

# 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 MULTILINGUIAMO | RIDUZIONE DEI DIVARI | PER INFORMAZIONI | ACCESSI

**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.

|   |   |   |
|---|---|---|
| <p><b>Transizione digitale</b></p> <p>Sezione dedicata alla formazione del personale scolastico in servizi sulla didattica digitale integrata e sulla trasformazione digitale dell'organizzazione scolastica.</p> | <p><b>STEM e multilinguismo</b></p> <p>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.</p> | <p><b>Riduzione dei divari</b></p> <p>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.</p> |
|---|---|---|

**FUTURA** | **Ministero dell'Istruzione e del Merito** | **Università degli Studi di Roma** | **Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti** | **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](https://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.

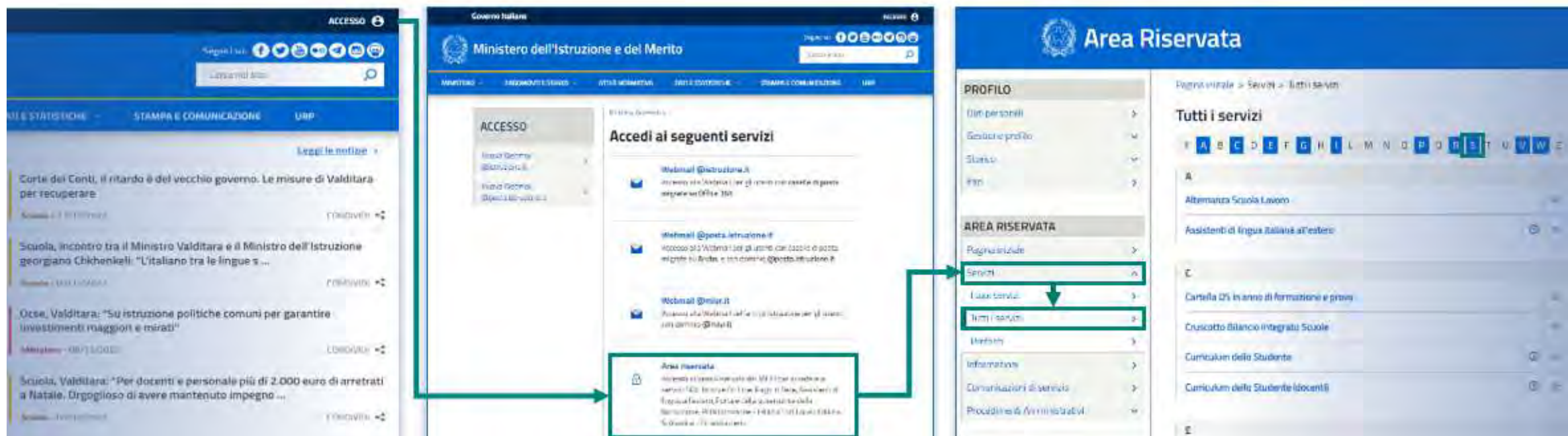


The image shows two overlapping screenshots of the Futura PNRR website. The top screenshot displays the main navigation menu with the 'SCUOLA FUTURA' tab highlighted by a dashed red box. A red arrow points from this tab to the bottom screenshot. The bottom screenshot shows the 'SCUOLA FUTURA' sub-page, where the 'ACCEDE' button is also highlighted with a dashed red box. A red arrow points from this button to a text box on the right. The text box contains the following instructions:

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](https://www.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 Italian Ministry of Education website (miur.gov.it) illustrating the navigation process:

- Left Screenshot:** The main homepage with the 'ACCESSO' button highlighted in the top navigation bar.
- Middle Screenshot:** The 'ACCESSO' page showing the 'Area Riservata' option highlighted in a green box at the bottom of the 'Accedi ai seguenti servizi' section.
- Right Screenshot:** The 'Area Riservata' dashboard with the 'Tutti i servizi' link highlighted in a green box in the left sidebar.

Green arrows indicate the flow of navigation: from the 'ACCESSO' button on the homepage to the 'Area Riservata' link on the login page, and then to the 'Tutti i servizi' link in the user's dashboard.

## 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 the user interface for the 'Area riservata' (Reserved Area) of 'SCUOLA FUTURA'. The header features the 'SCUOLA FUTURA' logo on the left and the user's name 'Mario Rossi' and role 'Organizzatore Scuola' on the right, with a masked ID 'XXXXX'. Below the header is a dark blue navigation bar with four main menu 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.**



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.



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

**I MIEI PERCORSI** ABILITA REFERENTE INFORMAZIONI UTILI PROFILO

**I MIEI PERCORSI**

Cerca per: Parola chiave o ID perco Filtra per: Nessun filtro

Mostra 10 percorsi Ordina per Nome percorso Ordine Crescente

| Nome percorso   | Categoria | Iscrizione | Percorso a |
|---|-----------|------------|------------|
| Non è stato trovato nulla che corrisponde alla ricerca. |           |            |            |

Nessun risultato disponibile

**+ AGGIUNGI PERCORSO** **ESPORTA I DATI**

## + 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.

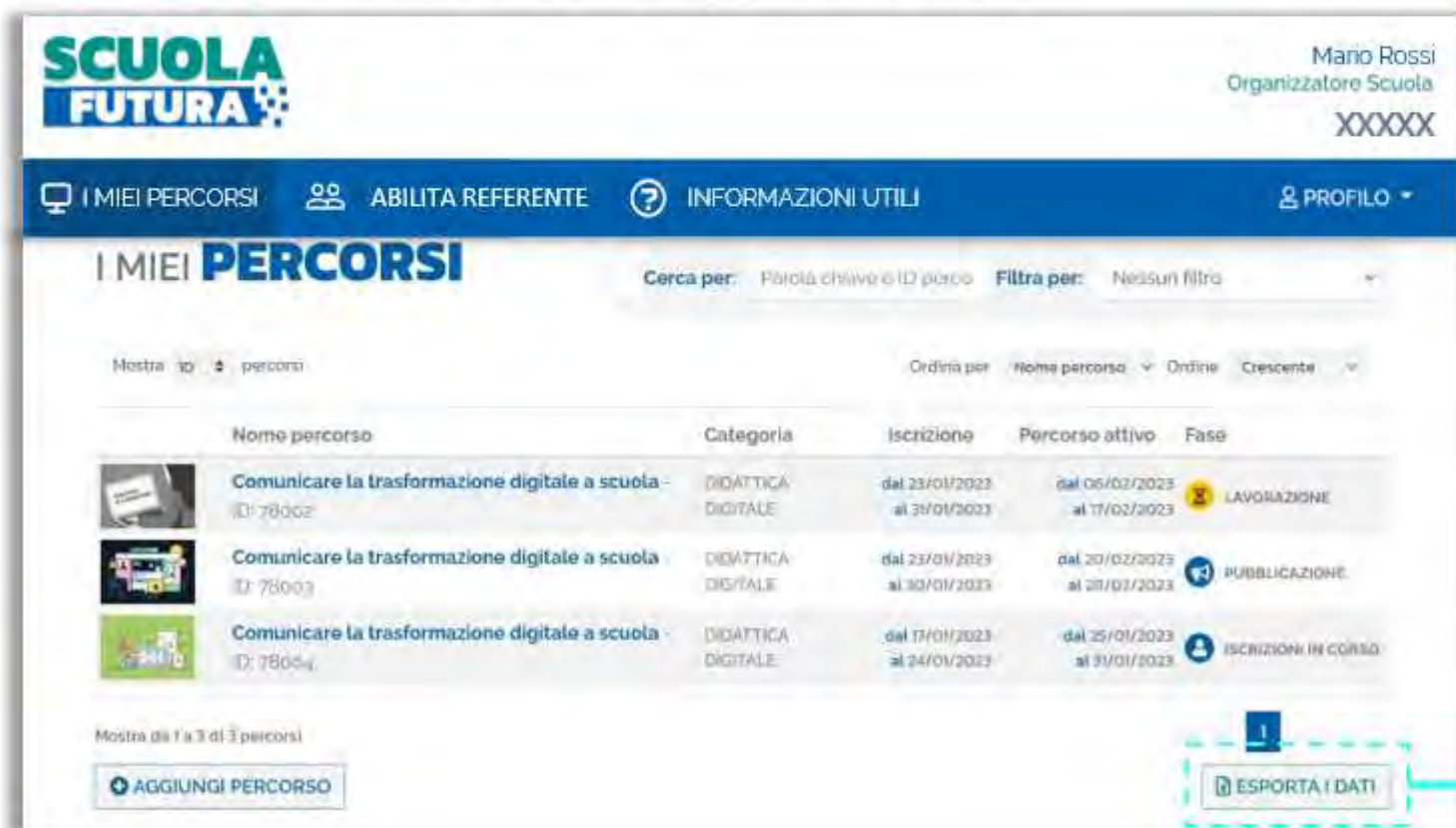
The screenshot displays the 'TUTTI I PERCORSI' section of the Scuola Futura portal. The page features a navigation bar with 'CRUSCOTTO', 'I MIEI PERCORSI', 'TUTTI I PERCORSI', 'INFORMAZIONI UTILI', and 'PROFILO'. Below the navigation, there's a search bar and filter options. The main content area shows 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

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.



**Indica lo Stato attuale del percorso**

**Riporta la numerosità degli iscritti e i relativi stati di iscrizione**

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

**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.



**E' possibile procedere con la chiusura della fase di iscrizione o riapirla in qualsiasi momento entro il termine del periodo di iscrizione**



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

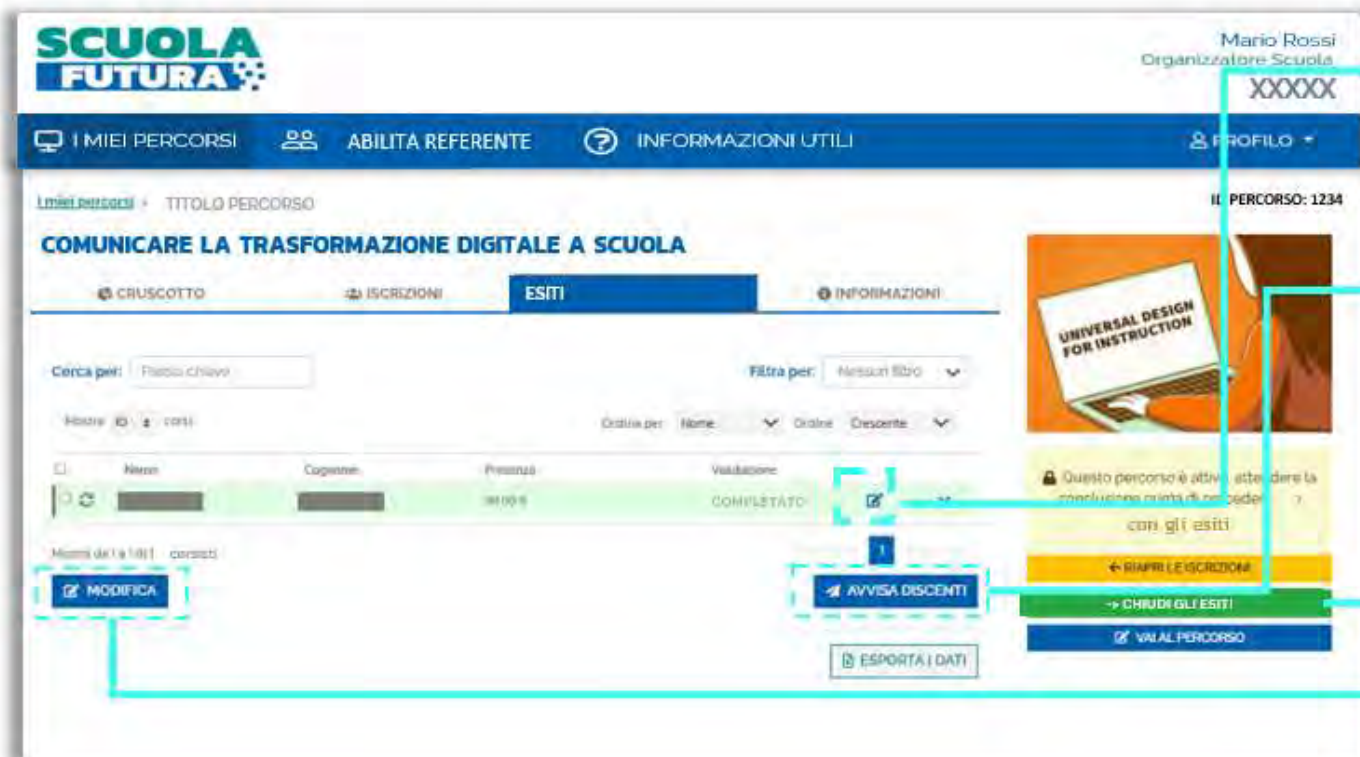
Il check consente di applicare a più candidati la stessa azione

Selezionando questa icona è possibile visualizzare i dettagli del candidato

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

## 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' (Results) tab for a course titled 'COMUNICARE LA TRASFORMAZIONE DIGITALE A SCUOLA'. The interface includes a search bar, a table of results, and several action buttons. The table has columns for 'Nome', 'Cognome', 'Presenza', and 'Validazione'. The 'Validazione' column shows 'COMPLETATO' for one student. The 'MODIFICA' button is highlighted in red. The 'CHIUDI GLI ESITI' button is also highlighted in red. The 'AVVISA DISCENTI' button is highlighted in red. The 'ESPORTA I DATI' button is highlighted in red. The 'MODIFICA' button is highlighted in red. The 'CHIUDI GLI ESITI' button is highlighted in red. The 'AVVISA DISCENTI' button is highlighted in red. The 'ESPORTA I DATI' button is highlighted in red.

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 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.