



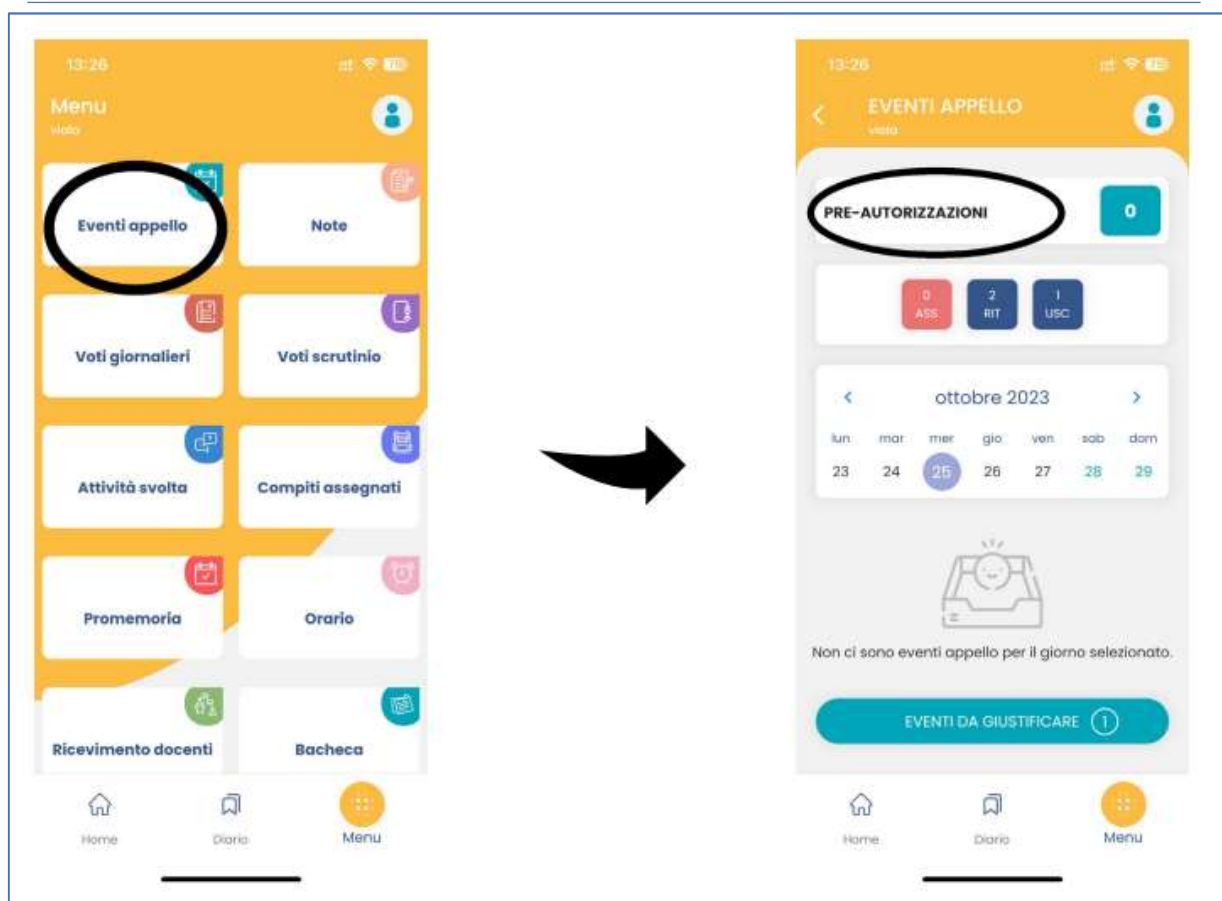
COM\_A019

**AI GENITORI DEGLI ALUNNI  
AGLI ALUNNI MAGGIORENNI  
Sede Istituto FERMI**

**OGGETTO: Nuova modalità di richiesta autorizzazioni Entrate/Uscite occasionali**

Con la presente si comunica che dal giorno 2 dicembre 2024 le richieste di ingresso posticipato occasionale (da effettuare il giorno prima) o di uscita anticipata occasionale (da effettuare entro le ore 10 del giorno stesso) dovranno essere effettuate esclusivamente tramite l'applicazione APP didUP Famiglia, accedendo con le proprie credenziali del Portale Argo.

**LATO GENITORE DALLA APP DIDUP FAMIGLIA**



- **“Eventi appello”**
- **“Pre-autorizzazioni”**

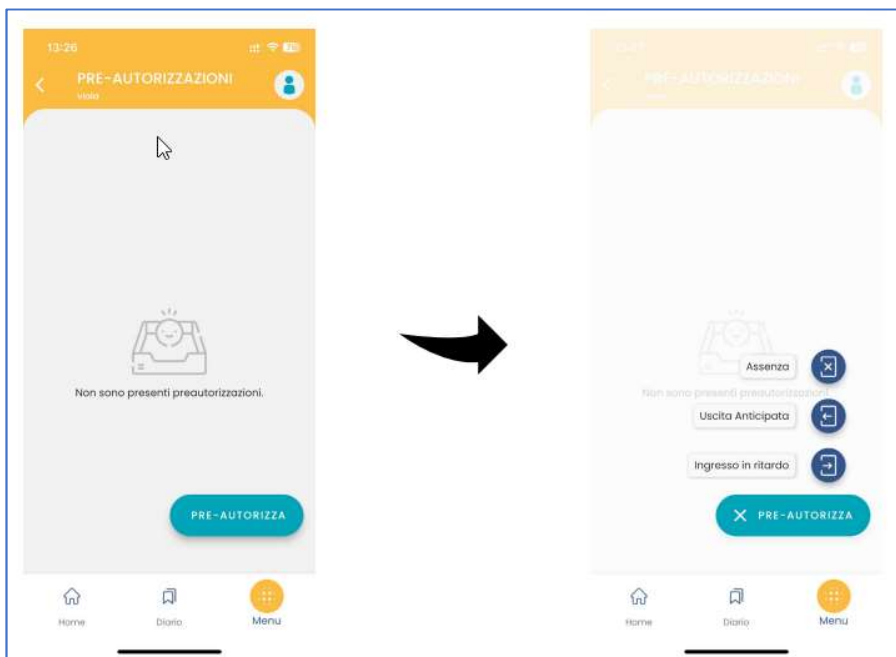
**Sede Principale e Uffici:**  
Via C. Piaggia, 160 55100 Lucca  
Tel 0583-955503  
Mail: luis016002@istruzione.it

**Sede distaccata “Giorgi”:**  
Via della Chiesa di Saltocchio, 636  
55100 Lucca Tel: 0583-492814  
Mail: istitutogiorgi@istgiorgi.191.it

**Succursale “Giorgi”:**  
Via S. Chiara, 10 55100 Lucca  
Tel: 0583-48492  
Mail: santachiara@polofermigiorgi.it

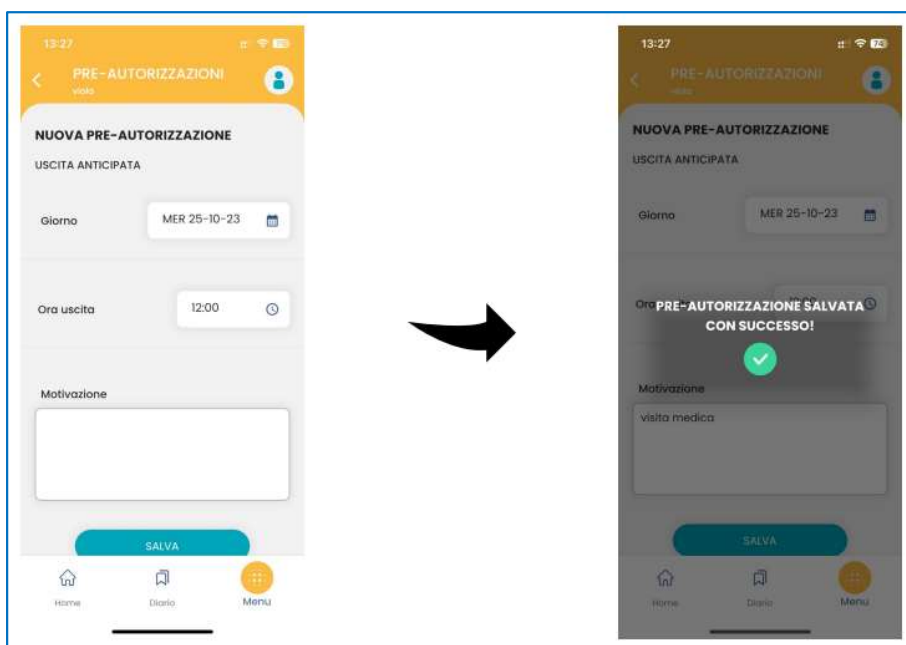


## LATO GENITORE DALLA APP DIDUP FAMIGLIA



### Utilizzare soltanto:

- uscita anticipata
- ingresso in ritardo
- **NON USARE  
ASSENZA**

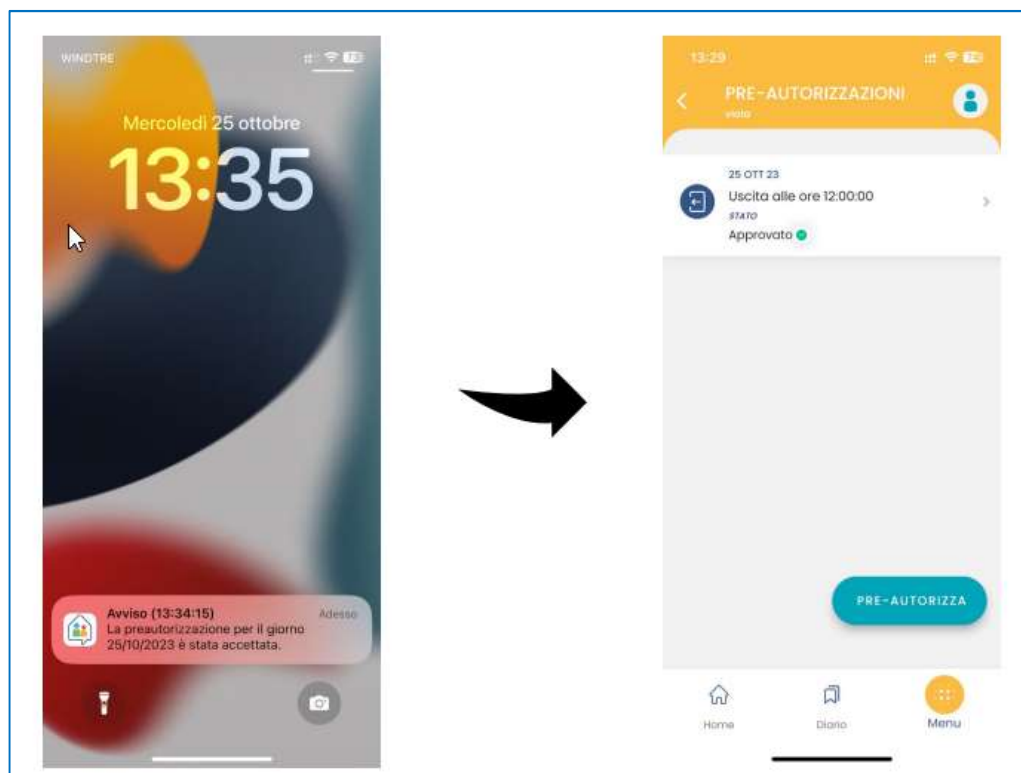


### Nuova PRE-AUTORIZZAZIONE

- Obbligatoria la motivazione



- La Pre-autorizzazione risulta in attesa di approvazione da parte della Dirigenza
- Una volta autorizzata si riceve un avviso in cui si specifica che la pre-autorizzazione è stata accettata.



- **I genitori degli alunni minorenni:** al momento del ritiro del figlio a scuola, esibiranno la pre-autorizzazione sullo smartphone al collaboratore scolastico nell'atrio che provvederà a chiamare lo studente in classe.
- **I maggiorenni:** comunicheranno che sono provvisti di autorizzazione all'uscita anticipata o all'entrata posticipata al docente che lo visualizzerà sul registro elettronico e provvederà come di consueto alla registrazione.

Si invitano i genitori che non avessero ancora provveduto, a scaricare tempestivamente l'applicazione APP didUP Famiglia sul proprio smartphone, ai fini della puntuale compilazione delle richieste.



Infine, si coglie l'occasione per ricordare che tali richieste devono essere **eccezionali e non ricorrenti**.

Si sottolinea inoltre quanto segue:

- Visto che la principale motivazione di uscita anticipata il sabato è quella sportiva si ricorda inoltre che nella comunicazione T008 sono descritte le modalità di richiesta per le uscite continuative per motivi sportivi che consente agli studenti, una volta autorizzati, di uscire in autonomia quando hanno attività sportive.
- Le ore di assenza, dovute a ritardi e/o uscite anticipate, rientrano nel numero delle assenze complessive fatte dagli alunni nel corso dell'anno.
- Il superamento del numero consentito di ritardi/uscite occasionali sarà oggetto di valutazione del voto di condotta.
- Le credenziali d'accesso del registro elettronico vanno custodite con la massima cura dai genitori o da chi esercita la responsabilità genitoriale. Pertanto, sarà esclusiva cura ed onere dei medesimi soggetti vigilare affinché non vi siano accessi illeciti o impropri.
- In caso di smarrimento e/o impossibilità di recupero password sarà necessario inviare una mail a [luis016002@istruzione.it](mailto:luis016002@istruzione.it)
- Restano invariate le modalità di ingresso entro le ore 8:30 direttamente in classe e dopo le 8:30 previa registrazione da parte di un collaboratore del Dirigente Scolastico (aula X65) e le modalità di uscita anticipata per casi eccezionali e/o improvvise esigenze come riportato nella comunicazione T002.
- USCITA ANTICIPATA PER CASI ECCEZIONALI E/O IMPROVVISE ESIGENZE - Il genitore o un suo delegato (tramite MODULO DELEGA RITIRO ALUNNI da inviare a [luis016002@istruzione.it](mailto:luis016002@istruzione.it)) potrà ritirare solo in casi eccezionali l'alunno/a solo presso il centralino dell'Istituto previa autorizzazione della Dirigenza presentando documento di identità. Si pregano gli studenti, in caso di necessità, di contattare la famiglia telefonicamente recandosi in segreteria didattica.  
Il docente di classe annoterà l'uscita autorizzata dopo la chiamata in classe da parte del personale addetto.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA  
(Dott.ssa Donata De Cristofaro)