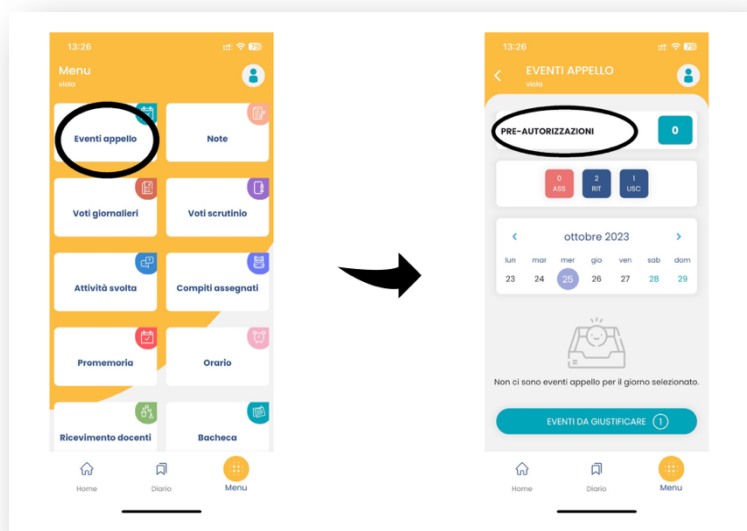




FAQ

Pre-autorizzazioni, ingressi in ritardo e uscite anticipate (Argo didUP Famiglia)

1) DOMANDE E RISPOSTE PER LE FAMIGLIE (GENITORI/TUTORI)

È ancora possibile telefonare in segreteria o all'Infopoint per chiedere un'uscita anticipata o un ingresso in ritardo?

No. D'ora in poi l'unico canale è l'APP **Argo didUP Famiglia**; telefonate ed email non sono più accettate.

Posso inviare una richiesta via email con la foto del documento del delegato?

No. L'invio di documenti via email **non è ammesso** per motivi organizzativi e di tutela dei dati personali. Usa sempre l'APP.

Come accedo all'APP didUP Famiglia?

Con le **credenziali personali del genitore/tutore** (non quelle dello studente). L'accesso è sotto la responsabilità esclusiva del genitore.

Dove trovo la funzione per inviare la richiesta dall'APP?

Seleziona lo **studente**, entra in **Eventi Appello** → **Pre-autorizzazioni** (in alcune versioni la voce può essere "Richieste" o "Assenze/Ritardi/Uscite"), quindi **Nuova richiesta**.

Quali tipi di richieste posso inviare?

- ASSENZE PROGRAMMATE
- **Ingresso in ritardo** (data + orario previsto)
- **Uscita anticipata** (data + orario di uscita)

Che campi devo compilare nella richiesta?

Data/e, ora (obbligatoria per ritardi/uscite), **motivazione** breve e, se richiesto dalla scuola, **allegato**.

Come so se la mia richiesta è stata recepita?

Ricevi **due notifiche di approvazione: in APP e via email**, quando il docente la prende in carico.

La pre-autorizzazione sostituisce la giustificazione dell'assenza?

No: **non la sostituisce**. Le giustificazioni restano disciplinate dal regolamento.

Posso pre-autorizzare un ingresso in seconda ora?

Sì: indica **data e orario**; il docente, in base alla fascia oraria, registrerà correttamente (ritardo o ingresso in seconda ora).

Se mio figlio è maggiorenne, può uscire da solo?

Sì. Lo **studente maggiorenne** può uscire autonomamente senza accompagnatore.

Chi può prelevare uno studente minorenne?

Solo i soggetti **già autorizzati** e presenti nel **database dei delegati** depositato a scuola.

Se non riesco a inviare la richiesta per un ritardo imprevisto?

Tranquilli: lo studente **viene comunque ammesso**; il docente registrerà correttamente (ritardo o ingresso in seconda ora, secondo orario).

2) DOMANDE E RISPOSTE PER I DOCENTI (LATO REGISTRO/DIDUP)

Dove vedo le pre-autorizzazioni dei miei alunni?

In **Appello**, accanto al nome dello studente, compare l'**indicazione** della richiesta (assenza preannunciata, ritardo programmato, uscita anticipata).

Come prendo in carico/gestisco una richiesta?

Clicca sul **nome** dell'alunno, poi sulla **matita** (a destra) e scegli l'**opzione** pertinente (approvazione/registrazione).

Devo sempre approvare?

Di norma sì. In casi particolari di **rigetto**, è opportuno confrontarsi con il **Dirigente** e/o con la **famiglia**.

Cosa registro per un'assenza pre-autorizzata?

Segni l'**assenza** in appello, coerente con la richiesta per la data interessata.

Come registro un ingresso posticipato?

Per ritardi **fino alle 8:45** spunta "**Ritardo**"; **dalle 8:45** in poi usa "**Ingresso in seconda ora**".

E se il ritardo non è stato pre-autorizzato dal genitore?

L'alunno **va comunque ammesso**; si registra l'**ora di ingresso** e si spunta "**Ritardo**" (o "Ingresso in seconda ora" dopo le 8:45).

Per l'uscita anticipata cosa devo fare?

Vedi la richiesta in **Appello**, **autorizzi** (segno di spunta), **registri l'uscita**, e **autorizzi** l'alunno a recarsi all'Infopoint per la consegna/uscita.

Chi controlla l'identità di chi viene a prelevare?

Lo fa il **personale all'Infopoint** tramite il **registro digitale dei soggetti autorizzati**.

Le famiglie vedono quando ho approvato?

Sì: ricevono una **notifica in app** e una **email** di approvazione.

3) DOMANDE PER INFOPOINT/SEGRETERIA

Possiamo ancora ricevere richieste per telefono o email?

No. **Non è più consentito** gestire richieste di ritardi/uscite via telefono o email. Rimanda sempre le famiglie all'APP.

Dobbiamo archiviare documenti d'identità inviati dai genitori?

No. Il sistema via email è **disatteso** anche per ragioni di **privacy** e corretta gestione dei dati.

Cosa verifichiamo quando arriva qualcuno a prelevare un minorenne?

Che la persona sia **presente nell'elenco dei soggetti autorizzati** a quel prelievo, quindi si procede alla **consegna**.

Se manca la pre-autorizzazione ma il genitore è presente?

Si segue la **procedura interna**: i docenti registrano l'uscita/ingresso secondo i casi; l'Infopoint verifica **identità** e **deleghe** sul database.

Gli studenti maggiorenni devono essere accompagnati?

No: possono **uscire autonomamente**.

4) CASI PARTICOLARI E GESTIONE OPERATIVA

Assenza di un giorno: cosa succede?

Il genitore invia la **pre-autorizzazione**; in appello il docente **registra l'assenza**.

Assenza di più giorni: come fare?

Il genitore può indicare un **intervallo** (se previsto); i docenti registrano giornalmente le assenze secondo la prassi di sempre.

Ritardo imprevisto senza richiesta:

Ammetti lo studente, **registra l'ora** e spunta **Ritardo** (o **Ingresso in seconda ora** dopo le 8:45).

Uscita durante la mia ora:

In **Appello** vedi la richiesta, **approvi**, **registri** l'uscita e mandi l'alunno all'**Infopoint** per la consegna.

Posso rifiutare una richiesta?

Solo in **casi particolari** e previo **confronto** con Dirigente e/o famiglia. In via ordinaria si **approva**.

Serve comunque la giustificazione al rientro?

Sì, se prevista dal regolamento: la pre-autorizzazione **non la sostituisce**.

Dove vedo lo stato della mia richiesta (genitore)?

In APP, nella sezione delle **richieste**; inoltre arrivano **notifiche** su APP ed **email**.