



Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRESIVO STATALE
MONTALTO UFFUGO – LATTARICO – ROTA GRECA – SAN BENEDETTO ULLANO
Scuola dell'infanzia, Scuola Primaria, Scuola Secondaria di I Grado



United Nations
Educational, Scientific and
Cultural Organization



Istituto Comprensivo Statale
Montalto Uffugo
Lattarico
Rota Greca
San Benedetto U.
Member of UNESCO
Associazione Schools



unicef
per ogni bambino

TRINITY
COLLEGE LONDON
Registered Exam Centre 67610



AMOPA
Association des Membres de
l'Ordre des Palmes Académiques

Via Aldo Moro snc - 87046 MONTALTO UFFUGO (CS)
Telefono 0984 - 1525338

COD. MECC. CSIC88700T
COD. FISC. 98078060781
COD. UNIVOCO UFF9IZ

E-mail: csic88700t@istruzione.it
Pec: csic88700t@pec.istruzione.it
Web: www.icmontaltouffugocentro.edu.it



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE MONTALTO U.-LATT. ROTA G-S.B.

Prot. 0001686 del 13/02/2024

I-1 (Uscita)

Ai Docenti

Ai Genitori/Tutori

Alle Alunne e agli Alunni

della Scuola Secondaria di I grado

All'Albo dell'Istituto

Al sito istituzionale

Loro Sedi

Oggetto: Pre-autorizzazione entrata/uscita straordinari e comunicazione di assenze programmate

Si comunica alle SS.LL. che per il corrente anno scolastico i permessi di entrata/uscita straordinari e di comunicazione di assenze programmate potranno essere gestiti anche attraverso la procedura nell'app didUP Famiglia, all'interno della sezione Eventi Appello, pulsante "Pre-autorizzazioni".

Se si vuole pre-autorizzare un'assenza, è sufficiente indicare la data e la motivazione, mentre in caso di ingresso in ritardo o uscita anticipata va indicata anche l'ora in cui si verificherà tale evento.

La motivazione si deve compilare necessariamente e non è possibile scegliere date antecedenti la data di inserimento.

Una volta effettuata la richiesta, i docenti della classe la vedranno nel registro elettronico e potranno gestirla, autorizzandola o apponendo il diniego con una motivazione che sarà visibile sull'app.

È possibile modificare una richiesta solo se non è ancora stata gestita dal docente, mentre, si può cancellare una richiesta sempre, anche se è stata "gestita" e qualunque sia il suo stato.

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.

Si precisa che le richieste di uscita pre-autorizzate con l'apposita funzionalità del Registro Elettronico devono essere richieste con almeno un giorno di preavviso.

Il docente che effettuerà l'appello alla prima ora di lezione si occuperà di verificare la presenza di pre-autorizzazioni e procederà alla loro approvazione.

Il docente dell'ora in cui l'alunno è stato pre-autorizzato, se approvata la richiesta, è delegato dalla Dirigente scolastica a consentire l'uscita dell'alunno minore.

All'ora di uscita della pre-autorizzazione il docente indicherà l'uscita sul Registro Elettronico.

In nessun caso è possibile utilizzare la funzionalità di pre-autorizzazione per consentire ad alunni minorenni che si dichiarano ammalati di allontanarsi in autonomia dalla scuola.

Si ricorda, altresì, ai signori genitori che le credenziali di accesso al Registro Elettronico sono personali e non vanno cedute in nessun caso agli alunni.

Infine, si coglie l'occasione per ricordare che tali richieste devono essere del tutto eccezionali e non ricorrenti, al fine di garantire il diritto-dovere di istruzione degli studenti.

Per maggiori informazioni, si rimanda all'allegata guida.



La Dirigente scolastica
dott.ssa Adele Zinno