

SCUOLA FUTURA

COME GESTIRE I PERCORSI FORMATIVI

Smart-guide

Utente Organizzatore Scuola

Versione 1.0





Cos'è Scuola Futura

È la piattaforma dedicata alla formazione del personale scolastico, nell'ambito degli interventi previsti dal Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR). Si struttura in due aree distinte:

- 1. Portale pubblico**
- 2. Area riservata**



Il Portale Pubblico

Offre agli utenti contenuti e moduli di formazione articolati in 3 aree che riprendono 3 delle linee di investimento per le competenze definite dal PNRR:

1. **Transizione digitale**
2. **STEM e multilinguismo**
3. **Riduzione dei divari**

SCUOLA FUTURA

HOME | SERVIZI ONLINE | STEM E MULTILINGUISMO | RIDUZIONE DEI DIVARI | PER INFORMAZIONI | ACCEDI

FORMAZIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO

LE TRE AREE DI SVILUPPO

Scuola Futura è la piattaforma per la formazione del personale scolastico (docenti, personale ATA, DISGA, DSI), nell'ambito delle azioni del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), Missione Istruzione.

Contenuti e moduli di formazione sono articolati in 3 aree tematiche (Transizione digitale, STEM e multilinguismo, Divari territoriali), che riprendono 3 delle linee di investimento per le competenze definite dal PNRR: Didattica digitale integrata e formazione del personale scolastico alla transizione digitale; Nuove competenze e nuovi linguaggi; Intervento straordinario di riduzione dei divari territoriali e lotta alla dispersione scolastica.

Transizione digitale	STEM e multilinguismo	Riduzione dei divari
Sezione dedicata alla formazione del personale scolastico in servizi sulla didattica digitale integrata e sulla trasformazione digitale dell'organizzazione scolastica.	Sezione dedicata alla formazione del personale scolastico per promuovere lo studio delle discipline scientifiche; la didattica secondo l'approccio STEM; la conoscenza delle lingue, come previsto dalla linea di investimento del PNRR su Nuove competenze e nuovi linguaggi.	Sezione dedicata al programma di formazione mirato ad accompagnare la funzione docente per la riduzione dei divari territoriali negli apprendimenti e per la prevenzione della dispersione scolastica, come previsto dall'analoga linea di investimento del PNRR.

FUTURA | **ITALIA** | **Ministero dell'Istruzione e del Merito** | **Università degli Studi di Roma** | **Ministero dell'Università e della Ricerca** | **Italia'sfortiori**



Area Riservata

Dà la possibilità ai **poli formativi e alle istituzioni scolastiche** di presentare la propria offerta formativa e al **personale scolastico** di iscriversi e fruire dei vari percorsi, conseguendo un attestato finale.

Come accedere da pnrr.istruzione.it

Si può accedere dal **sito tematico del portale Futura PNRR** selezionando il tab **"SCUOLA FUTURA"**.
I Dirigenti scolastici, in qualità di organizzatori delle iniziative di formazione possono accedere all'area riservata del portale per la gestione dei percorsi formativi.

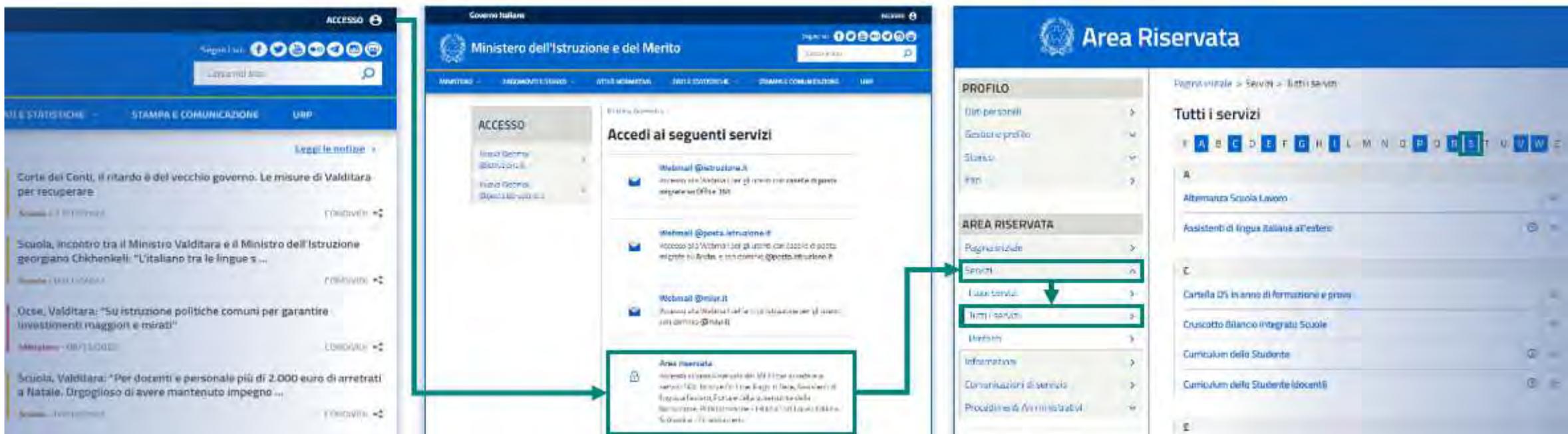


The image shows two overlapping screenshots of the Futura PNRR website. The top screenshot displays the main navigation menu with the 'SCUOLA FUTURA' tab highlighted by a dashed red box. A red arrow points from this tab to the bottom screenshot. The bottom screenshot shows the 'SCUOLA FUTURA' sub-page with a search bar and a navigation bar containing 'TRANSIZIONE DIGITALE', 'STEM E MULTILINGUISMO', 'RIDUZIONE DEI DIVARI', 'POLI FORMATIVI', and 'ACCEDE'. The 'ACCEDE' button is highlighted with a dashed red box, and a red arrow points from it to a text box on the right. The main content area features a banner for 'FORMAZIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO' with an image of a person using a laptop and a robot.

È necessario selezionare il pulsante **ACCEDE** e inserire in seguito le proprie credenziali o autenticarsi con SPID, CIE o eIDAS.

Come accedere da miur.gov.it

1. Selezionare «**Accesso**» dal portale ministeriale
2. Selezionare «**Area Riservata**»
3. Inserire in seguito le proprie credenziali o **autenticarsi** con SPID, CIE o [eIDAS](#)
4. Selezionare «**Tutti i Servizi**»
5. Scegliere, alla lettera **S** «**Scuola Futura**»
6. Cliccare sulla ☆ per inserire il servizio tra i *Preferiti*



The image displays three sequential screenshots of the miur.gov.it website, illustrating the steps to reach the 'Tutti i servizi' page. The first screenshot shows the homepage with the 'ACCESSO' button highlighted in the top right. The second screenshot shows the 'ACCESSO' page with the 'Area Riservata' link highlighted in a green box. The third screenshot shows the 'Area Riservata' page with the 'Tutti i servizi' link highlighted in a green box. A green arrow points from the 'Area Riservata' link in the second screenshot to the 'Tutti i servizi' link in the third screenshot. The 'Tutti i servizi' page also features a navigation bar with letters A through Z, where the letter 'S' is highlighted in a green box.

Scelta del profilo

Dopo aver effettuato l'accesso all'area riservata l'utente, se provvisto di più profili, dovrà selezionare il profilo con cui operare.



Nel caso in cui un utente ha **più profili** al momento dell'accesso potrà scegliere con quale profilo operare.


Il Dirigente scolastico può operare come Organizzatore Scuola solo se ha un progetto autorizzato per l'avviso Animatori digitali 2022-24



Area riservata

L'area riservata presenta tre macro sezioni:

1. **I Miei Percorsi**
2. **Abilita Referente**
3. **Informazioni Utili**

The screenshot shows a user interface for 'SCUOLA FUTURA'. On the left, the logo 'SCUOLA FUTURA' is displayed in green and blue. On the right, the user's name 'Mario Rossi' and role 'Organizzatore Scuola' are shown, along with a masked ID 'XXXXX'. Below this is a dark blue navigation bar with four items: 'I MIEI PERCORSI' (with a monitor icon), 'ABILITA REFERENTE' (with a person icon), 'INFORMAZIONI UTILI' (with a question mark icon), and 'PROFILO' (with a person icon and a dropdown arrow).

Abilita Referente

E' la sezione in cui l'Organizzatore Scuola può indicare un collaboratore che potrà supportarlo nella creazione e gestione dei percorsi formativi.



SCUOLA FUTURA

I MIEI PERCORSI ABILITA REFERENTE INFORMAZIONI UTILI

ABILITA REFERENTE

Referente da abilitare

Codice fiscale:

ABILITA

E' possibile abilitare **un solo** collaboratore interno, che avrà le stesse funzioni del Dirigente Scolastico. Per abilitarlo basterà inserire il codice fiscale e premere **ABILITA**

!
Per abilitare un referente è necessario che l'utente abbia fatto almeno un accesso all'area riservata del Ministero dell'Istruzione e del Merito

Abilita Referente - Rimozione abilitazione referente

L'Organizzatore Scuola in qualunque momento può **rimuovere l'abilitazione** già fatta e **procedere con una nuova abilitazione**.



SCUOLA FUTURA

[I MIEI PERCORSI](#) [ABILITA REFERENTE](#) [INFORMAZIONI UTILI](#)

ABILITA REFERENTE

Referente abilitato

Codice fiscale:

Nome: Cognome:

RIMUOVI ABILITAZIONE

I miei percorsi

E' la sezioni in cui l'Organizzatore Scuola può:

- **Visualizzare i percorsi già creati, se presenti;**
- **Creare nuovi percorsi.**

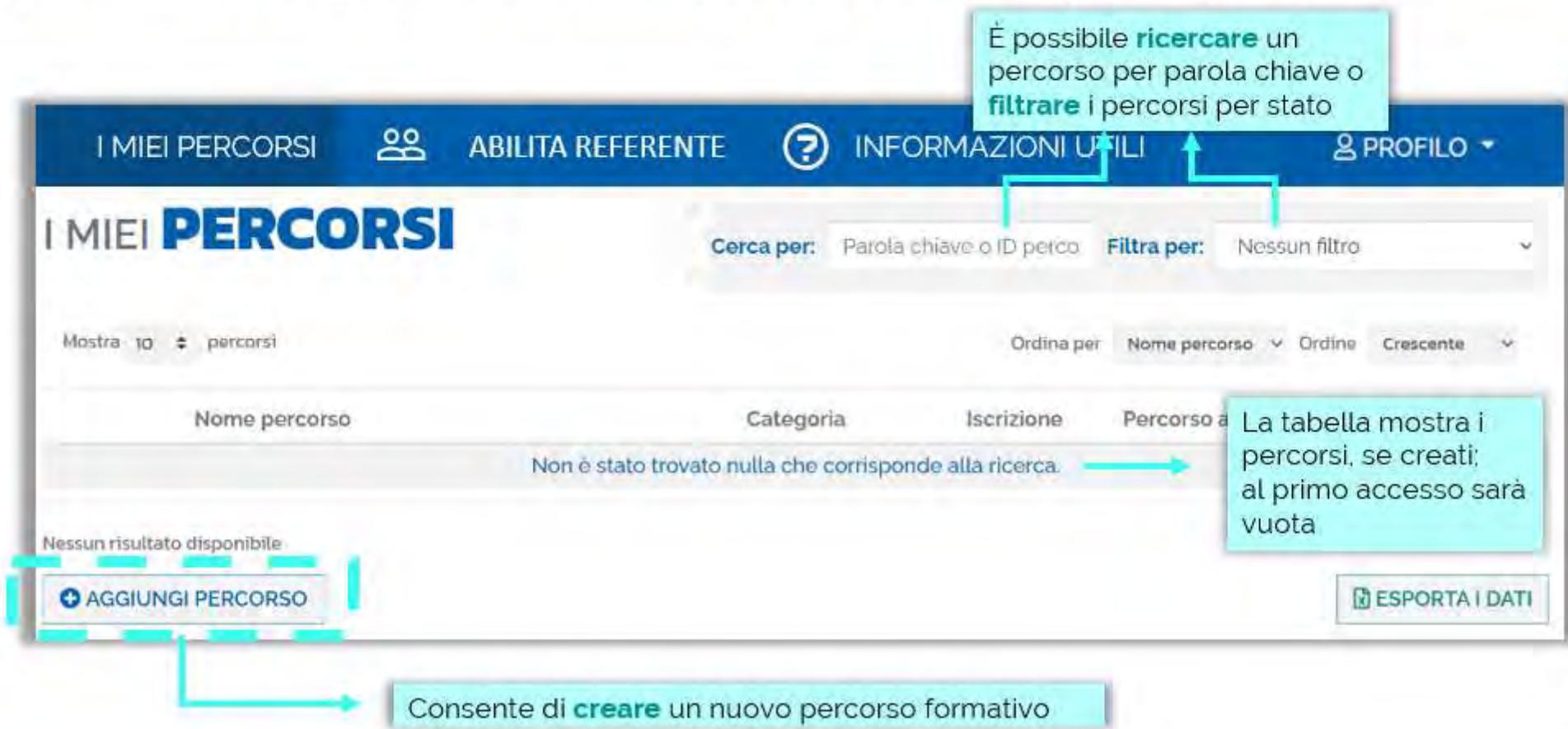


The screenshot shows the top navigation bar of the 'SCUOLA FUTURA' application. On the left is the logo 'SCUOLA FUTURA'. On the right, the user's name 'Mario Rossi' and role 'Organizzatore Scuola' are displayed, along with a masked ID 'XXXXX'. The navigation menu is a dark blue bar with the following items from left to right: 'I MIEI PERCORSI' (highlighted with a dashed red border and a red arrow pointing to a callout box), 'ABILITA REFERENTE' (with a person icon), 'INFORMAZIONI UTILI' (with a question mark icon), and 'PROFILO' (with a person icon and a dropdown arrow).

Consente di **visualizzare i percorsi** già creati e di **inserirne** di nuovi

I miei percorsi – Aggiungi percorso

L'Organizzatore Scuola può creare un nuovo percorso formativo e gestire quelli già inseriti.



The screenshot shows the 'I miei percorsi' (My paths) interface. At the top, there is a navigation bar with 'I MIEI PERCORSI', a user icon, 'ABILITA REFERENTE', a help icon, 'INFORMAZIONI UTILI', and 'PROFILO'. Below the navigation bar, the main heading is 'I MIEI PERCORSI'. There is a search bar with 'Cerca per:' and 'Parola chiave o ID perco', and a filter dropdown with 'Filtra per:' and 'Nessun filtro'. Below the search bar, there are options for 'Mostra' (10 percorsi) and 'Ordina per' (Nome percorso, Ordine, Crescente). The main content area shows a table with columns 'Nome percorso', 'Categoria', 'Iscrizione', and 'Percorso a'. A message in the table states 'Non è stato trovato nulla che corrisponde alla ricerca.' Below the table, there is a message 'Nessun risultato disponibile' and a button '+ AGGIUNGI PERCORSO'. There is also a button 'ESPORTA I DATI'.

È possibile **ricercare** un percorso per parola chiave o **filtrare** i percorsi per stato

La tabella mostra i percorsi, se creati; al primo accesso sarà vuota

Consente di **creare** un nuovo percorso formativo

+ Aggiungi percorso – Compilazione del form

Per creare un nuovo percorso formativo, l'Organizzatore Scuola deve compilare tutti i campi obbligatori del presente form.

Dettaglio percorso

Compila il form con tutte le informazioni necessarie alla definizione e all'approvazione del percorso formativo

Titolo Percorso *

Data inizio * Data di conclusione * Durata (in ore) * Numero posti *

Tipologia *

Selezionare una tipologia

Descrizione *

Le tipologia di erogazione del corso tra cui poter scegliere sono:

- **Blended;**
- **In presenza;**
- **Online**

Macro argomento *

Transizione digitale

Area DigCompEdu ⓘ

1. Coinvolgimento e valorizzazione professionale
2. Risorse digitali
3. Pratiche di insegnamento e apprendimento
4. Valutazione dell'apprendimento
5. Valorizzazione delle potenzialità degli studenti
6. Favorire lo sviluppo delle competenze digitali degli studenti

Livello di ingresso ⓘ

Selezionare il livello di ingresso

E' necessario valorizzare tutti i campi richiesti

+ Aggiungi percorso – Compilazione del form e pubblicazione

È possibile inserire il **link** alla piattaforma e-learning sulla quale verrà erogato il percorso formativo o semplicemente alla pagina web del sito della scuola

Selezionare questo pulsante per **annullare** l'inserimento delle informazioni relative al percorso formativo creato

Programma *

Relatori *

Data inizio iscrizioni * Data fine iscrizioni *

Link alla pagina del percorso/Link al sito web della scuola *

Immagine corso ⓘ
Selezionare un'immagine

ANNULLA SALVA BOZZA PUBBLICA

Salvare in bozza il percorso formativo creato, modificarlo successivamente e procedere con la pubblicazione

Pubblicare il percorso formativo


Una volta pubblicati i percorsi non è possibile procedere con la loro cancellazione



Gestione dei percorsi formativi – Iscrizione dei corsisti

Il percorso formativo pubblicato dall'Organizzatore scuola potrà essere visualizzato dal personale scolastico del proprio istituto nella sezione «Tutti i Percorsi» dell'area riservata.

The screenshot shows the 'TUTTI I PERCORSI' section of the Scuola Futura portal. The page has a blue header with navigation links: CRUSCOTTO, I MIEI PERCORSI, TUTTI I PERCORSI, INFORMAZIONI UTILI, and PROFILO. Below the header, there's a search bar and filter options. The main content area displays a list of courses. The first course is titled 'Titolo percorso' and has a 'CANDIDATI' button highlighted with a red arrow. The second course also has a 'CANDIDATI' button, but it is disabled and labeled 'CANDIDATURA IN ATTESA DI CONFERMA'.

I corsisti potranno iscriversi al singolo percorso cliccando sul pulsante «**Candidati**»

Esclusivamente i percorsi formativi inseriti direttamente dai Poli formativi saranno visibili nell'area dedicata a «Tutti i percorsi» del portale pubblico Scuola Futura.



Gestione dei percorsi formativi – Esporta dati

L'Organizzatore Scuola visualizza tutti i percorsi che sono stati creati e il loro stato; è possibile esportare le informazioni visualizzate tramite apposita funzione.

Mario Rossi
Organizzatore Scuola
XXXXX

I MIEI PERCORSI ABILITA REFERENTE INFORMAZIONI UTILI PROFILO

I MIEI PERCORSI

Cerca per: Parola chiave e ID corso Filtra per: Nessun filtro

Mostra 10 percorsi Ordina per Nome percorso Ordine Crescente

Nome percorso	Categoria	Iscrizione	Percorso attivo	Fase
Comunicare la trasformazione digitale a scuola - ID: 78002	DIDATTICA DIGITALE	dal 23/01/2023 al 31/01/2023	dal 06/02/2023 al 17/02/2023	LAVORAZIONE
Comunicare la trasformazione digitale a scuola - ID: 78003	DIDATTICA DIGITALE	dal 23/01/2023 al 30/01/2023	dal 20/02/2023 al 28/02/2023	PUBBLICAZIONE
Comunicare la trasformazione digitale a scuola - ID: 78004	DIDATTICA DIGITALE	dal 17/01/2023 al 24/01/2023	dal 25/01/2023 al 31/01/2023	ISCRIZIONI IN CORSO

Mostra da 1 a 3 di 3 percorsi

AGGIUNGI PERCORSO

ESPORTA I DATI

Consente di esportare i dati relativi ai percorsi in un file Excel

Dettaglio di un percorso - Cruscotto

E' la sezione che contiene un riepilogo sullo stato, sulle date e sugli iscritti del percorso selezionato.



The screenshot displays the 'SCUOLA FUTURA' interface for course management. The course title is 'Comunicare la trasformazione digitale a scuola' (ID: 79004). The user is identified as Mario Rossi, Organizzatore Scuola. The dashboard includes a navigation menu, a 'Stato del corso' section, a 'Grafico gestione posti' table, and a 'Periodo di erogazione del percorso' section.

Stato del corso: ISCRIZIONI IN CORSO

Stato	Numero
POSTI DISPONIBILI	8
CANDIDATI	1
DA CONFERMARE	0
CONFERMATI	1
NON CONFERMATI	0
RESERVE	0

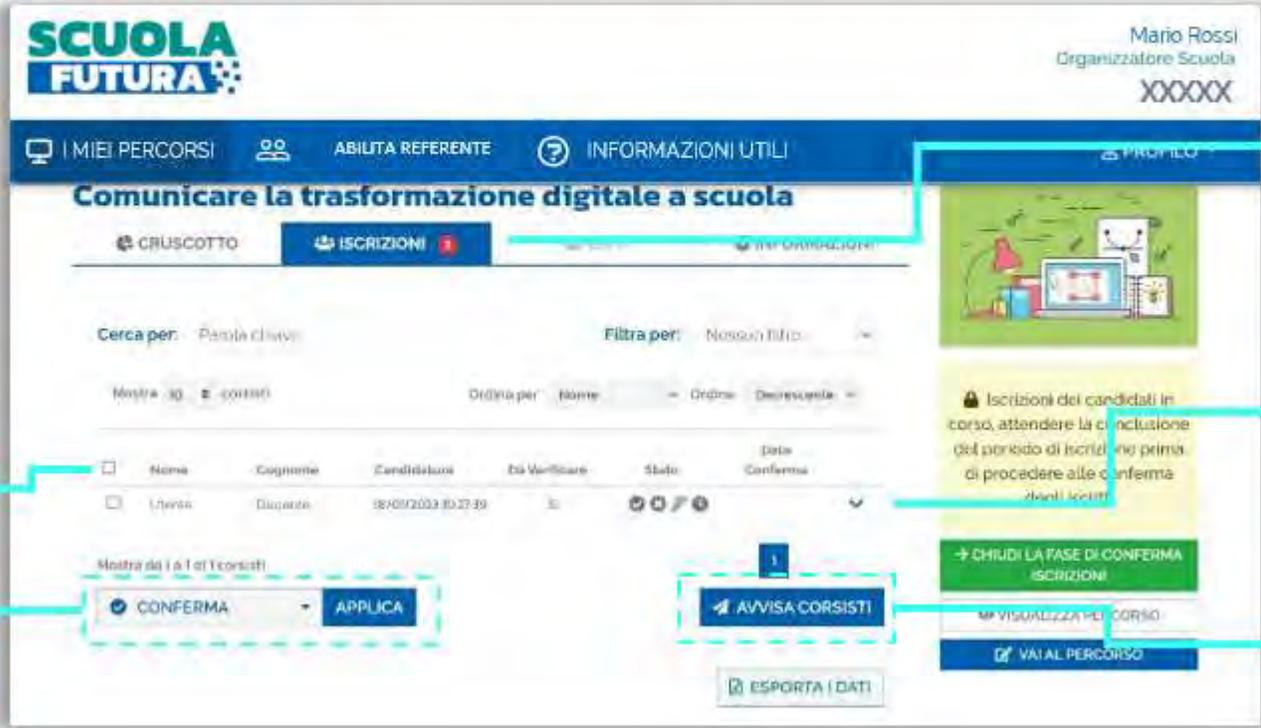
Periodo di erogazione del percorso: 17/01/2023 - 24/01/2023 (Iscrizioni) and 25/01/2023 - 31/01/2023 (Percorso attivo).

Callouts:

- Indica lo **Stato** attuale del percorso
- Riporta la **numerosità degli iscritti** e i relativi stati di iscrizione
- Periodo di apertura delle iscrizioni
- Periodo di erogazione del percorso
- Permette di **chiudere** anticipatamente le **iscrizioni**
- Permette di **visualizzare i dettagli del percorso** formativo
- Link diretto alla **pagina del percorso** o al sito web della scuola

Dettaglio di un percorso - Iscrizioni

All'interno di questa sezione è possibile visualizzare l'elenco delle iscrizioni. Questo tab è attivo solo se il percorso si trova nello stato «**Pubblicazione**» o successivi.



È possibile procedere con la chiusura della fase di iscrizione o riaprirla in qualsiasi momento entro il termine del periodo di iscrizione

Il check consente di applicare a più candidati la stessa azione

Permette all'Organizzatore Scuola di visualizzare la **numerosità degli Iscritti per il percorso formativo**

Selezionando questa icona è possibile visualizzare i dettagli del candidato

Consente di **notificare ai candidati l'esito dell'iscrizione**

	Nome	Cognome	Candidatura	Da Verificare	Stato	Data Conferma
<input type="checkbox"/>	Livorno	Diapante	18/03/2022 10:27:39	SI	  	

Mostra da 1 a 1 di 1 candidati

CONFERMA APPLICA

AVVISA CORSISTI

ESPORTA I DATI

CHIUDI LA FASE DI CONFERMA ISCRIZIONI

VISUALIZZA IL CORSO

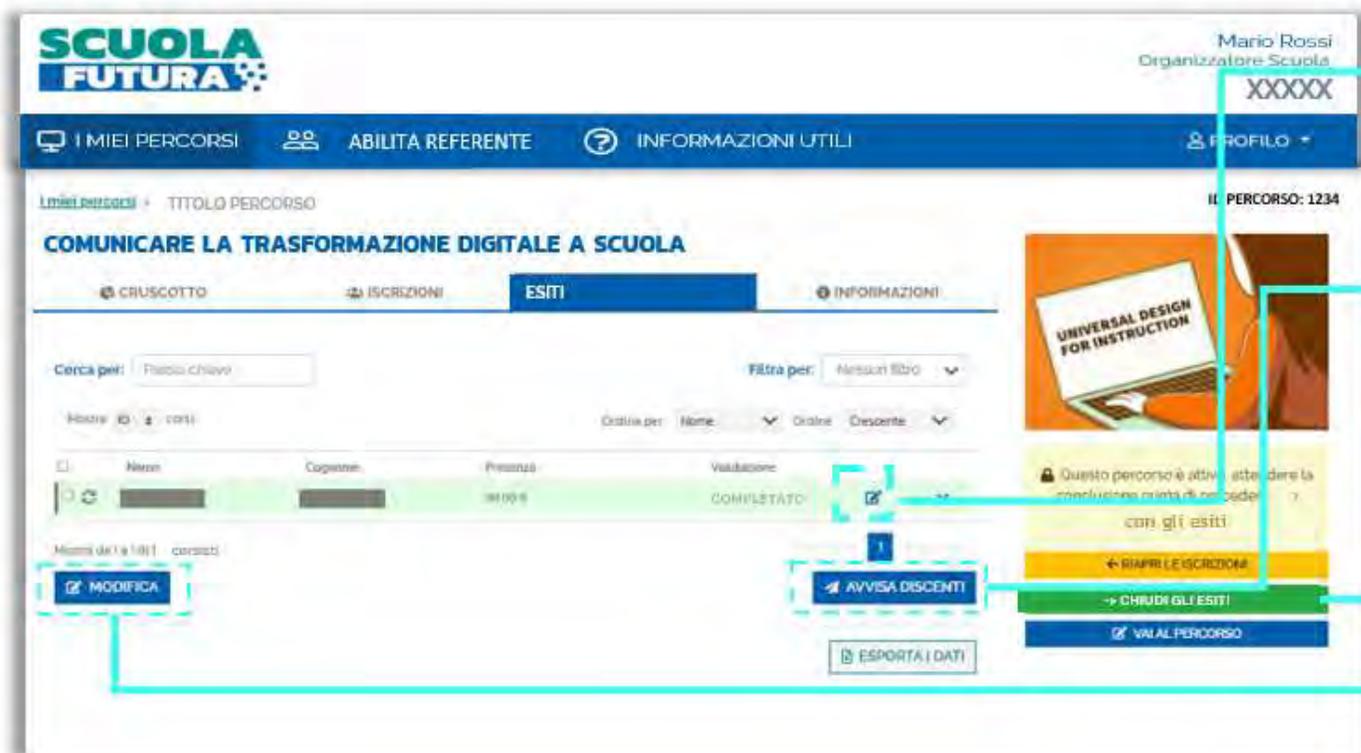
VAI AL PERCORSO

CONFERMA APPLICA

- CONFERMA
- NON CONFERMARE
- MODIFICA NOTA
- RESERVA
- INUTILISCI

Dettaglio di un percorso - Esiti

Questa sezione consente di inserire l'esito, per ciascun corsista, relativo al percorso formativo seguito. Questo tab è disponibile solo se il percorso si trova nello stato «Attivo» o successivi.



The screenshot shows the 'ESITI' (Outcomes) tab for a course titled 'COMUNICARE LA TRASFORMAZIONE DIGITALE A SCUOLA'. The interface includes a search bar, filters, and a table of participants. The table has columns for 'Nome', 'Cognome', 'Presenza', and 'Validazione'. A 'MODIFICA' button is highlighted in the bottom left, and 'AVVISA DISCENTI' and 'CHIUDI GLI ESITI' buttons are highlighted in the bottom right. A 'ESPORTA I DATI' button is also visible.

Selezionare questa icona per **indicare l'esito (percentuale di presenza al percorso)** che consentirà la generazione o meno dell'attestato per il corsista

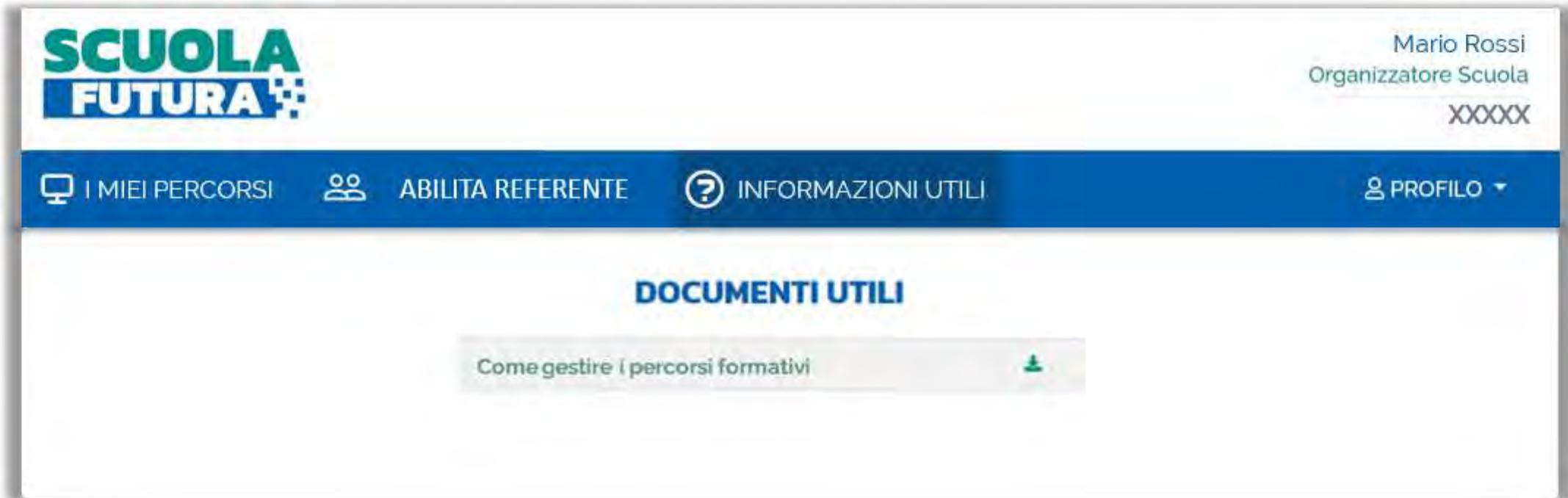
Consente di **notificare agli iscritti l'esito** della partecipazione al corso

Consente di **chiudere la fase degli esiti**

Per applicare ai selezionati lo stesso esito selezionare più iscritti e premere il bottone «**Modifica**».

Informazioni Utili

L'Organizzatore Scuola può scaricare la documentazione di supporto alla navigazione della piattaforma.



The screenshot displays the user interface of the 'SCUOLA FUTURA' platform. At the top left is the logo 'SCUOLA FUTURA'. At the top right, the user's name 'Mario Rossi' and role 'Organizzatore Scuola' are shown, along with a masked ID 'XXXXX'. A blue navigation bar contains the following items: 'I MIEI PERCORSI' with a monitor icon, 'ABILITA REFERENTE' with a person icon, 'INFORMAZIONI UTILI' with a question mark icon (which is highlighted), and 'PROFILO' with a person icon and a dropdown arrow. Below the navigation bar, the section is titled 'DOCUMENTI UTILI'. A single document is listed: 'Come gestire i percorsi formativi', which has a green download icon to its right.

Iter di un Percorso Formativo

L'iter di ogni percorso formativo si compone dei seguenti stati:



LAVORAZIONE: il percorso formativo è stato creato dall'Organizzatore Scuola in bozza.



PUBBLICAZIONE: il percorso formativo è pubblicato.



ISCRIZIONI IN CORSO: i corsisti possono iscriversi al percorso formativo nell'arco temporale stabilito dall'Organizzatore Scuola.



CONFERMA ISCRIZIONI: l'Organizzatore Scuola valuta le candidature ricevute.



ATTIVO: il percorso formativo viene erogato secondo le modalità definite nella scheda del percorso sotto la responsabilità dell'Organizzatore Scuola.



ESITI IN CORSO: l'Organizzatore Scuola indica l'esito della partecipazione al percorso dei candidati e rilascia gli attestati.



CHIUSO: il percorso formativo è chiuso.