



Ministero dell'istruzione e del merito

B. ABILITAZIONE DOCENTI



La Segreteria scolastica procede successivamente ad abilitare i docenti alla piattaforma Unica, associandoli alle proprie classi di riferimento, utilizzando le **funzioni disponibili all'interno dei software messi a disposizione delle scuole da parte dei fornitori dei c.d. "pacchetti locali"**.

Se la segreteria è impossibilitata a svolgere tale operazione, l'associazione dei docenti alle classi può essere effettuata autonomamente tramite le funzioni SIDI, come di seguito riportato:

- Accede nella sezione SIDI "E-Portfolio / Curriculum studente" ed entra nella sezione "Abilitazione Docente";
- Abilita un nuovo docente attraverso due modalità differenti:
 - a. Digitando il Codice fiscale del docente nella barra di ricerca e selezionando l'anno di corso e la classe della scuola di riferimento a cui associarlo;
 - b. Selezionando da un elenco riportante i docenti in servizio presso l'Istituzione scolastica, quelli che intende abilitare. Successivamente associa a quest'ultimo le classi di riferimento*.
- Se necessario, la segreteria può modificare o rimuovere l'associazione tra il docente e la classe.

*Opzione prevista solo per le scuole statali.

I docenti di ruolo ed i docenti con contratto di supplenza annuale possono essere abilitati con entrambe le modalità sopra descritte, mentre i docenti con contratto di supplenza breve e saltuaria possono essere abilitati esclusivamente attraverso l'inserimento del Codice Fiscale.



Ministero dell'istruzione e del merito

C. ABILITAZIONE STUDENTI



Si ricorda alle Segreterie scolastiche che, qualora gli **studenti** accedessero ad Unica **tramite SPID, CIE e CNS, l'abilitazione avviene in maniera automatica.**

Analogamente, è prevista **l'abilitazione automatica** per tutti gli studenti che hanno acceduto entro i **precedenti due anni con credenziali IAM alla piattaforma "Alternanza scuola – lavoro" per svolgere il corso sulla sicurezza** e che frequentano ancora la medesima Istituzione scolastica.

Contrariamente a quanto sopra riportato, la Segreteria scolastica deve procedere **tramite le funzioni SIDI** all'abilitazione degli studenti che, nel corso del tempo, effettuano **per la prima volta l'accesso a Unica con le credenziali IAM**, come di seguito riportato:

- Accede nella sezione SIDI "E-Portfolio / Curriculum studente" ed entra nella sezione "Abilitazione Studente";
- Seleziona l'anno di corso e la classe dello studente;
- Seleziona gli studenti da abilitare.



Ministero dell'istruzione e del merito

D. ASSOCIAZIONE DOCENTE TUTOR



Una volta effettuato l'atto di nomina dei docenti tutor della propria Istituzione scolastica, la segreteria procede all'**abilitazione degli stessi ad Unica, tramite apposite funzioni SIDI, associando a ciascuno di essi i propri studenti**, come di seguito riportato:

- Accede nella sezione "E-Portfolio / Curriculum studente" del SIDI ed entra nella sezione "Associazione Docente tutor";
- Inserisce una nuova associazione tra il docente tutor e uno studente/più studenti, attraverso due modalità differenti:
 - a. Inserendo il Codice Fiscale del Tutor da assegnare;
 - b. Inserendo il cognome e nome del Tutor da assegnare.

Seleziona lo studente/gli studenti da associare al docente tutor, ricercandoli per anno di corso e classe di riferimento.

- Nel corso dell'anno la segreteria può cambiare l'associazione dei docenti tutor agli studenti.

Pre-requisito necessario all'associazione del docente tutor agli studenti è la conclusione della formazione dedicata e l'associazione del docente ad almeno una classe dell'Istituzione scolastica. Per ulteriori informazioni al riguardo, fare riferimento ai manuali dedicati presenti all'interno di SIDI.