iscrivere il figlio ai servizi dell’anno successivo completate le due sottosezioni:

cliccate sul tasto “Inserimento dati” ed inserite i dati relativi all’alunno

cliccate poi sul tasto “Inserimento servizi” ed inserite i dati relativi al servizio – o ai servizi – richiesti.

Nome Luca 1

Data di nascita 26/06/2018

Scuola

Classe (Classe ancora da definire)

inserimento dati inserimento servizi annulla iscrizione

aggiungi figlio

Per annullarne l’iscrizione, invece, cliccare sul relativo pulsante (“annulla iscrizione”).

Un’iscrizione annullata può essere reinserita prima dell’invio definitivo dei dati. Come specificato, poiché l’iscrizione per l’anno successivo avviene solo in caso di esplicita richiesta, tale operazione non è strettamente necessaria. Può tuttavia tornare utile nel caso in cui si volesse annullare l’iscrizione di un figlio contestualmente all’iscrizione di un altro.

**Per aggiungere un figlio** cliccare sul pulsante “Aggiungi figlio” come indicato nell’esempio.

Nome Luca 1

Data di nascita 26/06/2018

Scuola

Classe (Classe ancora da definire)

inserimento dati inserimento servizi annulla iscrizione

aggiungi figlio

Nell'apposita sezione inserite i dati richiesti, possibilmente in carattere MAIUSCOLO e senza accenti.

Codice fiscale (\*) MRADMP17H26A703P  
Nome (\*) MARIO  
Cognome (\*) 1  
Data di nascita (\*)  
Provincia di nascita (\*) digita...  
Comune di nascita (\*) digita...  
Nazione di nascita (\*)  
Sesso  Maschile  Femminile  
Indirizzo (\*)  
Provincia di residenza (\*) digita...  
Comune di residenza (\*) digita...  
Nazione di residenza (\*)  
Cittadinanza (\*) digita...  
Residente nel comune di erogazione del servizio  **Consegnare originale del certificato in anagrafe**  
Portatore di handicap (L. 104/92)  **se selezionato, consegnare certificato originale in uff mensa**  
Anno scolastico (\*) 2018/2019  
(Indicare la scuola)  
(Classe ancora da definire)

**Figlio 1 (ISCRIZIONE INCOMPLETA Inserimento Dati e Servizi)**  
Nome Luca 1  
Data di nascita  
Scuola  
Classe (Classe ancora da definire)

Nel caso in cui i dati inseriti fossero incompleti il sistema vi avviserà mediante il messaggio "ISCRIZIONE INCOMPLETA".

Potrete premere il pulsante "Inserimento dati" o "Inserimento servizi" per

correggere eventuali mancanze.

Si precisa di compilare il modulo di richiesta di dieta speciale nella homepage e di consegnarlo in forma cartacea presso la Direzione Didattica di riferimento con in allegato specifico certificato medico (non si terrà conto dei certificati consegnati nell'anno precedente).

### **Invio iscrizione.**

Al completamento dei campi delle tre sezioni – all'apparire della terza spunta verde – il tasto "Invia iscrizione" diventerà attivo. Potrete ora utilizzarlo per l'invio definitivo della domanda di iscrizione.

**Nota: L'invio è unico per tutti i figli. Prima dell'invio della domanda di iscrizione controllate la correttezza dei dati inseriti. Dal momento dell'invio non sarà più possibile apportare modifiche. In caso di errori, contattate l'ufficio comunale competente.**

Nei giorni successivi potrete controllare lo stato dell'iscrizione accedendo al portale con le credenziali fornitevi con la prima e-mail ricevuta. Quando il comune avrà verificato i vostri dati e confermato la vostra richiesta comparirà il messaggio "iscrizione accettata dall'ufficio mensa".

Per ulteriori informazioni e chiarimenti, rivolgersi ai seguenti numeri:

- Ufficio Istruzione - Dott.ssa Gina D'Ascenzo - Tel.0875/712503 - Email: [ginadascenzo@comune.termoli.cb.it](mailto:ginadascenzo@comune.termoli.cb.it);

- Ufficio Asili Nido - Dott.ssa Gabriella Sabato - Tel.0875/712514 - Email: [gabriellasabato@comune.termoli.cb.it](mailto:gabriellasabato@comune.termoli.cb.it);

- Scuola dell'Infanzia comunale di Via Montecarlo - Dott.ssa Primiana Iannacone - tel. 0875/712751 - Email: [primianaianacone@comune.termoli.cb.it](mailto:primianaianacone@comune.termoli.cb.it).