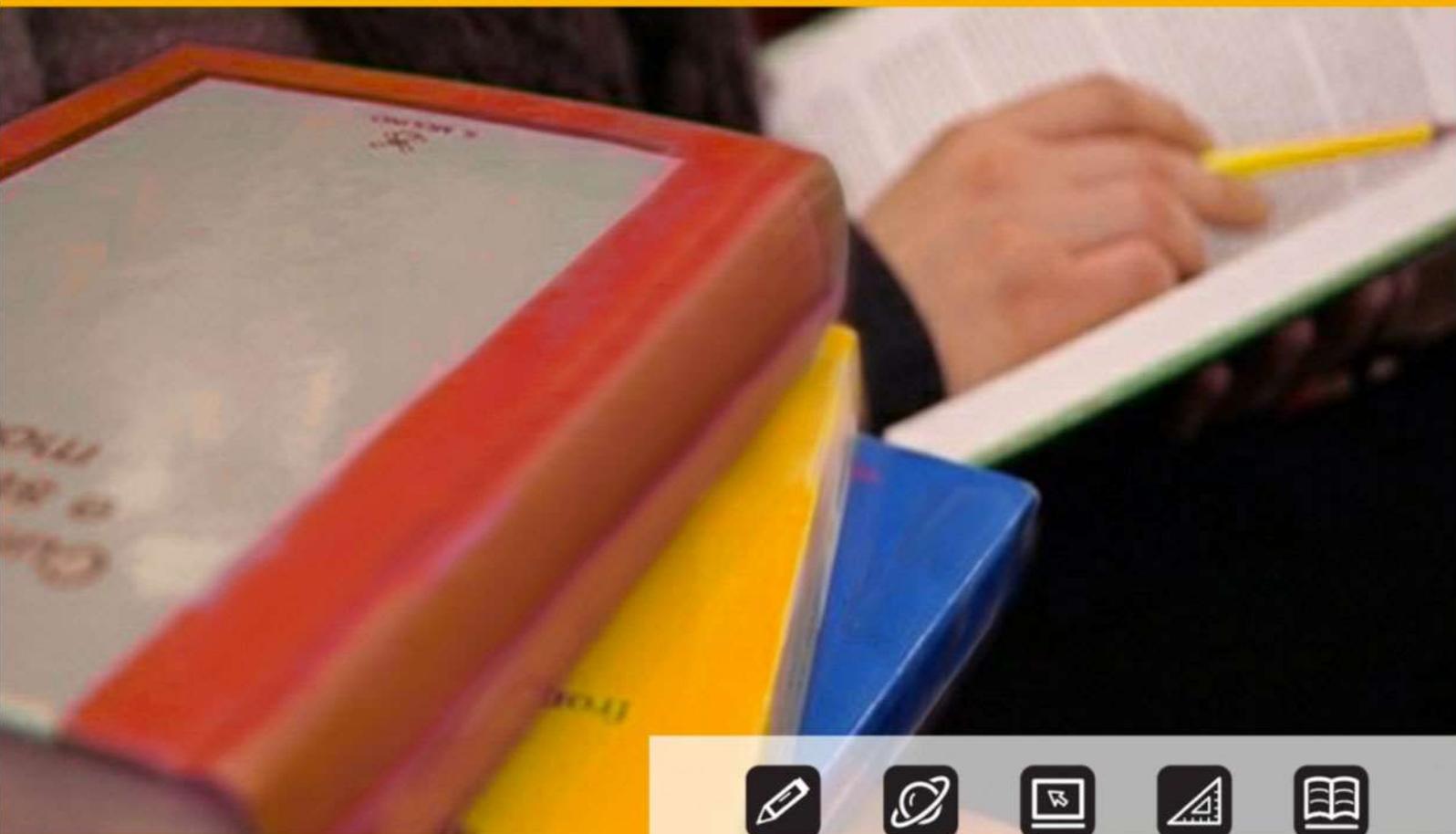




Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

SMART GUIDE 2016

Scuola secondaria di I grado Gestione Alunni



SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO

Anagrafe Nazionale– Avvio a.s. 2016/2017

SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO

Anagrafe Nazionale – Avvio anno scolastico e frequenze 2016/17

L'aggiornamento delle frequenze dell'Anagrafe Nazionale nelle scuole secondarie di I grado statali e non statali si svolge, per tutte le classi, attraverso funzioni SIDI di gestione diretta dei dati oppure con la trasmissione di un flusso, predisposto dal sistema applicativo locale (di un fornitore certificato SIIS).

La scuola accede alle funzioni del sistema di Anagrafe Nazionale al fine di registrare tutte le informazioni relative alla struttura di base dell'Anagrafe.

Sono previste due specifiche fasi:

- **Fase A** - Inserimento delle informazioni che definiscono la struttura di base dell'Anagrafe.

Le attività relative a questa fase vengono realizzate **esclusivamente sul SIDI**. Le informazioni strutturali inserite dalle scuole riguardano:

- sedi
- classi
- indirizzi e tempo scuola

- **Fase B** - Comunicazione dei dati legati alle frequenze.

Completata la fase A, si procede alla fase B che consiste nella comunicazione dei dati legati alla frequenza dell'alunno (dati anagrafici e posizione scolastica). A tale scopo la scuola deve prima effettuare la scelta della modalità di trasmissione dei dati attraverso la funzione **Scelta modalità operativa** che consente l'opzione tra due modalità operative, esclusive tra loro:

- 1) inserimento tramite le funzioni SIDI;
- 2) invio flusso da pacchetto locale di fornitore certificato.

Le funzioni sono disponibili sul portale SIDI, area **Gestione Alunni**.

Immettere il nome utente e la password Single Sign-On per accedere.

Nome utente

Password

L'uso non autorizzato di questo sito è proibito e può essere perseguito civilmente e penalmente.

Selezionare il link **Gestione Alunni** e, se necessario, il profilo di accesso “Utente Statale I grado” / “Utente Paritaria I grado”

The image shows two screenshots from a web application. The left screenshot shows a sidebar menu titled "I tuoi servizi" with a sub-section "Alunni" containing several links, including "Gestione Alunni". An orange arrow points from "Gestione Alunni" to the right screenshot. The right screenshot shows a selection screen titled "Scegliere il profilo con il quale operare nell'ambito di Gestione Alunni". It prompts the user to "Selezionare un elemento della lista." and shows a list of three profiles: "UTENTE STATALE I GRADO", "UTENTE STATALE II GRADO", and "UTENTE STATALE PRIMARIE". The first option is selected. There are "Avanti" and "Annulla" buttons at the bottom.

I tuoi servizi:

- Alunni
 - Iscrizioni Online
 - Gestione Alunni
 - + Assistenza
 - + Fascicolo Personale Scuola
 - + Gestione Anno Scolastico
 - + Gestione Utenze
 - + Governo e Controllo
 - + Servizi Accessori
 - + Area retribuzioni e fisco
 - + Altre

Scegliere il profilo con il quale operare nell'ambito di Gestione Alunni

Selezionare un elemento della lista.

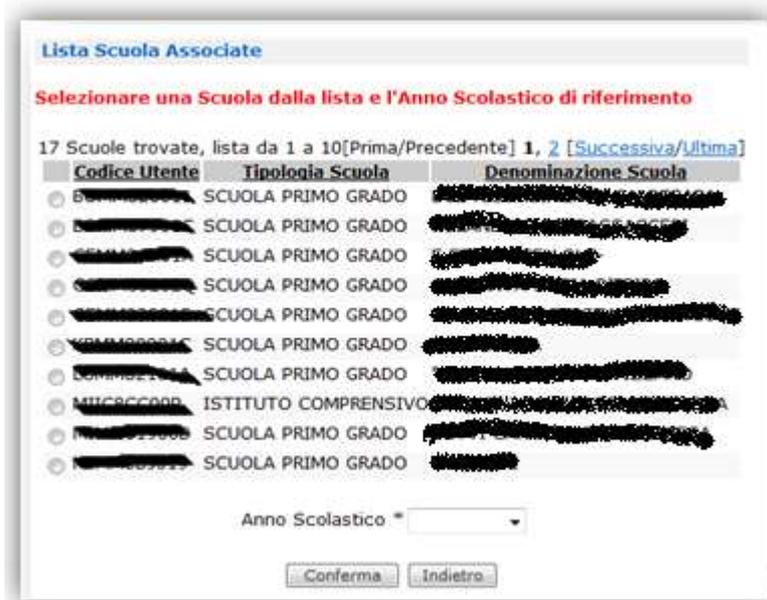
3 Profili trovati, lista completa

	Profilo
<input checked="" type="radio"/>	UTENTE STATALE I GRADO
<input type="radio"/>	UTENTE STATALE II GRADO
<input type="radio"/>	UTENTE STATALE PRIMARIE

SMART GUIDE 2016

Scuola secondaria di I grado

Selezionare la scuola d'interesse e l'Anno Scolastico 2016/17, poi premere il pulsante **Conferma**



Lista Scuola Associate

Selezionare una Scuola dalla lista e l'Anno Scolastico di riferimento

17 Scuole trovate, lista da 1 a 10[Prima/Precedente] 1, 2 [Successiva/Ultima]

Codice Utente	Tipologia Scuola	Denominazione Scuola
██████████	SCUOLA PRIMO GRADO	██████████
██████████	SCUOLA PRIMO GRADO	██████████
██████████	SCUOLA PRIMO GRADO	██████████
██████████	SCUOLA PRIMO GRADO	██████████
██████████	SCUOLA PRIMO GRADO	██████████
██████████	SCUOLA PRIMO GRADO	██████████
██████████	SCUOLA PRIMO GRADO	██████████
██████████	ISTITUTO COMPRENSIVO	██████████
██████████	SCUOLA PRIMO GRADO	██████████
██████████	SCUOLA PRIMO GRADO	██████████

Anno Scolastico *

Selezionando l'a.s. 2016/17 e attivando il tasto **conferma** si accede alle nuove schermate con le funzioni del sistema di **Anagrafe Nazionale**.

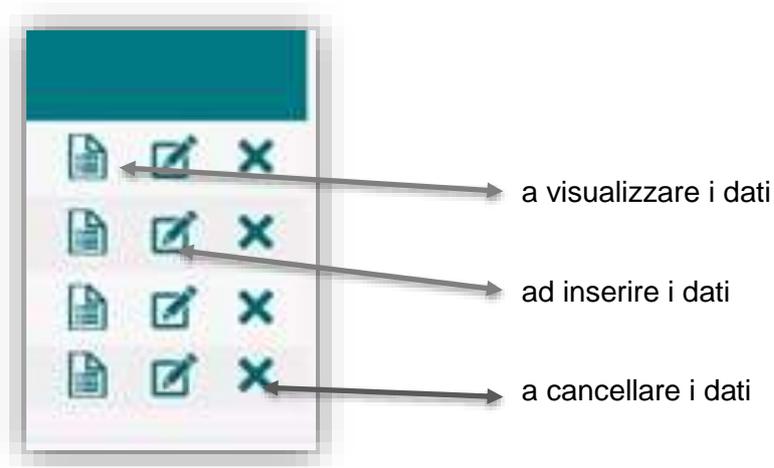
La scuola accede alle funzionalità disponibili nel menu servizi cliccando sull'icona posta in alto a sinistra.



Anagrafe Nazionale



I pulsanti nelle schermate dell'applicazione servono:



Di seguito vengono descritte le funzioni a disposizione delle scuole

Gestione Sedi

Nella funzione **Gestione sedi** la scuola visualizza l'elenco delle sedi presenti nell'a.s. 2015/16.

					Inserisci Sede		
Descrizione Sede	Indirizzo	Comune	Data inizio validità	Data fine validità			
SEDE ANGUILLARA	VIA ROMA	ANGUILLARA SABAZIA	01/01/2016	31/12/2017			
SEDE CATTANEO	VIA C. CATTANEO	ANZIO	01/01/2016				

Con il tasto **Inserisci Sede** è possibile definire una nuova sede con l'indicazione di tutte le informazioni di riferimento. Al momento del salvataggio viene controllata l'univocità della denominazione della sede nell'ambito del codice scuola operante.

Relativamente alla validità di una sede, la data di inizio validità deve essere sempre indicata e non è modificabile dopo il primo inserimento; la data di fine validità deve essere impostata solo nel caso in cui la sede non è più attiva ovvero sarà non attiva a partire dalla data inserita.

Gestione indirizzi

La **Gestione Indirizzi** deve essere effettuata esclusivamente tramite le funzioni on-line.

Il sistema prospetta gli indirizzi già censiti dalla scuola (utilizzando i tasti in riga è possibile visualizzare, modificare o cancellare l'indirizzo). Nella sezione degli indirizzi è sempre necessario gestire il periodo di validità della scuola.

Quando si inserisce un nuovo indirizzo l'utente lo seleziona tra quelli predisposti dal sistema ed inserisce l'anno di inizio e fine validità (solo se ne è già previsto il termine).

La cancellazione di un indirizzo, è possibile solo se **NON** esistono alunni associati.

Alla voce stampe è disponibile la **stampa del riepilogo** che riporta gli indirizzi dichiarati dalla scuola con l'elenco delle classi in cui ci sono alunni che li seguono (anno di corso, sezione e descrizione sede).

Gestione Piani di Studio

Gestione Piani di Studio

La funzionalità consente la gestione delle informazioni relative ai piani di studio.

[Inserisci Piano di Studio](#)

Descrizione Piano di Studio	Indirizzo	Abbinato ad alunni			
ARPA SPAGNOLO	MUSICALE				
CHITARRA SPAGNOLO	MUSICALE	✓			
MUSICALE ARPA FRANCESE	MUSICALE				
MUSICALE ARPA SPAGNOLO	MUSICALE				
ORDINARIO FRANCESE	ORDINARIO	✓			
ORDINARIO LINGUA INGLESE	ORDINARIO	✓			
ORDINARIO SPAGNOLO	ORDINARIO				

La funzione **Gestione Piani di Studio** permette di caratterizzare i percorsi di studio degli alunni in funzione dei piani di studio.

Utilizzando la voce di menu, viene prospettato l'elenco completo dei piani di studio, già registrati lo scorso anno scolastico, con le seguenti informazioni:

- descrizione del piano di studio
- indirizzo di riferimento
- indicatore dell'abbinamento ad alunni

Per inserire un nuovo piano di studi si utilizza la funzione "**Inserisci Piano di Studio**".

Nella schermata a cui si accede è necessario inserire la descrizione e selezionare un indirizzo attivo nella scuola.

Dati del Piano di Studio

Indirizzo*

Descrizione*

[AVANTI](#)

A questo punto si sceglie se:

1. creare un nuovo piano di studio a partire dal piano ministeriale di riferimento per l'indirizzo selezionato
2. creare un nuovo piano di studio a partire da un piano precedentemente definito dalla scuola per quell'indirizzo.

Con la **prima opzione** vengono prospettate le discipline previste dal piano ministeriale di riferimento per l'indirizzo selezionato. Le discipline dell'autonomia potranno essere aggiunte/rimosse mediante le apposite funzioni e secondo le specifiche esigenze della scuola.

L'utente dovrà dettagliare il piano specificando la seconda lingua comunitaria e gli eventuali strumenti musicali oggetto di studio nella scuola.

L'applicabilità della singola disciplina all'anno di corso è modificabile **solo** in caso di disciplina dell'autonomia ed è permessa la caratterizzazione, con la possibilità di usarla in altri piani di studio

Se viene scelta la **seconda opzione**, viene visualizzato l'elenco delle discipline già definite dalla scuola nel piano di studio scelto come riferimento. Le regole di personalizzazione sono le stesse previste per la prima opzione ma in tal modo la scuola ha a disposizione le discipline già personalizzate e la loro caratterizzazione.

La **cancellazione** e la **modifica** di un piano di studi è possibile soltanto se **non** è abbinato ad alunni.

Sono disponibili delle stampe di supporto relative all'utilizzo dei piano di studio nelle classi:

- **Riepilogo utilizzo Piani di Studio** (con il dettaglio della numerosità delle classi di frequenza e degli alunni abbinati)
- **Dettaglio Piani di Studio** (con il dettaglio della numerosità degli alunni per classe di frequenza, anno di corso, sezione e sede)

Creazione classi

Creazione classe

La funzione permette di creare velocemente un intero corso.

Imputare i campi necessari e cliccare 'Genera'.

Creazione Classi

Sede *

Sezione*

Tempo scuola *

Genera

Con la funzione **Creazione classi** la scuola crea l'intero corso indicando la sede, la sezione e il tempo scuola selezionabile tra quelli previsti da classificazione ministeriale. Con il pulsante **Genera** si creano le 3 classi del corso consentendone la selezione e la conferma. Tutte le informazioni relative a classi registrate a sistema possono essere poi gestite utilizzando la funzione di **Gestione classi**

Gestione classi

Gestione classe

La funzione permette all'utente scuola di registrare e gestire informazioni relative all'anagrafica delle classi, distinguendole per ordine scuola.

Selezionare se necessario i filtri e cliccare 'Ricerca'.

Sede Anno corso Sezione Tempo scuola **RICERCA**

Inserisci Classe

Accedendo da menu alla funzione **Gestione classi** ed utilizzando i criteri di ricerca, la scuola visualizza l'elenco delle classi per anno di corso da 1 a 3, sezione e sede.

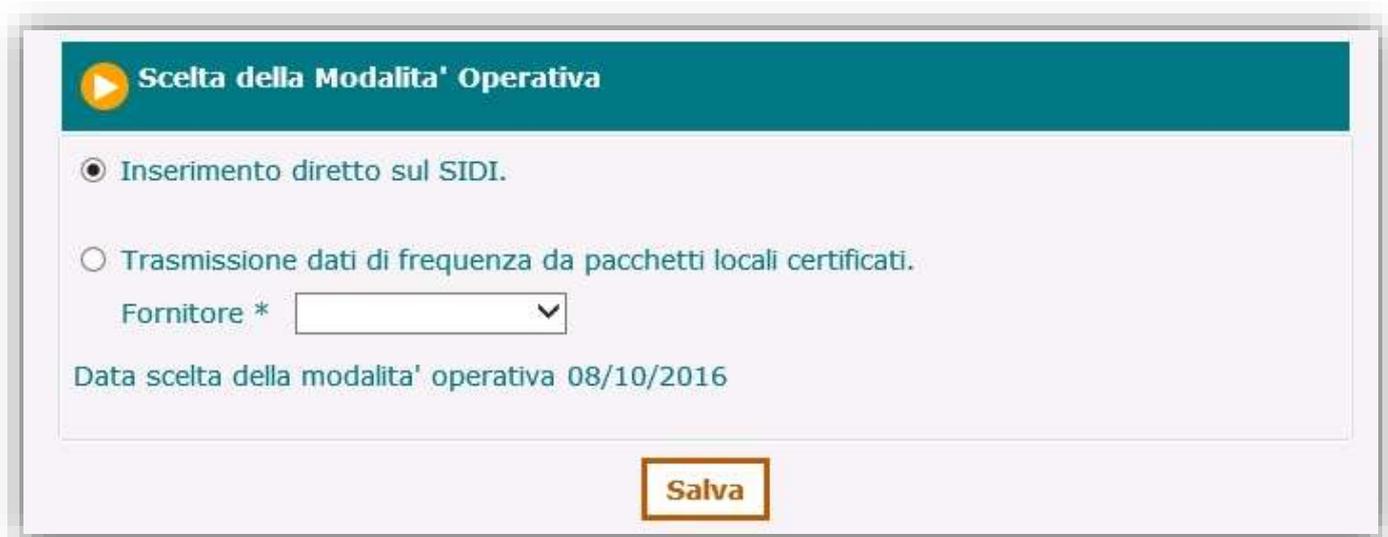
Per effettuare l'inserimento di una nuova classe occorre indicare l'anno di corso, la sezione, la sede e il tempo scuola.

E' disponibile anche un riepilogo sintetico degli alunni per classe contenente, per ciascuna classe presente, il numero di alunni frequentanti, il numero di alunni trasferiti ed il numero alunni con interruzione di frequenza.

Le funzioni finora descritte servono a definire la struttura di base dell'anagrafe (Fase A).

La trasmissione delle frequenze (Fase B) avviene selezionando una delle due modalità operative disponibile nella voce di menu **Scelta Operativa**.

Scelta Operativa



Scelta della Modalita' Operativa

Inserimento diretto sul SIDI.

Trasmissione dati di frequenza da pacchetti locali certificati.

Fornitore *

Data scelta della modalita' operativa 08/10/2016

Salva

La funzione **Scelta Operativa** permette alle scuole di indicare la modalità di lavoro:

- Inserimento diretto al SIDI
- Invio informazioni da pacchetti locali certificati

Le scuole che scelgono di operare interamente **tramite funzioni on-line**, una volta registrata la scelta avranno a disposizione le funzionalità legate allo "Shift" :

- Esiti finali mancanti a.s. precedente
- Passaggio frequentanti da a.s. precedente

- Passaggio iscritti 1° anno a frequentanti
- Gestione Dati Alunno

Le scuole che invece scelgono di **inviare le informazioni tramite fornitore certificato** devono:

- indicare il Fornitore Software che deve essere certificato per il nuovo flusso.
- sincronizzare gli archivi locali con le informazioni definite sul SIDI relative a sedi, indirizzi, piani di studio e classi.

Scelta operativa: utilizzo funzioni SIDI

Si descrivono di seguito le funzionalità relative a questa modalità di lavoro

Esiti finali mancanti a.s. precedente

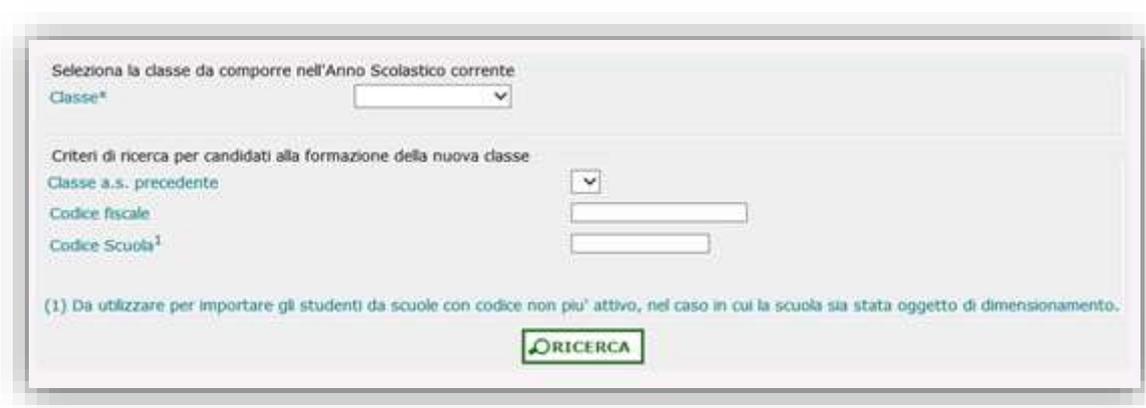
Totale Alunni: 12			
Cod. Fiscale	Cognome	Nome	Classe
000643	DI PALMA	FRANCESCO	1A-NUOVA SEDE
	MORONE	IRENE	1B-PROVA SEDE
03F839V		FRANCESCO	2B-NUOVA SEDE
	BRESCAN		3A-PROVA SEDE
		MARCO	3A-PROVA SEDE
	LONGO		3A-PROVA SEDE
BSTD0240		ANNA LAURA	3A-PROVA SEDE
MHS01D	BENJAMIN	KIM RUSSEL	3B-NUOVA SEDE
FLPLSN00C61		ALESSANDRA MIRANDA	3B-NUOVA SEDE
24018000515	RODARI		3B-NUOVA SEDE
BSTD00	ALI		3C-NUOVA SEDE

Viene prospettato l'elenco degli alunni dell'a.s. precedente per i quali non è stato comunicato l'esito dello scrutinio finale:

- per le classi conclusive delle scuole secondarie di I grado (3° anno di corso) si considereranno sospese le posizioni degli alunni per i quali non è stata comunicata l'ammissione all'esame di Stato oppure, quelle degli ammessi all'esame per cui manca l'esito dell'Esame di Stato conclusivo del I ciclo.

Passaggio frequentanti dall'a.s. precedente

La funzione consente di collocare gli alunni del nuovo anno scolastico a partire dalle frequenze dell'anno scolastico precedente. Prerequisito è la creazione delle classi per l'a.s. 2016/17.



Seleziona la classe da comporre nell'Anno Scolastico corrente

Classe*

Criteri di ricerca per candidati alla formazione della nuova classe

Classe a.s. precedente

Codice fiscale

Codice Scuola¹

(1) Da utilizzare per importare gli studenti da scuole con codice non più attivo, nel caso in cui la scuola sia stata oggetto di dimensionamento.

Per effettuare lo “shift” si seleziona la classe di destinazione, a partire dalla lista contenente tutte le classi definite dalla scuola nell'anno scolastico in corso.

Si procede, poi, secondo uno dei criteri con cui si intende estrarre le frequenze dell'anno scolastico precedente:

- passaggio a partire da una classe dell'anno scolastico precedente: si seleziona la classe dello scorso anno e si procede allo “scorrimento” di tutti gli alunni o di una parte di essi tramite la funzionalità di selezione/deselezione.
- passaggio del singolo alunno: per collocare il singolo studente in una classe occorre inserire il suo codice fiscale nel campo corrispondente.

Le scuole all'atto del passaggio di frequenza dall'anno precedente all'anno scolastico successivo, devono indicare non solo l'indirizzo di riferimento ma anche il piano di studi di riferimento, selezionando quest'ultimo da una lista contenente quelli precedentemente definiti tramite funzione on-line.

Passaggio iscritti 1° anno a frequentanti

La funzione consente di comporre le classi del 1° anno di corso a partire dalle iscrizioni registrate dalla scuola. La scuola seleziona la classe di destinazione che vuole comporre per l'a.s. corrente.

The screenshot shows a web interface for the 'Passaggio iscritti 1° anno a frequentanti' function. At the top, there is a header 'Passaggio iscritti 1° anno a frequentanti'. Below it, a section titled 'Selezione la classe da comporre nell'Anno Scolastico corrente' contains a dropdown menu for 'Classe*' with the selected value '1A - NUOVA SEDE'. Underneath, a section titled 'Criteri di ricerca degli Iscritti' includes several input fields: 'Codice fiscale', 'Cognome', 'Nome', 'Tipologia Percorso' (a dropdown menu), and 'Indirizzo' (a dropdown menu). A green 'RICERCA' button is located at the bottom right of the form.

Per la ricerca degli alunni che andranno a comporre la nuova classe si parte dalla lista delle iscrizioni al primo anno; gli alunni si possono filtrare per nome e cognome o per indirizzo di studio indicato al momento dell'iscrizione.

Gestione dati Alunni

The screenshot shows a web interface for the 'Gestione dati Alunni' function. It features a 'Stato alunno*' dropdown menu at the top. Below it, a section titled 'Ricerca per classe' includes dropdown menus for 'Anno corso', 'Sezione', and 'Sede'. A section titled 'Ricerca per Alunno' includes input fields for 'Codice fiscale', 'Cognome', 'Nome', and 'Indirizzo'. A green 'RICERCA' button is located at the bottom right of the form.

La funzione visualizza la pagina di ricerca che può essere fatta per classe o per alunno:

SMART GUIDE 2016

Scuola secondaria di I grado

I criteri di **ricerca per classe** sono:

- Anno corso
- Sezione
- Sede

I criteri di **ricerca per alunno** sono:

- Codice fiscale
- Cognome e Nome
- Indirizzo di studio

Prima di attivare la ricerca è indispensabile selezionare lo stato alunno di interesse (Frequentante/Trasferito/Interruzione di frequenza). I criteri di ricerca per classe o per alunno sono mutuamente esclusivi e sono opzionali. Il sistema visualizza l'elenco degli alunni corrispondenti ai criteri di ricerca impostati.

Effettuata la ricerca si possono utilizzare le apposite funzioni per modificare e cancellare i dati oppure visualizzare le informazioni di dettaglio dell'alunno in termini di dati anagrafici, dati di residenza e dati di frequenza.

Utilizzando il tasto relativo all'inserimento, l'utente accede alla pagina di dettaglio dell'alunno, editabile, che consente l'acquisizione dei dati anagrafici e di residenza e della posizione di frequenza.

Scelta operativa: trasmissione flussi

Le scuole che utilizzano un pacchetto locale, prima dell'invio del flusso relativo alla frequenza dell'alunno, devono assicurarsi che le informazioni su sedi, classi, indirizzi e piani di studio già inserite al SIDI con la fase A, siano state correttamente recepite dai propri sistemi locali.

A tal fine devono essere utilizzati gli appositi servizi di sincronizzazione disponibili sul pacchetto locale.

Qualsiasi modifica dei dati riferiti alla struttura di base (sedi, classi, indirizzi...) effettuata sul SIDI implica sempre una successiva sincronizzazione affinché le basi dati su SIDI e pacchetto locale siano allineate.

Questa attività garantisce che la trasmissione del flusso di frequenza avvenga con esito positivo.

Dopo l'invio del flusso, con esito positivo, è sempre opportuno verificare i dati inviati mediante la funzione **Gestione dati alunno** in sola consultazione.