

Esiti negativi



Anagrafe Regionale degli Studenti

Manuale d'uso

Comunicazioni di esito negativo

1. Introduzione

Ogni anno scolastico, entro la scadenza prevista a luglio:

- Le Scuole Secondarie di Primo Grado ed i CPIA devono comunicare i soggetti in terza classe che non sono stati ammessi agli esami di fine anno e coloro che hanno concluso l'anno con esito negativo;
- Le Scuole Secondarie di Secondo Grado devono comunicare i soggetti in I, II, III e IV classe che hanno concluso l'anno con esito negativo e quelli che non sono stati ammessi agli esami di fine anno;
- I CFP devono comunicare i soggetti in I, II e III classe che non sono stati ammessi agli esami di fine anno e coloro che hanno concluso l'anno con esito negativo.

Entro la scadenza prevista a **settembre**:

Le Scuole Secondarie di Secondo Grado devono comunicare i soggetti che non hanno superato gli esami di stato e ulteriori esiti negativi per coloro che non abbiano "saldato i debiti formativi".

Di seguito illustriamo nel dettaglio i passaggi per effettuare la comunicazione e le soluzioni a casistiche particolari.

1.1 Scadenza

L'inserimento degli esiti negativi è richiesto tra giugno e la scadenza prevista a luglio. Qualora l'inserimento avvenisse eccezionalmente ad anno scolastico già concluso (dopo il 31/08) il sistema proporrà automaticamente la data del 31/08 (ultimo giorno dell'anno scolastico).

L'inserimento degli esiti negativi dopo la scadenza di settembre non è ammesso.

La scadenza è indispensabile per il corretto funzionamento degli automatismi presenti nel sistema; infatti, subito dopo la scadenza di settembre, il sistema, per le scuole che effettuino una comunicazione di 'Passaggio classe':

- trasferisce automaticamente gli studenti alla classe successiva, in assenza di comunicazione di esito negativo dell'anno scolastico in corso;
- considera diplomati, sempre in assenza di comunicazioni di esito negativo, gli studenti del 5° anno di corso delle Scuole Secondarie di Secondo Grado;

Pertanto, si fa presente la necessità che le scuole e i CFP si attengano alle istruzioni di seguito riportate.

Avvertenze

1. nel caso in cui la Scuola Secondaria di Secondo Grado / il CFP non sappia se il ragazzo proseguirà o meno gli studi dopo l'esito negativo, si consiglia di usare la causale **'120 - Esito negativo anno scolastico e prosegue gli studi'** e di comunicare, eventualmente, la **non prosecuzione** in un momento successivo.
2. nel caso in cui la scuola / il CFP non abbia nessun respinto da comunicare, deve comunque effettuare una comunicazione utilizzando quella opportuna tra le seguenti causali:
 - 'Nessun Alunno con esito negativo da comunicare', per la scuola media;

- 'Nessun soggetto da comunicare', per le superiori e i Cfp;
- 'Comunicazione nessun soggetto da comunicare scadenza di settembre'.

2. Modalità operative di comunicazione dati

2.1 Accesso al sistema

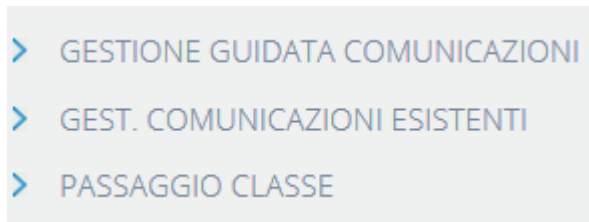
In homepage è visibile un sinottico con i dati riassuntivi per scuola; è opportuno fare particolare attenzione affinché la situazione descritta per gli studenti inseriti in anagrafe sia corrispondente a quella effettiva della scuola. Gli studenti di terza media per i quali è già stata fatta la comunicazione per la 'scelta' della scuola superiore appariranno sia sulla colonna di 'Scelta', sia sulla colonna della 'Classe 3'.

Situazione dell'istituto BLIC81300D										
SCUOLA		SENZA CLASSE	SCELTA	CLASSE 1	CLASSE 2	CLASSE 3	CLASSE 4	CLASSE 5	CLASSE 6	TOTALE
BLCT70200X C.T.P. (ST.) DI QUERO	ARS		1	1	0	2	0	0	0	3
	ARIS									0
BLEE81301G SCUOLA PRIMARIA (ST.) SALVO D'ACQUISTO DI QUERO	ARS									0
	ARIS									0
BLEE81302L SCUOLA PRIMARIA (ST.) E. DE AMICIS DI ALANO DI PIAVE	ARS									0
	ARIS									0
BLMM81301E SCUOLA SECONDARIA DI I° (ST.) DON ORIONE DI QUERO	ARS		40	37	41	41	0	0	0	119
	ARIS			37	41	41	0	0		119
BLMM81302G SCUOLA SECONDARIA DI I° (ST.) I. CALVINO DI ALANO DI PIAVE	ARS		32	40	27	32	0	0	0	99
	ARIS			39	27	32	0	0		98
ESISTONO DIFFORMITÀ TRA I VALORI ARIS ED I VALORI ARS										
LEGENDA:										
		LA CASELLA ROSSA INDICA DIFFORMITÀ MAGGIORE DEL 10%								
		LA CASELLA GIALLA INDICA DIFFORMITÀ MINORE DEL 10%								

Cliccando sul numero degli studenti presenti per classe si accede all'elenco degli studenti stessi, come se si effettuasse la medesima ricerca dal form di ricerca degli allievi, menù 'Allievi'.

2.1 Comunicazione

Dalla voce 'Comunicazioni/Notifiche' del menu orizzontale si accede, cliccando su 'Gestione guidata comunicazioni', al menu delle comunicazioni.



Le comunicazioni vanno eseguite per ogni singola scuola; se l'Istituto per cui si lavora ha più di una scuola, prima occorre scegliere la scuola per la quale si sta effettuando la comunicazione.

Una volta selezionata la scuola si accede al menu e ai vari sottomenu qualora la particolare scadenza li preveda. All'accesso l'operatore può vedere l'avviso di eventuali precedenti comunicazioni ancora aperte.

Dal menu, cliccando sulla riga di interesse, si accede al sottomenu, se esistente o direttamente al form di inserimento dati. Dal sottomenu, cliccando sulla riga di interesse, si accede al form di inserimento dati e si procede normalmente in Ars.

Creata la comunicazione, si passa ad inserire i soggetti collegati a quella comunicazione.

GEST. COMUNICAZIONI ESISTENTI » DOCUMENTO COMUNICAZIONE

Il documento non contiene righe in errore

Ente:
 Tipo Comunicazione:
 Data comunicazione (gg/mm/aaaa): Data a cui si riferisce l'evento:
 Numero apertura: Numero chiusura:
 Annotazioni:

Cliccare il codice fiscale, il cognome o il nome per visualizzare e modificare la riga

ELENCO RIGHE IN ERRORE

ID	CODICE FISCALE	COGNOME	NOME	SESSO	DATA DI NASCITA	ERRORE
----	----------------	---------	------	-------	-----------------	--------

ELENCO STUDENTI CARICATI

ID	CODICE FISCALE	COGNOME	NOME	DATA DI NASCITA	COMUNE	INDIRIZZO	CAUSALE COMUNICAZIONE
----	----------------	---------	------	-----------------	--------	-----------	-----------------------

Si clicca su Aggiungi soggetti e si visualizza la seguente maschera:

RICERCA E INSERIMENTO ALUNNI

In questa sezione è possibile cercare uno o più alunni già in carico al proprio istituto tra quelli presenti in ARS

Per la ricerca non è necessario compilare i campi.
Per inserire un nuovo soggetto si devono compilare tutti i campi con l'asterisco

Codice Fiscale*
 Cognome*
 Nome*
 Data di nascita*
 Comune di nascita*
 Sesso* ☐ Maschio ☐ Femmina ☒ Tutti
 Classe*
 Sezione ☐ Senza sezione
 Prefiltro per causale ☐

Nella maschera visualizzata o si effettua la ricerca con i dati dell'alunno di interesse o si lasciano tutti i campi in bianco e si clicca su Cerca.

Dopo aver cliccato su Cerca, verrà visualizzato l'elenco alfabetico degli alunni della scuola, secondo i criteri di ricerca utilizzati.

A questo punto si selezionano i soggetti interessati alla comunicazione cliccando sopra il campo "Sel.". Selezionati tutti i soggetti interessati si clicca su "Aggiungi soggetti al documento".

i NB: Le causali per esiti negativi sono solo ammesse per i soggetti che, in Ars, risultano iscritti presso la scuola / CFP che sta effettuando la comunicazione. Nel caso non troviate il nominativo di un soggetto significa che non avete inserito la sua comunicazione di "presa in carico". In questo caso dovete prima inserire una comunicazione con causale "100 - Inserimento Soggetto/i", e poi inserire la comunicazione di esito negativo.

Dall'anno scolastico 2019/2020 è possibile specificare nella riga della comunicazione, tra i motivi, anche "non scrutinabile", come di seguito esemplificato

The image shows a screenshot of a web form titled "Informazioni generali". It contains two main input fields: "Motivo" and "Nota". The "Motivo" field is a dropdown menu that is currently open, showing a list of options. The option "Non scrutinabile" is selected and highlighted. The "Nota" field is a text input box that is currently empty.