



Ministero dell'Istruzione e del Merito



REGIONE  
PUGLIA



VICO DEL GARGANO

Agencies for Economic Transition

Strategia  
Aree Interne




C.M.: FGIS052001 - fgis052001@istruzione.it - fgis052001@pec.istruzione.it - www.iispubliovirgiliomarone.edu.it – C.F.: 93066710711

## Allegato A- Procedura per le Pre-autorizzazioni (uscite anticipate/ingresso in ritardo)

### Visualizzazione della funzionalità per le famiglie

Se l'opzione è abilitata, nell'app didUP Famiglia, all'interno della sezione **Eventi Appello**, il genitore trova un nuovo

pulsante  (con alla destra il numero di richieste effettuato).



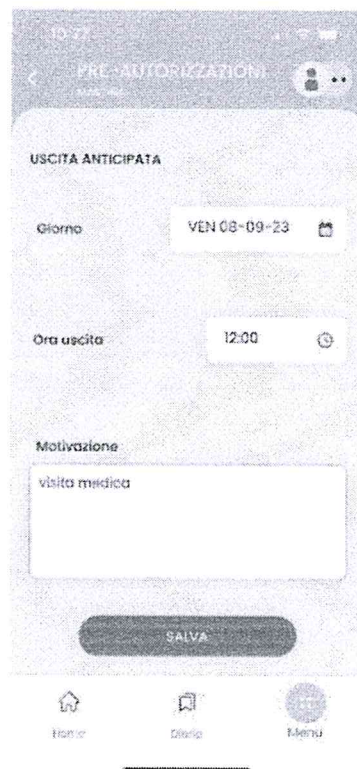
smart  
Leggi dalle variazioni

La motivazione si deve compilare necessariamente e non è possibile scegliere date antecedenti alla data odierna.

E' possibile modificare una richiesta solo se non è ancora stata gestita dal docente. E' invece possibile cancellare una richiesta sempre, anche se è stata "gestita" e qualunque sia il suo stato.

L'account di tipo alunno può visualizzare queste informazioni, ma non può effettuare alcuna richiesta, modifica o cancellazione.

Se due genitori utilizzano per lo stesso alunno credenziali diverse, potranno visualizzare anche le pre autorizzazioni richieste dall'altro genitore, ma non potranno modificarle o cancellarle.



### Visualizzazione della funzionalità all'interno del registro

Se la gestione delle pre autorizzazioni è abilitata e se sono presenti pre autorizzazioni da gestire, il docente trova in appello una nuova etichetta **Pre-autoriz.** che indicherà anche il numero di richieste ancora da gestire.



- GIORNALE DI CLASSE
- APPELLO
- PROGRAMMI DIDATTICA
- VALUTAZIO

smart  
Leggi le variazioni

Cerca:

ALUNNO	PRESENZA	TUTTI GLI EVENTI
1 ARANCIONE MARTINA <span>4 PRESENZE</span>		
2 AZZURRO BRUNA <span>10 PRESENZE</span>		

Al click sul nome dell'alunno o sull'etichetta che indica il numero delle richieste da gestire, si accede al dettaglio di queste richieste:

ARANCIONE MARTINA Assenze Ingressi Spese Eventi Classe

OGGI PRE-AUTORIZZAZIONI GIUSTIFICAZIONI

DATA	STATO	MOTIVAZIONE RICHIESTA	EVENTO DA APPELLO
13/09/2023	<span>ASSENTE</span>		
15/09/2023	<span>INIZIALE E MORANTE</span>	11:00 fisioterapia (Motivo rigetto: Abbiamo compito in classe)	
05/09/2023	<span>ASSENTE E MORANTE</span>	12:00 visita medica	

#Pre-autorizzazioni dal 05/09/2023

Al click su l'icona di modifica si apre la finestra



smart  
leggi delle variazioni

Scegli l'azione da eseguire

**AUTORIZZA** Imposta lo stato della richiesta su **AUTORIZZATO** e invia una notifica alla famiglia.

**AUTORIZZA E CREA EVENTO** Imposta lo stato della richiesta su **AUTORIZZATO** e invia una notifica alla famiglia. Se possibile, crea un evento in appello con la relativa giustificazione. Altrimenti l'esecuzione dovrà essere effettuata manualmente.

**RIGETTA** Imposta lo stato della richiesta su **RIGETTATO** e invia una notifica alla famiglia.

**Chiudi** Chiudi questa finestra lasciando tutto invariato.

Il docente può quindi effettuare le seguenti operazioni:

- **Autorizzare** la richiesta, informando in tal modo il genitore, che riceve una notifica sull'app;
- **Rigettare** la richiesta, inserendo opportuna motivazione, che risulterà visibile al 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, e il testo della giustificazione sarà quello che il genitore ha indicato al momento della richiesta di pre-autorizzazione. Se si tratta di un evento di tipo ingresso in ritardo o uscita anticipata, il docente dovrà scegliere l'ora di lezione di riferimento (questo perché il genitore indica solo l'ora esatta, es. 12:00).

Scegli l'azione da eseguire

4<sup>h</sup> \* Specificare l'ora di lezione in cui si verificherà l'evento

**Conferma** Conferma i dati inseriti

**Chiudi** Chiudi questa finestra lasciando tutto invariato

Se la richiesta era già stata autorizzata in precedenza, arrivati al giorno di riferimento la finestra con le possibili azioni mostrerà il pulsante "Autorizza e Crea evento" diventa "Crea evento". Anche in questo caso l'evento in appello verrà creato, previo inserimento dell'ora di lezione di riferimento, se si tratta di uscita anticipata o ingresso in ritardo.

La gestione di questi eventi in appello può essere effettuata anche dall'utente dirigente e, come per il resto delle funzionalità all'interno dell'appello, il docente coordinatore può operare anche se non ha firmato ore di lezione per il giorno selezionato su registro di classe.