Ministero dell'istruzione e del merito

Ufficio Scolastico Regionale per il Veneto

Manuale operativo scuola

PERMESSI DIRITTO ALLO STUDIO

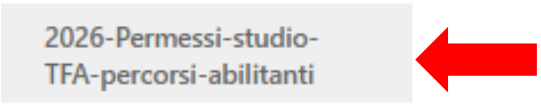
Sono coinvolte tutte le istituzioni scolastiche statali del Veneto.

ACCESSO ALL'AREA

L'accesso alla piattaforma regionale riservata è disponibile al link:

https://istruzioneveneto.gov.it/monitoraggi/ -> **icona arancione SHAREPOINT**
(accesso con le credenziali della segreteria)

Utilizzando il modulo online "*2026-Permessi-studio-TFA-percorsi-abilitanti*"

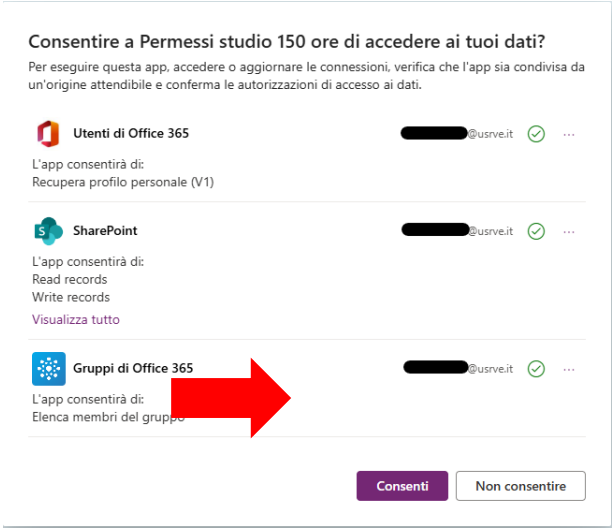


Si accede alla sezione relativa all'inserimento dei dati delle domande:

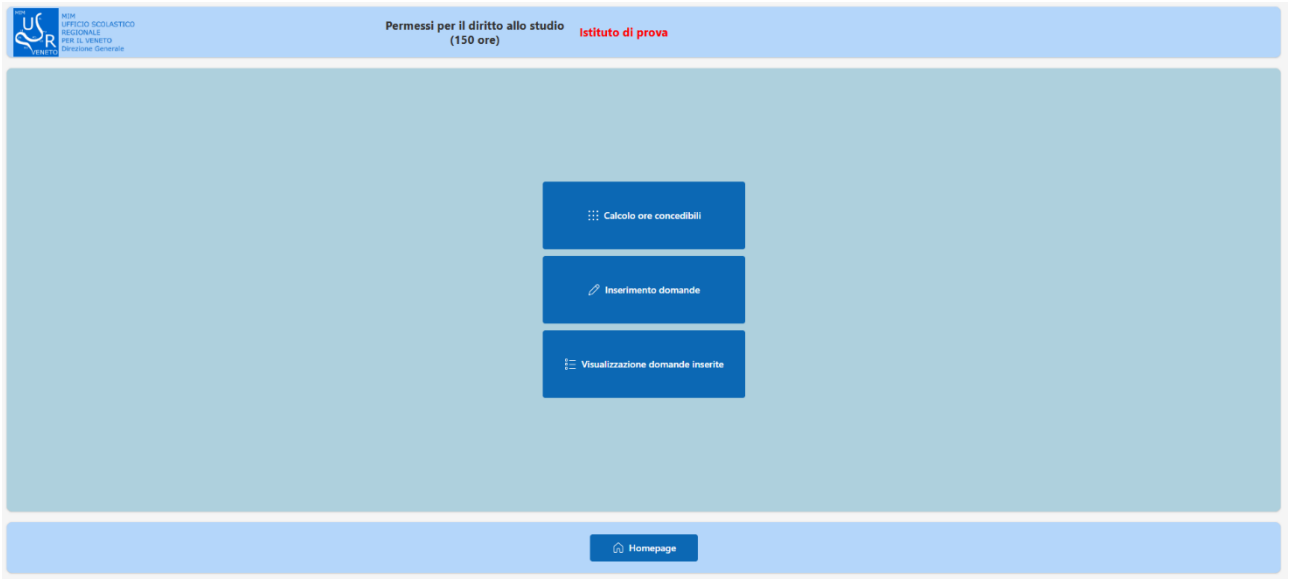
I Dirigenti scolastici avranno cura di **accertare il possesso dei requisiti dei richiedenti** (appartenenza a una delle categorie indicate all'art. 1 e richiesta dei permessi per **i soli corsi indicati in Nota**), sottoscrivendo la dichiarazione in calce a ciascuna domanda presentata, e procederanno all'inserimento delle sole domande in possesso dei requisiti.

L'inserimento delle domande degli aspiranti che prestano servizio su due o più scuole deve essere effettuato dalla medesima scuola che ha conteggiato il richiedente.

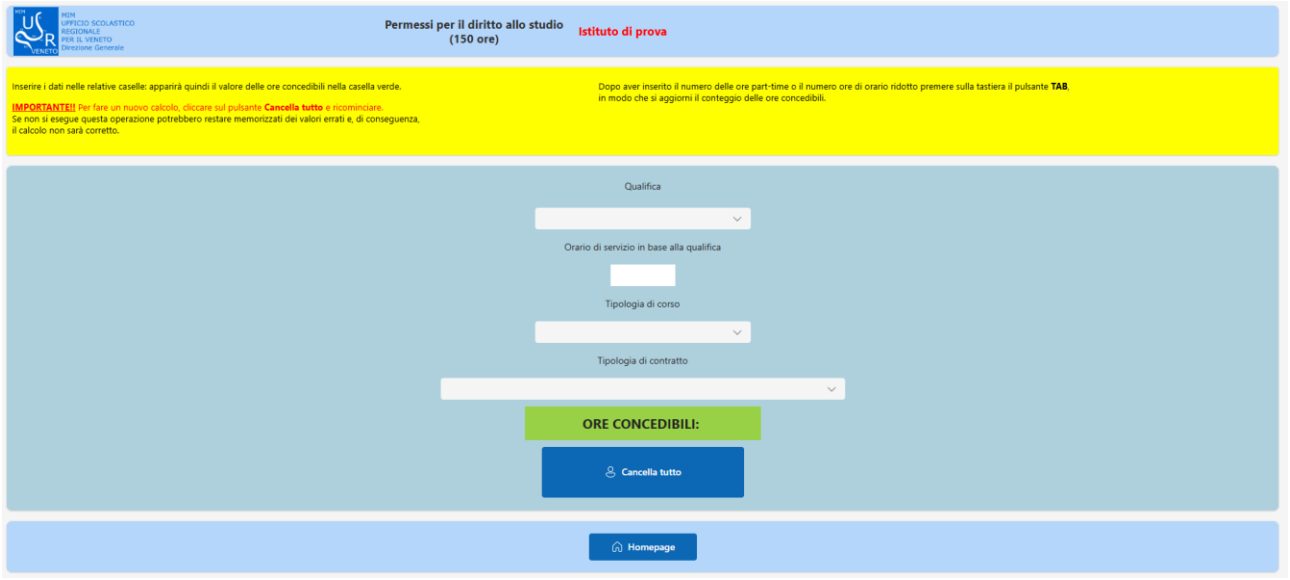
Al primo accesso sarà necessario autorizzare le connessioni ai dati.



Si presenterà quindi l'homepage della procedura

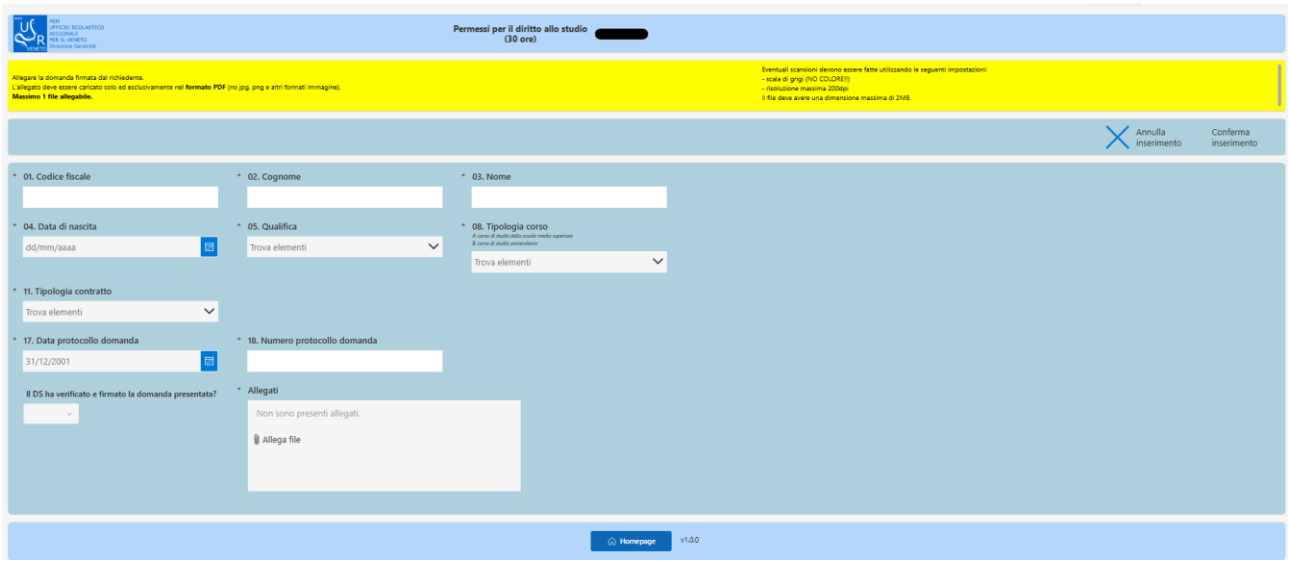


Cliccando sul pulsante **Calcolo ore concedibili** si aprirà la sottostante schermata che permetterà all'istituzione scolastica di calcolare le ore concedibili, che andranno poi riportate nella domanda cartacea.



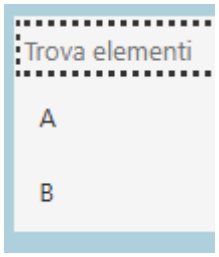
Si prega di leggere attentamente le note scritte nella sezione evidenziata in giallo.

Cliccando sul pulsante **Inserimento domande** si aprirà la schermata di inserimento dei dati della domanda.



Si prega di leggere attentamente le note scritte nella sezione evidenziata in giallo.

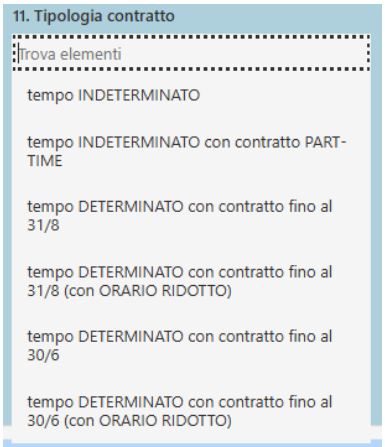
Tipologia di corso:



A: corsi per il conseguimento della specializzazione per le attività di sostegno didattico agli alunni con disabilità (percorsi INDIRE compresi)
B: percorsi universitari e accademici di formazione iniziale e di abilitazione dei docenti di posto comune

Il personale può presentare domanda per la fruizione dei permessi per una sola tipologia di corso.

Tipologia di contratto dell'interessato alla data di presentazione della domanda:

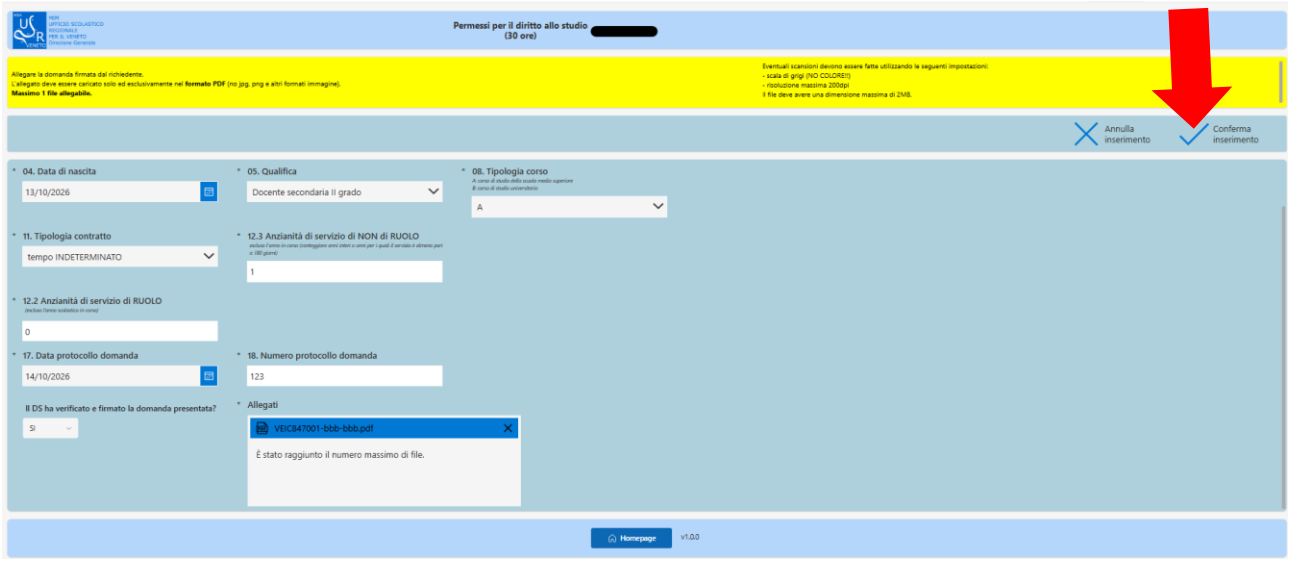


<u>Le istituzioni scolastiche sono invitate a prestare attenzione nell'inserimento della tipologia di contratto e dei dati successivamente richiesti poiché tali dati sono influenti ai fini della posizione in graduatoria dei beneficiari.</u>

In base alle scelte effettuate, compariranno ulteriori campi da compilare. **Tutti i campi visibili sono obbligatori.**

Si segnala che il file PDF della domanda prodotta dal personale (che va obbligatoriamente allegata) verrà automaticamente rinominato secondo il seguente schema: MECCANOGRAFICO – COGNOME – NOME.

Al termine dell'inserimento dei dati richiesti l'istituzione scolastica dovrà procedere al salvataggio dei dati inseriti.

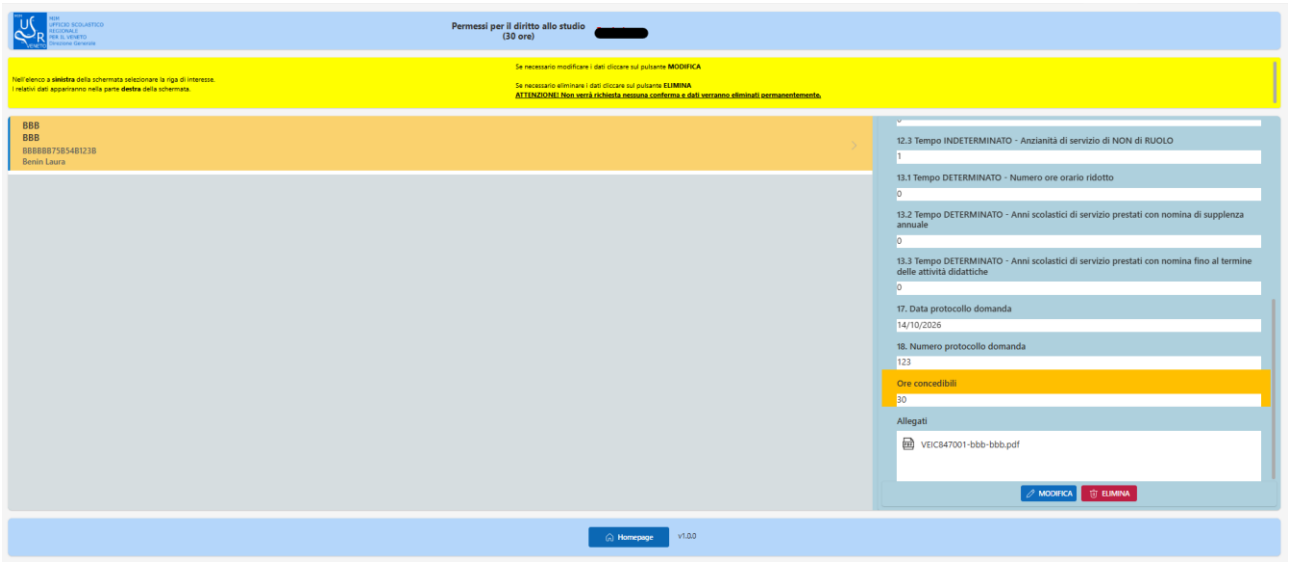


<u>Si fa presente che il pulsante per il salvataggio dei dati diventerà cliccabile (blu) solo se tutti i dati sono stati correttamente inseriti e non sono presenti messaggi di errore.</u>

Acquisita ogni singola domanda, il sistema elabora il numero massimo di ore concedibili calcolato in base alla tipologia di permesso richiesto, al tipo e alla durata del contratto, all'orario settimanale di lavoro, in conformità alle disposizioni del CIR vigente.

Al termine degli inserimenti, il cruscotto di gestione si aggiorna con l'elenco delle posizioni inserite.

Ciascuna domanda può essere modificata oppure cancellata: per tutte le variazioni cliccare sul pulsante presente in Homepage **Visualizzazione domande inserite**.



Si prega di leggere attentamente le note scritte nella sezione evidenziata in giallo.

È importante verificare che i dati inseriti nel modulo corrispondano alle dichiarazioni degli aspiranti contenute nella domanda presentata, salvo eventuali modifiche effettuate dall'istituzione scolastica a seguito di verifiche.