



CONVITTO NAZIONALE UMBERTO I

*Liceo Classico Europeo – Classico Cambridge -Scientifico Internazionale –
Scientifico Cambridge – Economico Sociale -Scuola Secondaria di I Grado – Scuola Primaria
via Bligny, 1 bis 10122 TORINO Codice IPA istsc_tovc01000q tel. 011.4338740
e-mail: convittonazionale@cnuto.it convittonazionale@pec.cnuto.it sito web: www.cnuto.edu.it
CONVITTO C.F. 80088620010 Codice Univoco Fatturazione Elettronica: UF4AH9
LICEI C.F. 97863790016 Codice Univoco Fatturazione Elettronica: DYXXYD*

Circ. 70

CONVITTO NAZIONALE - "UMBERTO I"-TORINO
Prot. 0013988 del 07/10/2024
IV-1 (Uscita)

Alle famiglie
Al personale docente ed educativo
Scuola Secondaria di I grado

Oggetto: uscite anticipate occasionali – procedura

Gentili Genitori, per comunicare a docenti ed educatori le eventuali uscite anticipate degli alunni e delle alunne, si prega di utilizzare l'apposita funzione del registro elettronico Argo seguendo la procedura allegata, entro la prima ora di lezione.

Grazie per la collaborazione.

La Rettrice Dirigente scolastica

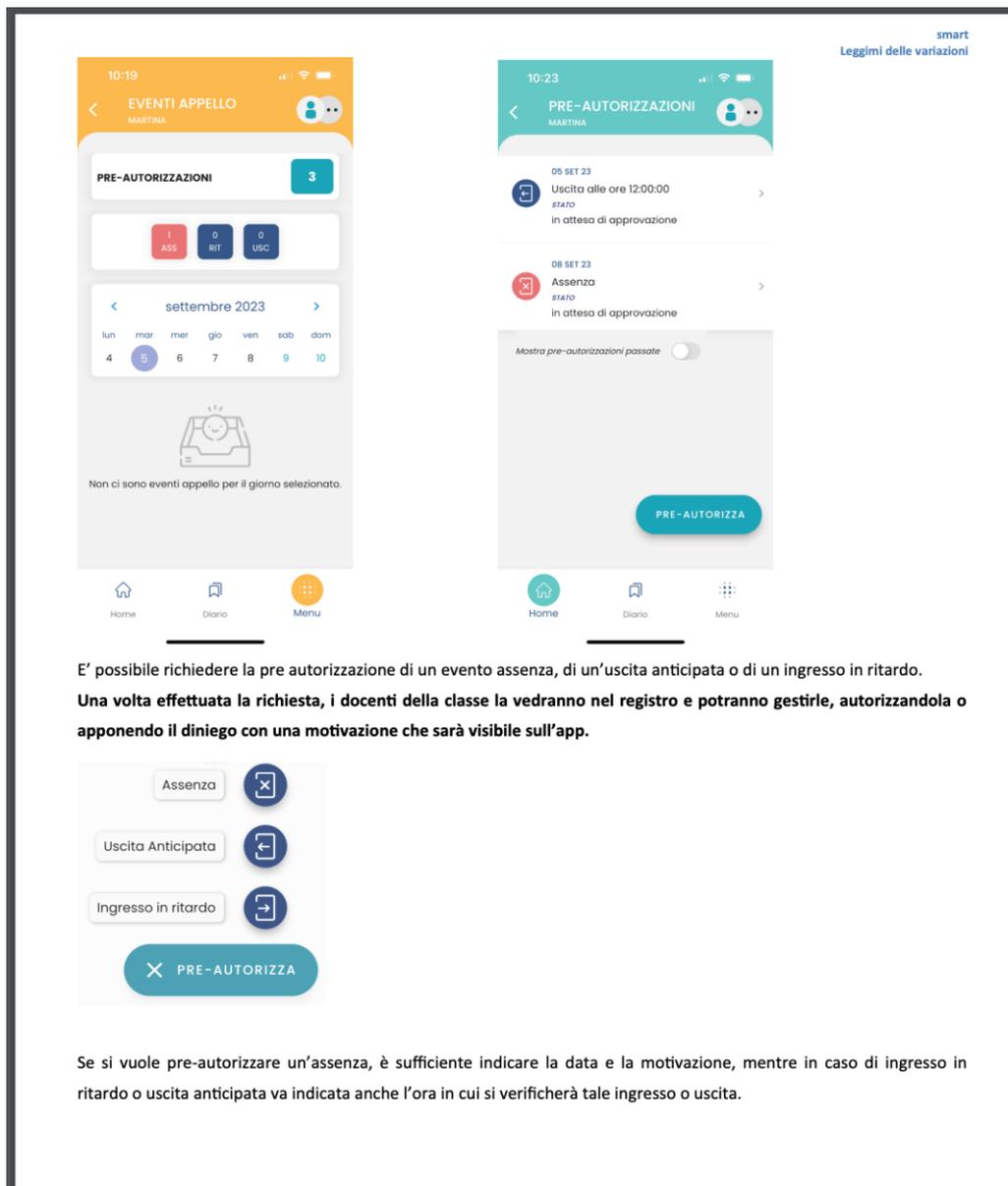
Prof.ssa Maria Teresa Furci

Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d.
Codice dell'Amministrazione digitale e s. m. i.

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 **PRE-AUTORIZZAZIONI** **3** (con alla destra il numero di richieste effettuato).

Alla selezione del pulsante, vengono visualizzati tutti gli eventi pre autorizzati, con data maggiore o uguale alla data corrente, mentre gli eventi passati sono nascosti, ma visibili selezionando l'opzione **Mostra pre-autorizzazioni passate**



E' possibile richiedere la pre autorizzazione di un evento assenza, di un'uscita anticipata o di un ingresso in ritardo.

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



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 ingresso o uscita.