



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

SMART GUIDE 2015

Scuola primaria Gestione Alunni



SCUOLA PRIMARIA

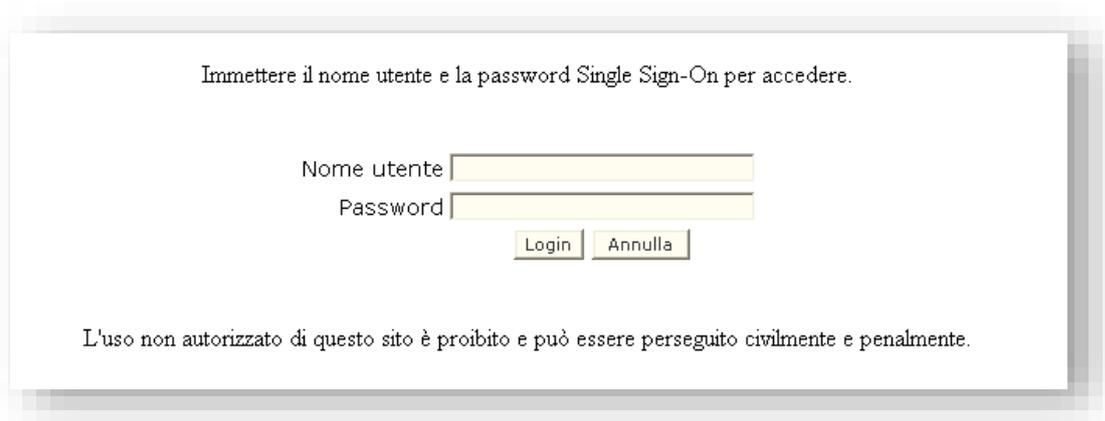
Anagrafe Nazionale degli Studenti – Avvio a.s. 2015/2016

SCUOLA PRIMARIA

Avvio anno scolastico - frequenze 2015/16

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

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



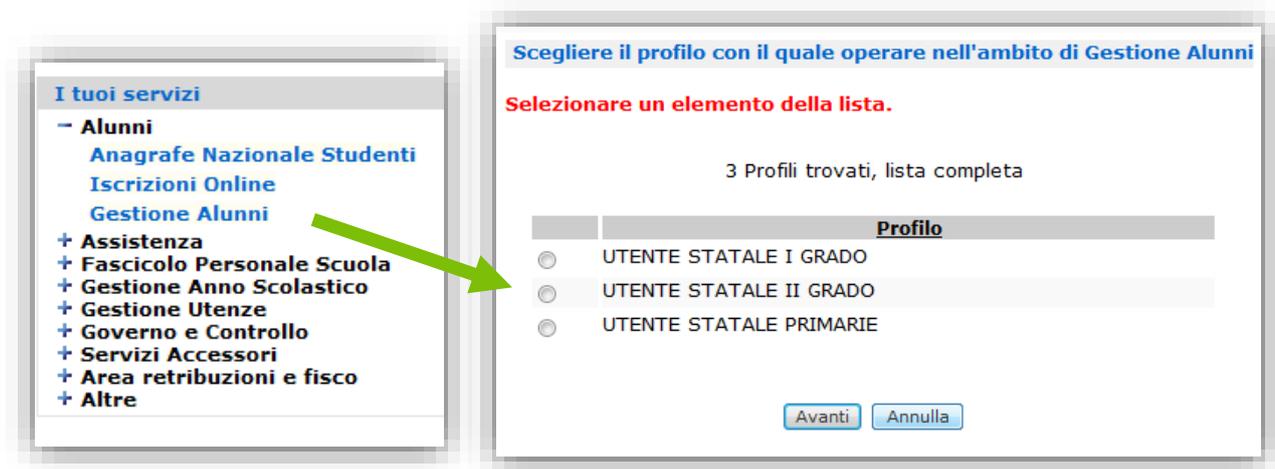
Immettere il nome utente e la password Single Sign-On per accedere.

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 Primarie" / "Utente Paritaria Primarie"



Selezionare la scuola d'interesse e l'Anno Scolastico 2015/16, poi premere il pulsante **Conferma**, dal menu "I tuoi servizi", selezionare la voce **Avvio Anno Scolastico**.



Al primo accesso al SIDI nel menu Avvio Anno Scolastico, la scuola deve scegliere tra due modalità operative: la "Trasmissione Flussi" o lo "Shift" ("scivolamento" dei dati sul sistema centrale dall'a.s. precedente all'a.s. corrente).

Scelta della modalità di trasmissione dati per l'avvio dell'anno scolastico

Trasmissione Flussi

Scegliere questa modalità nel caso in cui la scuola abbia aggiornato sul proprio pacchetto locale le informazioni dei frequentanti

Verificare che il fornitore di software sia abilitato alla trasmissione del flusso "Frequenza"

E' obbligatorio indicare uno dei fornitori presenti nel menu a tendina.

Fornitore Software

- ASTH S.R.L.
- ARGO SOFTWARE
- AXIOS ITALIA
- DATASCHOOL
- INFOSCHOOL
- IPROSSER
- MASTERTRAINING
- MIDA (CAESOP)
- NINO MONTI & ING. RUSSO S.R.L.
- OPEN INFORMATICA S.R.L.
- SISCATA S.R.L.
- SISSI
- SOLUZIONE

Shift dei dati centralizzati dell'a.s. precedente

Scegliere questa modalità nel caso la scuola abbia registrato nel SIDI:

- le informazioni complete delle classi, degli indirizzi di studio e degli alunni frequentanti l'a.s. 2012/2013 che possano essere trasferite al nuovo anno scolastico.
- le domande d'iscrizione alle prime classi per il

Premere il pulsante **Avanti** per confermare l'opzione selezionata. La scelta della modalità restituisce menu dei servizi differenti.

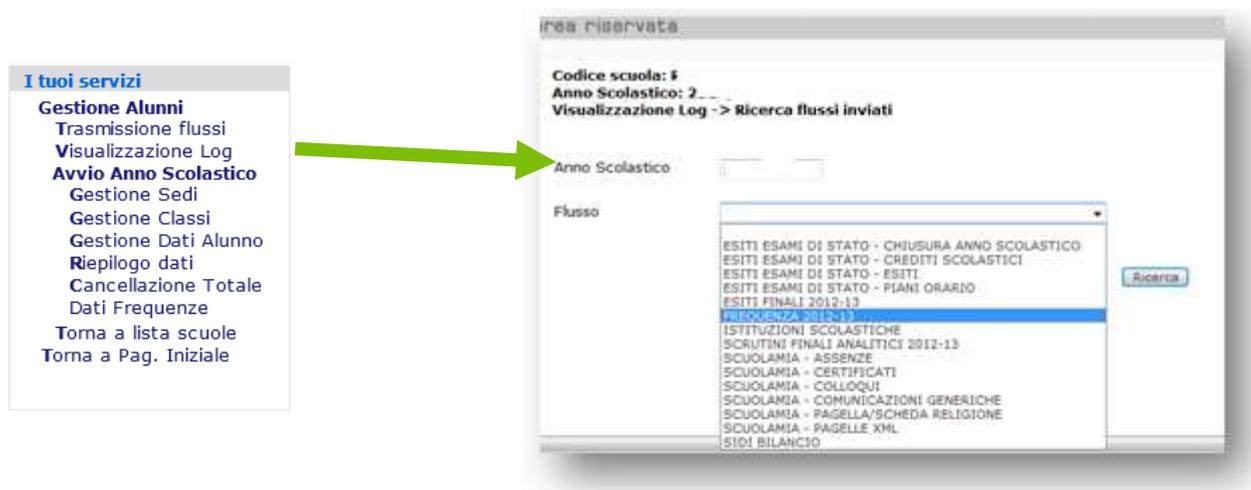
Scelta Trasmissione Flussi	Scelta Shift dei dati
<p>I tuoi servizi</p> <p>Gestione Alunni</p> <p>Trasmissione flussi</p> <p>Visualizzazione Log</p> <p>Avvio Anno Scolastico</p> <p>Gestione Sedi</p> <p>Gestione Classi</p> <p>Gestione Dati Alunno</p> <p>Riepilogo dati</p> <p>Cancellazione Totale</p> <p>Dati Frequenze</p> <p>Torna a lista scuole</p> <p>Torna a Pag. Iniziale</p>	<p>I tuoi servizi</p> <p>Gestione Alunni</p> <p>Avvio Anno Scolastico</p> <p>Esiti finali mancanti a.s. precedente</p> <p>Gestione Sedi</p> <p>Creazione classi</p> <p>Gestione Classi</p> <p>Passaggio frequentanti da a.s. precedente</p> <p>Passaggio iscritti 1° anno a frequentanti</p> <p>Gestione Dati Alunno</p> <p>Riepilogo dati</p> <p>Riepilogo attività shift</p> <p>Torna a lista scuole</p> <p>Torna a Pag. Iniziale</p>

Tale scelta, una volta registrata, è definitiva e può essere revocata solo dall'Ufficio di Statistica.

Scelta Trasmissione flussi

Se si sceglie di utilizzare un applicativo locale occorre verificare con il proprio fornitore la modalità di trasmissione dei flussi (manuale o automatica). Se è prevista l'interazione dell'utente con il SIDI, utilizzare la voce **Trasmissione flussi** e scegliere la voce *FREQUENZA 2015/16*.

Per le scuole che utilizzano Sissi e che hanno scelto la Trasmissione flussi, il trasferimento dei dati verso il sistema centrale viene attivato in modo automatico da Sissi.



A partire dalle ore 16.00 del giorno di trasmissione del flusso, accedendo alla consueta voce del menu servizi **Visualizzazione Log** occorre verificare l'esito del trasferimento dei dati.

Tramite la funzione di **Riepilogo dati** la scuola può verificare le consistenze complessive degli alunni caricati, in base allo stato di frequenza e agli anni di corso frequentati.

----- 2014 - ANNO SCOLASTICO ----- Anno Scolastico
Gestione Alunni --> Anagrafe Nazionale --> Riepilogo Dati

Anno Corso	Iscritti	Frequentanti	Trasferiti	Interruzione di Frequenza
1	0	0	0	0
2	0	0	0	0
3	0	1	0	0
4	0	0	0	0
5	0	0	0	0
TOTALE	0	1	0	0

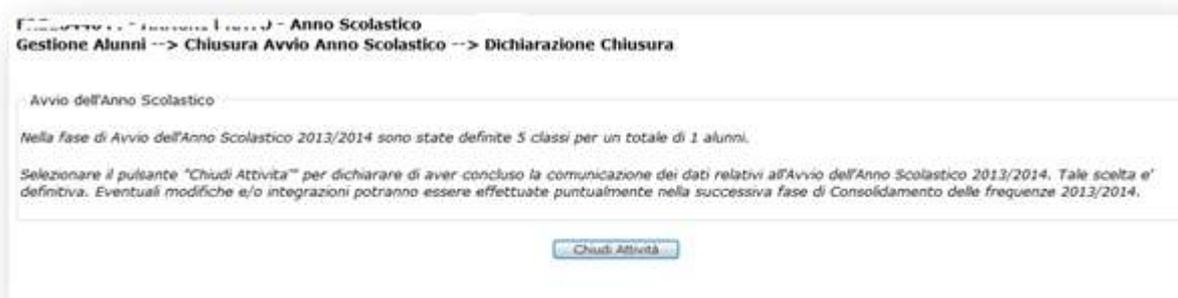
Stampa Alunni per Classe

Nota Bene:
Iscritti anno scolastico 2014/2015
Frequentanti/Trasferiti/Interruzione di frequenza anno scolastico 2013/2014

Per approfondire la verifica, premere il pulsante **Alunni per Classe** che produce un report dettagliato per classe.

Dopo aver completato la trasmissione dei dati al SIDI e verificata l'esatta composizione delle classi, la scuola è tenuta a dichiarare la fine delle attività.

La funzione di "**Chiusura attività**" consente di passare alla gestione "a regime" dell'Anagrafe Alunni. A questo punto, il menu dei servizi si modifica, arricchendosi di ulteriori funzionalità per la gestione puntuale delle posizioni scolastiche degli alunni.



La funzione **Cancellazione totale dei dati delle frequenze** consente la rimozione dal sistema di Anagrafe Alunni di tutti i dati relativi alla scuola che sono stati trasmessi con i flussi.

Tale funzione va utilizzata solo in condizioni eccezionali, quando a seguito di ripetuti invii di flussi, il quadro delle frequenze risulti completamente alterato e la scuola non sia nelle condizioni di recuperare agli errori con le funzioni di gestione puntuale.



Per inserire una nuova sede selezionare il pulsante **Inserisci**. Per impostare la data fine validità, selezionare il pulsante **Modifica**.

Nelle schermate di inserimento e modifica bisogna registrare almeno i dati obbligatori, contrassegnati con un asterisco.

Per creare le classi del nuovo anno scolastico, esistono due alternative: generare il corso completo (ad esempio, tutte le classi della sezione A) in un'unica operazione oppure acquisire le classi singolarmente.

In **Creazione classi**, indicare la sede, la sezione e il tempo scuola e premere il pulsante **Genera**.

Si visualizza l'elenco delle classi. Le caselle di spunta a sinistra permettono di selezionare o deselezionare le classi che andranno a comporre il corso di studi. Confermare la configurazione con il pulsante **Salva**.

In **Gestione classi**, è possibile inserire una classe singolarmente, ma anche modificare o cancellare classi già create, purché prive di alunni.



Avviare la **Ricerca**, eventualmente restringendo il campo di selezione con gli appositi filtri.

The screenshot shows the 'Ricerca Classi' (Search Classes) form. At the top, there are three numbered icons (1, 2, 3) and the text 'C----- - CASERTA- -CE 4- - Anno Scolastico'. Below this, the navigation path is 'Gestione Alunni --> Anagrafe Nazionale --> Gestione Classi'. A red heading reads 'La selezione dei filtri di ricerca e' facoltativa.' The form contains several dropdown menus: 'Sede' (set to 'SEDE CENTRALE'), 'Anno di corso', 'Sezione', and 'Tempo scuola'. A 'Ricerca' button is located at the bottom right of the form.

Dopo aver inserito tutte le classi, si può utilizzare il pulsante **Pluriclassi** per aggregare più anni di corso in una stessa classe.

The screenshot shows the search results table. At the top, there are three numbered icons (1, 2, 3) and the text '----- - CASERTA- -CE 4- - Anno Scolastico'. Below this, the navigation path is 'Gestione Alunni --> Anagrafe Nazionale --> Gestione Classi'. The table is titled '5 Classi trovate' and has the following columns: 'Sede', 'Anno di Corso', 'Sezione', 'Tempo scuola', and 'Pluriclassi'. The table contains 5 rows of data, all with 'SEDE CENTRALE' as the seat, 'A' as the section, and 'TEMPO PIENO PER 40 ORE SETTIMANALI' as the school time. Below the table, there are several buttons: 'Indietro', 'Inserisci', 'Modifica', 'Cancella', 'Pluriclassi', and 'Stampa Elenco'.

Sede	Anno di Corso	Sezione	Tempo scuola	Pluriclassi
SEDE CENTRALE	1	A	TEMPO PIENO PER 40 ORE SETTIMANALI	
SEDE CENTRALE	2	A	TEMPO PIENO PER 40 ORE SETTIMANALI	
SEDE CENTRALE	3	A	TEMPO PIENO PER 40 ORE SETTIMANALI	
SEDE CENTRALE	4	A	TEMPO PIENO PER 40 ORE SETTIMANALI	
SEDE CENTRALE	5	A	TEMPO PIENO PER 40 ORE SETTIMANALI	

Nella finestra successiva premere **Inserisci**, per visualizzare la funzione di formazione delle Pluriclassi.



Indicare il nome assegnato alla pluriclasse (denominazione) e selezionare, una dopo l'altra, le classi componenti e il bottone **Aggiungi**, fino a completare la configurazione.

Terminare l'operazione con il pulsante **Conferma**.

Una volta costituite tutte le classi della scuola, scegliere dal menu dei servizi la voce **Passaggio frequentanti da a.s. precedente**. Così si procede alla formazione delle classi del nuovo anno scolastico, per gli anni di corso successivi al primo.



La successiva funzione **Passaggio iscritti 1° anno a frequentanti** risponde allo stesso scopo, ma riguarda le classi prime.

Anagrafe Alunni

Nella parte alta della finestra, indicare la classe da formare.

Nella parte sottostante, selezionare invece la **Classe a.s. precedente** dalla quale prelevare i nominativi.

In alternativa è possibile spostare nella classe un singolo alunno (utilizzare il Codice fiscale), o visualizzare gli alunni di un'altra scuola primaria (indicare il Codice Scuola).

Utilizzare quest'ultima modalità solo per importare i nominativi da scuole con codici non più attivi, nel caso in cui il plesso sia stato interessato da dimensionamento.

L'applicazione prospetta tutti gli alunni interessati al passaggio nella classe di destinazione scelta.

Codice Fiscale	Cognome	Nome	Classe a.s. precedente	Esito Finale a.s. precedente
	OM		2A - PRINCIPALE	

In **Lista alunni**, selezionare gli alunni che vanno a formare la classe con le apposite caselle di spunta. Premere il pulsante di **Conferma** per concludere l'operazione.

La funzione **Passaggio iscritti 1° anno a frequentanti** si comporta allo stesso modo, attingendo però alla lista degli iscritti alle prime classi.

Per registrare i nuovi ingressi nella scuola, utilizzare la funzione **Gestione dati alunno**.

Una volta selezionato lo stato alunno "frequentante", in fondo alla pagina appare la sezione Inserisci alunno. Digitare il codice fiscale e premere il pulsante **Inserisci**. In questo modo il sistema precompila dati anagrafici, se già conosciuti.

Nella finestra che segue digitare almeno i dati obbligatori, contrassegnati con l'asterisco. Confermare con il pulsante **Salva**.

(1) E' necessario selezionare sempre lo stato dell'alunno.
NB: I criteri di ricerca sono mutuamente esclusivi.

Per modificare o cancellare la posizione di frequenza di un alunno, in **Gestione dati alunno** selezionare lo stato alunno (frequentante, trasferito, interruzione di frequenza) e avviare la **Ricerca**, eventualmente restringendo il campo di selezione con gli appositi filtri.

In generale, i dati anagrafici di un alunno già conosciuto nel sistema di Anagrafe Nazionale e verificati dall'Agenzia delle Entrate, non sono modificabili. Il pulsante **Sblocca dati AgE**, in questi casi, si usa per "sbloccare" i dati identificativi di un alunno già convalidato dall'Agenzia delle Entrate (DATI ESATTI), e apportare le necessarie modifiche.



(1) Il Comune di Nascita è obbligatorio in alternativa dello Stato Straniero di Nascita.



Stato di ricerca selezionato

Stato Alunni: FREQUENTANTE

1 Alunno trovato

Codice Fiscale	Cognome	Nome	Data di Nascita	Sesso	Anno di Corso	Sez.	Sede	Tempo scuola	Tipologia Frequenza	Ore Sett. di Freq.	Stato AgE	Stato Errore
00000000000000000000000000000000	L.	J.B.	20/04/2005	F	3	A	PRINCIPALE	TEMPO PIENO PER 40 ORE SETTIMANALI			CF IN ATTESA DI VALIDAZIONE	

Stampa elenco in EXCEL | Stampa elenco in PDF

Indietro Visualizza Inserisci Modifica Cancella Cancella Tutti Visualizza Anomalia Stampa Dati AgE

Tramite la funzione di **Riepilogo dati** la scuola può verificare le consistenze complessive degli alunni caricati, in base allo stato di frequenza e agli anni di corso frequentati.



Gestione Alunni --> Anagrafe Nazionale --> Riepilogo Dati

Anno Corso	Iscritti	Frequentanti	Trasferiti	Interruzione di Frequenza
1	0	0	0	0
2	0	0	0	0
3	0	1	0	0
4	0	0	0	0
5	0	0	0	0
TOTALE	0	1	0	0

Stampa Alunni per Classe

Nota Bene:
Iscritti anno scolastico :
Frequentanti/Trasferiti/Interruzione di frequenza anno scolastico :

Per approfondire la verifica, premere il pulsante **Alunni per Classe** che produce un report dettagliato per classe.

Con la funzione **Riepilogo Attività Shift** è possibile, a conclusione delle operazioni di formazione delle classi, prendere visione del prospetto di riepilogo.

Dopo aver completato l'inserimento dei dati al SIDI e verificata l'esatta composizione delle classi, la scuola è tenuta a dichiarare la fine delle attività.

La funzione di **"Chiusura attività"** consente di passare alla gestione "a regime" dell'Anagrafe Alunni. A questo punto, il menu dei servizi si modifica, arricchendosi di ulteriori funzionalità per la gestione puntuale delle posizioni scolastiche degli alunni.

The screenshot shows a report from the Ministry of Education, University and Research. The title is 'Riepilogo conferma iscrizioni e recupero frequentanti anno scolastico precedente'. It is divided into two sections: 'Classi prime' and 'Classi successive'. The 'Classi prime' section states that the school has registered 0 students for the current year, excluding those from the previous year. The 'Classi successive' section states that the school has registered 1 student for the current year, excluding those from the previous year (excluding terminal classes).

The screenshot shows a screen titled 'Gestione Alunni --> Chiusura Avvio Anno Scolastico --> Dichiarazione Chiusura'. It displays the 'Avvio dell'Anno Scolastico' phase. The text indicates that 5 classes have been defined for a total of 1 student. A button labeled 'Chiusi Attività' is visible at the bottom.