

Circolare n. 174

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE - "A VOLTA" - AVERSA
Prot. 0000159 del 08/01/2025
II (Uscita)

Al personale scolastico
Al personale docente
Agli studenti
Alle famiglie
Al Sito Web

Oggetto: Pre-autorizzazione Assenza, Entrata posticipata e Uscita Anticipata

Si comunica che, **a partire dal giorno 13 gennaio 2025**, nella sezione **Eventi Appello** dell'app **DidUP Famiglia**, i genitori potranno utilizzare una nuova funzionalità associata al pulsante denominato "**Pre-Autorizzazioni**".

Tale funzionalità consentirà di semplificare la gestione delle autorizzazioni riguardanti le uscite anticipate. Con la pre-autorizzazione dei genitori, infatti, gli **STUDENTI DEL TRIENNIO** potranno essere autorizzati ad uscire in anticipo autonomamente, senza che gli studenti vengano prelevati da chi esercita la responsabilità genitoriale o da un suo delegato.

Si fa notare, però, che la semplificazione di tale procedura comporta una maggiore consapevolezza e un maggiore senso di responsabilità da parte di genitori e studenti. Si ricorda, infatti, che l'utilizzo di tale funzione, così come quella delle "giustificazioni on-line", da parte di soggetti non autorizzati, diversi dai genitori dell'alunno se minorenni, può avere rilevanza sotto il profilo penale, civile e, nel caso il soggetto sia un alunno, disciplinare.

I genitori, dunque, sono tenuti alla responsabile vigilanza sui comportamenti dei propri figli, custodendo le credenziali d'accesso all'area riservata con la massima cura, vigilando affinché non vi siano accessi illeciti o impropri alla specifica Area Riservata alle famiglie.

Si ricorda che, ad eccezione di casi debitamente documentati per motivi straordinari o di salute:

- sono consentite uscite anticipate a partire dalle ore 10.00 e non durante le ultime due ore di lezione,
- non sono consentite entrate e uscite durante l'ora di lezione, ma solo in concomitanza del cambio d'ora.

Nel caso un genitore non possa prelevare lo studente minorenni può autorizzarlo all'uscita tramite la funzione Pre-autorizzazione presente nella sezione Eventi appello del Menù del registro elettronico Didup Famiglia. La richiesta deve essere completa, corredata di data, ora e motivazione dell'uscita. **Il docente in servizio verificherà lo stato e la correttezza della richiesta, autorizzando l'uscita dello studente.**

Nel caso due genitori utilizzino credenziali diverse, potranno visualizzare anche le pre-

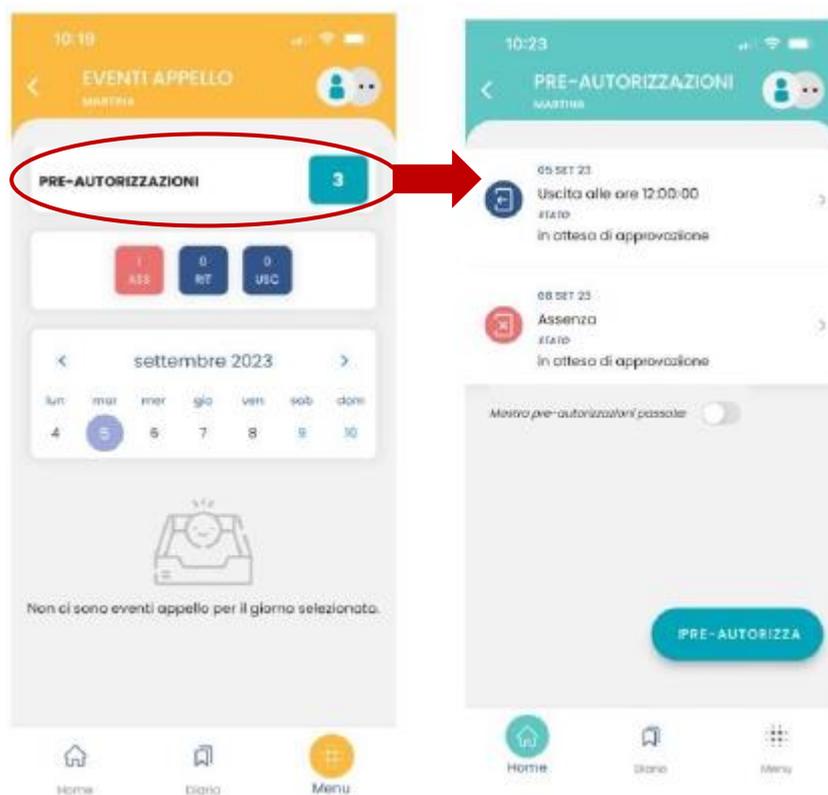
autorizzazioni richieste dall'altro genitore, ma non potranno modificarle o cancellarle.

Istruzioni per le Famiglie

Nella sezione Eventi Appello il genitore troverà la voce Pre-autorizzazioni. Il numero presente indica il numero di richieste già effettuate.

Facendo clic su tale voce, vengono visualizzati tutti gli eventi pre-autorizzati.

Si ricorda che, per il corrente anno scolastico, si potrà chiedere esclusivamente la pre-autorizzazione per l'uscita anticipata.



Per pre-autorizzare un'uscita anticipata, cliccare sul pulsante **Pre-Autorizza** e poi su **Uscita Anticipata**.

Apparirà una schermata in cui bisogna indicare:

- la data e l'ora per la quale si chiede l'autorizzazione all'uscita anticipata
- la motivazione (obbligatoria da compilare).

Compilare tutti i campi e cliccare sul tasto Salva.

Si precisa che:

- La richiesta inviata di pre-autorizzazione deve essere autorizzata dalla scuola.
- Sia l'autorizzazione, sia la non autorizzazione saranno visibili su Argo alla stessa pagine Eventi appello. L'eventuale negazione di autorizzazione sarà accompagnata da motivazione.
- È possibile modificare una richiesta solo se non è ancora stata gestita (cioè autorizzata o rifiutata) dalla scuola.
- È sempre possibile cancellare una richiesta, anche se è stata già gestita.
- In caso di errore nell'invio di una richiesta di pre-autorizzazione, è necessario cancellare la richiesta e procedere all'invio di una nuova richiesta corretta.



Istruzioni per i docenti

1. I docenti, dopo aver firmato il registro, nell'elenco della classe, troveranno indicato accanto al nome dello studente le richieste di pre-autorizzazione.
2. Cliccando sulla richiesta si aprirà il dettaglio della pre-autorizzazione richiesta dal genitore.
3. Cliccando sulla matita a destra della pagina, si genera un pop up in cui il docente avrà la possibilità di accettare o respingere (nel caso si deve indicare la motivazione) la richiesta di pre-autorizzazione.
4. Il docente può:
 - autorizzare la richiesta (il genitore riceve una notifica sull'app);
 - rigettare la richiesta, inserendo opportuna motivazione (il genitore riceve una notifica sull'app);
 - cambiare lo stato di una richiesta, in caso di errore, da autorizzata a rigettata o viceversa;
 - solo nel caso in cui la richiesta sia per il giorno corrente, il docente può autorizzare la richiesta e contestualmente creare il relativo evento in appello. In questo caso l'evento risulterà automaticamente come giustificato ed il testo della giustificazione sarà quello che il genitore ha indicato al momento della richiesta di pre-autorizzazione.

Si ringrazia per la collaborazione.

Il Dirigente Scolastico

Ing. Michele Di Tommaso

Documento firmato digitalmente ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa