

Graduatorie di Circolo e di Istituto 2014-2017

Guida alla compilazione del modello B

Introduzione

Il modello B è destinato a tutti i docenti che hanno interesse ad inserirsi nelle graduatorie di istituto, sia essi abilitati, inseriti o meno nelle graduatorie ad esaurimento, che non abilitati.

Il modello B deve essere compilato esclusivamente on line attraverso l'apposito sito [Istanze on Line](#).

E' necessario possedere le credenziali per l'accesso e il relativo codice personale per l'inoltro della domanda.

coloro che non sono in possesso delle credenziali di accesso, dovranno necessariamente effettuare la registrazione telematica sul sito, a cui seguirà l'invio di una prima parte di una password via e-mail. Successivamente bisognerà effettuare un riconoscimento fisico presso una qualsiasi Istituzione Scolastica, per poter ricevere la seconda parte della password (sempre via e-mail) e completare la registrazione. Le istruzioni sono scaricabili da [questo link](#).

In caso di dimenticanza di username e password di accesso è possibile utilizzare la funzione di utilità presente sul sito, con l'invio delle stesse presso la propria casella email.

Invece, in caso di dimenticanza del proprio codice personale (necessario per l'invio telematico della domanda), è possibile richiedere l'inoltro dello stesso alla propria casella di posta elettronica, dopo l'accesso al sito con le proprie credenziali, cliccando sulla voce **Gestione Utenza**.

E' consigliabile far convogliare tutta la propria posta elettronica, attraverso l'inoltro automatico, sia dalla [Posta Elettronica Certificata](#) che dalla casella [@istruzione.it](#), verso la casella e-mail che si utilizza più frequentemente.

Compilazione del modello


Accedi ai servizi

UserName:

Password:

Recarsi sul sito [Istanze on Line](#), e inserire le proprie credenziali in alto a destra.

Graduatorie d'Istituto Personale Docente ed Educativo - Modello B AS 2014/15

-  Riferimenti normativi e scadenze amministrative
- 
-  FAC-SIMILE del modello di domanda
-  Istruzioni per la compilazione

Una volta entrati nella propria area personale, cliccare su **“Vai alla compilazione”** nella sezione **“Graduatorie d'Istituto Personale docente ed Educativo - Modello B AS 2014/15”** .

L'utente ha selezionato la seguente istanza:
**GRADUATORIE DI CIRCOLO E D'ISTITUTO DEL PERSONALE DOCENTE ED EDUCATIVO
PER IL TRIENNIO 2014/2017
MODELLO B PER LA SCELTA DELLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE**

La compilazione del presente modulo di domanda avviene secondo le disposizioni previste dal D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445
"TESTO UNICO DELLE DISPOSIZIONI LEGISLATIVE E REGOLAMENTARI IN MATERIA DI DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA".

L'aspirante può richiedere un massimo di 20 istituzioni scolastiche, appartenenti alla medesima provincia, con il limite, per quanto riguarda la scuola dell'infanzia e primaria, di 10 istituzioni.

IMPORTANTE: al fine di non avere problemi nella compilazione delle domanda, non utilizzare, in nessun caso, il tasto "Indietro" del browser collocato in alto a sinistra. Nel caso in cui ci si accorga di aver sbagliato qualcosa occorre tornare alla home page tramite il link "Home", in alto a destra.

accedi

Cliccare su **"Accedi"** nella sezione **"GRADUATORIE DI CIRCOLO E D'ISTITUTO DEL PERSONALE DOCENTE ED EDUCATIVO PER IL TRIENNIO 2014/17, MODELLO B PER LA SCELTA DELLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE"**

Benvenuto,

Stato della Domanda: **NON INSERITA**

L'aspirante risulta incluso nella/e graduatoria/e ad esaurimento della/e provincia/e di

Selezionare la provincia
di inserimento della
domanda

La provincia scelta deve essere quella destinataria dell'allegato A1 e/o A2 e/o A2bis.

indietro

avanti

Nel caso di aspirante presente nelle Graduatorie ad Esaurimento, il sistema indicherà la provincia di inserimento. Si ricorda che, in tal caso, la provincia di inserimento nelle Graduatorie ad Esaurimento può non coincidere con la provincia di inserimento in Graduatoria di Istituto.

Scegliere la provincia di inserimento in Graduatoria di Istituto. Nel caso di aspiranti che hanno già provveduto ad inviare il modello A1 e/o A2 e/o A2/bis, la provincia deve corrispondere a quella già scelta per l'invio dei modelli cartacei. Non è possibile scegliere le province di Trento, Bolzano e Aosta.

Cliccare su **“Avanti”**.

DATI ANAGRAFICI

DATI DI RECAPITO

Controllare i propri dati anagrafici e dati di recapito. Nel caso vi siano errori nei primi, rivolgersi alla segreteria scolastica in cui è stata effettuata l'identificazione. Nel caso vi siano errori nei dati di recapito, correggerli attraverso l'apposita funzione di Istanze on Line, nella sezione **“Gestione Utenza”**.

Cliccare su **“Avanti”**.

LISTA INSEGNAMENTI/CLASSI DI CONCORSO SCELTI([NOTA 6 E 7](#))

Insegnamento

INSEGNAMENTI/CLASSI DI CONCORSO ([NOTA 7](#)):

AAAA-SCUOLA DELL'INFANZIA

inserisci

indietro

avanti

Inserire tutte le classi di concorso per cui si ha titolo all'inserimento in Graduatoria di Istituto (di prima, seconda e/o terza fascia) nella sezione **“INSEGNAMENTI/CLASSI DI CONCORSO”**. Cliccare su **“Inserisci”**.

Limitatamente alle province di Gorizia e Trieste, indicare se la graduatoria per cui si richiede l'inserimento è di lingua italiana o slovena.

Gli insegnamenti inseriti appariranno nella sezione **“LISTA INSEGNAMENTI/CLASSI DI CONCORSO SCELTI”**.

Cliccare su **“Avanti”**.

DICHIARAZIONE RELATIVE ALLE SEDI RICHIESTE

Attenzione: La domanda sarà indirizzata al dirigente scolastico della prima preferenza espressa.

Attenzione: Le indicazioni relative ad Istituti Comprensivi si valutano per la scuola dell'infanzia e primaria nel limite delle prime 10 preferenze espresse

[inserisci](#) [modifica](#) [cancella](#) [importa](#)

Le sedi di colore rosso non sono preferenze esprimibili

Nella sezione **“DICHIARAZIONE RELATIVA ALLE SEDI RICHIESTE”**, cliccare su

- **“Inserisci”**, per inserire nuove scuole;
 - **“Modifica”**, per sostituire scuole precedentemente inserite;
 - **“Cancella”**, per cancellare scuole precedentemente inserite;
 - **“Importa”**, per far apparire le scuole scelte nell'ultimo aggiornamento.
-

PERSONALE DOCENTE

- PRIMARIA
- INFANZIA
- SCUOLA SECONDARIA PRIMO GRADO
- SCUOLA SECONDARIA SECONDO GRADO

[indietro](#) [ricerca](#)

Scegliere le tipologie di istituto richieste. Cliccare su **“Ricerca”**.

GRADUATORIE PERSONALE DOCENTE EDUCATIVO - SEDI ESPRIMIBILI						Numero sedi: 104
CODICE MECCAN.	TIPO ISTITUTO	DENOMINAZIONE ISTITUTO	INDIRIZZO ISTITUTO	CAP	COMUNE	DISTRETTO

indietro

avanti

Scegliere gli Istituti (è possibile la selezione multipla). Si ricorda che il limite massimo di istituto selezionabili è pari a 20. Nell'ambito dei 20 istituti si possono scegliere un massimo di 10 istituzioni di scuola dell'infanzia o primaria (di cui al più due circoli didattici). E' possibile superare il numero massimo di due circoli didattici esclusivamente nella provincia di Bari. Le sedi di colore rosso non sono esprimibili.

Cliccare su **“Avanti”**.

Descrizione	Supplenze al massimo pari a 10 giorni (nota 10)	Ordine di Preferenza
<input type="checkbox"/> [redacted] - I.S. [redacted]	<input type="checkbox"/>	1
<input type="checkbox"/> [redacted] - IM [redacted]	<input type="checkbox"/>	2
<input type="checkbox"/> [redacted] - IC [redacted]	<input type="checkbox"/>	4
<input type="checkbox"/> [redacted] - IS [redacted]	<input type="checkbox"/>	3

indietro

avanti

Inserire l'ordine di preferenza delle scuole scelte. Si ricorda che la prima scuola scelta deve obbligatoriamente coincidere con la scuola a cui si è (eventualmente) inviato il modello A1 e/o A2 e/o A2/bis. In caso di scelta di istituzioni scolastiche di diversi gradi (p.es. scuola primaria e scuola secondaria superiore), inserire come prima scuola (**scuola polo**) una delle scuole di grado superiore (in questo caso, andrà scelta una delle scuole secondarie superiori).

E' possibile inoltre indicare, esclusivamente per la scuola dell'infanzia e la scuola primaria, un massimo di 7 istituzioni (col limite di due circoli didattici) in cui essere chiamati in via prioritaria per le supplenze sino a 10 giorni.

Cliccare su **“Avanti”**.

INOLTRO DATI

* Codice Personale

* Campo obbligatorio.

[indietro](#) [inoltro](#)

Inserire il Codice Personale. Cliccare su **“Inoltro”**.

INOLTRO EFFETTUATO CORRETTAMENTE

La domanda è stata salvata nell'archivio delle istanze in formato Pdf, nella sezione relativa all'anno in corso.
Il nome del documento è: ██████████.pdf.

Il Pdf è stato inviato all'indirizzo e-mail: ██████████@██████████

Per visualizzare il file selezionare il seguente link: [pdf](#)

[esci](#)

Il sistema indicherà l'avvenuto inoltro della domanda. Sarà creato un file **.pdf** che verrà inviato alla prima scuola dell'elenco all'atto della chiusura dell'inserimento dati del modello **B**. Sulla propria casella email perverrà copia del file **.pdf** per poter effettuare i dovuti controlli. Lo stesso file **.pdf** sarà salvato nell'apposita sezione di Istanze on Line.

Cliccare su **“esci”**.

Si ricorda che sarà possibile modificare e generare un nuovo file **.pdf** fino alla chiusura dell'inserimento dati, ovvero entro il 4 agosto 2014 alle ore 14.00.