

 Cambridge English Qualifications		Istituto Omnicomprensivo GENZANO di LUCANIA	 
  		Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado Liceo Scientifico e delle Scienze Umane Istituto Professionale Servizi per l'Agricoltura e lo Sviluppo Rurale	
 		Via Generale Pennella s.n.c. 85013 Genzano di Lucania (PZ)- Tel.: 0971774136 C.F.96081310763 - C. M. PZIS029003 - Email: pziso29003@istruzione.it pziso29003@pec.istruzione.it - www.majoranagenzano.edu.it Codice univoco: UFRHEP	

I.I.S.S. "E. MAJORANA"-GENZANO DI LUCANIA
Prot. 0009419 del 22/11/2024
IV (Uscita)

Al Personale Docente
Al D.S.G.A.
Al sito web/Atti
Bacheca Argo

CIRCOLARE N. 79

Oggetto: Indicazioni operative per la gestione di assenze, ingressi in ritardo, uscite anticipate, fuori classe e giustificazioni tramite il registro elettronico Argo didUP

Si invitano tutti i docenti a prendere nota della guida operativa per la gestione di assenze, ingressi in ritardo, uscite anticipate, fuori classe e giustificazioni tramite il registro elettronico Argo didUP

Allegati:

- *Guida operativa docenti*

GUIDA OPERATIVA DOCENTI

Nel registro elettronico *Argo didUP* tramite la funzione **Appello** è possibile inserire *assenze, ingressi in ritardo, uscite anticipate, fuori classe* e gestire tutte le operazioni relative alle *pre-autorizzazioni e alle giustificazioni*.

Selezionando la sezione **Appello** si apre la schermata con i nominativi degli alunni:

 **Martedì 12 Settembre** 5A - LINGUA E LETTERATURA ITALIANA

 **GIORNALE DI CLASSE**  **APPELLO**  **PROGRAMMI DIDATTICI**  **VALUTAZIONI ORALI**  **VALUTAZIONI SCRITTE**  **CONOSCENZE E ABILITÀ**  **NOTE**  **CALENDARIO**

Cerca: Mostra tutti gli alunni: Aggiungi Evento Multiplo ▾

ALUNNO	PRESENZA	TUTTI GLI EVENTI	INGRESSI / USCITE / FUORI CLASSE
2 BONTEMPI CRISOSTOMO 1 GIUST. 1 PREAU.		 1  0  0	
3 DI FUCCIO ALFONSO 18-		 0  0  0	

L'icona 1 GIUST. indica che l'alunno/a ha "n" assenze arretrate da giustificare o validare. Cliccandovi si apre la schermata **Giustificazioni**, descritta in seguito.

L'icona 1 PREAU. indica che vi sono "n" richieste di pre-autorizzazione ancora da gestire. Cliccandovi si apre la schermata **Pre-autorizzazioni**, descritta in seguito.

Nella colonna **Presenza** è disponibile il pulsante per inserire rapidamente le assenze giornaliere: click su  per inserire un'assenza, nuovo click su  per toglierla. Gli alunni e le alunne vengono considerati presenti per default dal sistema, a meno di interventi di inserimento di un'assenza, di un ingresso in ritardo o di un'uscita anticipata.

La colonna **Aggiungi Evento Multiplo** consente di visualizzare, rispettivamente, il numero delle assenze, dei ritardi e delle uscite anticipate fruito dall'inizio dell'anno scolastico  6  0  0 .

Il pulsante  consente l'immissione diretta di **ingressi in ritardo, uscite anticipate e fuori classe**



 Ingresso

 Uscita

 Fuori classe

L'icona  consente la visualizzazione di eventuali informazioni importanti sull'alunno/a che il dirigente scolastico ha ritenuto opportuno rendere visibili ai docenti.

Mediante il campo **Cerca** è possibile cercare rapidamente il nominativo dell'alunno/a desiderato; spuntando la casella **Mostra tutti gli alunni** vengono visualizzati anche i nominativi di eventuali alunni della classe che non svolgono la materia attribuita al docente.

Cerca: Mostra tutti gli alunni:

Dettaglio assenze, pre-autorizzazioni, giustificazioni e validazioni multiple

Cliccando sul nominativo dell'alunno/a, si accede alla schermata che consente la gestione dettagliata di **assenze, pre-autorizzazioni e giustificazioni**.

The screenshot shows the application interface for a student named BONTEMPI. At the top, it displays the date 'Martedì 12 Settembre' and the subject '5A - LINGUA E LETTERATURA'. Below this, there are navigation tabs for 'OGGI', 'PRE AUTORIZZAZIONI 1', and 'GIUSTIFICAZIONI 1'. The 'OGGI' tab is active, showing a list of events under the heading 'EVENTI'. One event is listed: 'Assenza'.

La sezione **Oggi** evidenzia gli eventi (assenza, ingresso, uscita, fuori classe) inseriti in giornata, il pulsante consente l'immissione rapida di ulteriori elementi.

La sezione **Giustificazioni** mostra in una lista unica tutte le giustificazioni pregresse, quelle da validare da parte dei docenti, gli eventi (assenza, ingresso o uscita) ancora da giustificare. Questi ultimi sono segnalati tramite l'icona **DA GIUSTIFICARE** di colore rosso. Il docente può giustificare uno o più eventi selezionandoli, compilando il campo relativo alla motivazione e cliccando su **Giustifica**. Le giustificazioni fornite dai genitori/tutori legali tramite l'app famiglia non sono immediatamente valide, ma dovranno essere validate dal docente in fase di appello. Pertanto sono segnalate tramite l'icona **DA VALIDARE** di colore arancione finché non vengono validate. Per validare le giustificazioni fornite dai genitori/tutori legali per assenza, ingresso in ritardo o uscita anticipata il docente seleziona il giorno o i giorni (nel caso si vogliano validare più eventi contemporaneamente) e clicca su **Valida**.

The screenshot shows the justification validation form and a table of events. The form has a text input field for 'Motivazione' and a 'Valida' button. Below the form is a table with the following data:

DATA	STATO	DESCRIZIONE EVENTI	DA
05/09/2022	DA GIUSTIFICARE	Assenza	
07/09/2022	DA VALIDARE	Motivazione: Motivi personali 07/09/2022	

Le assenze giustificate vengono segnalate con l'icona **GIUSTIFICATO** di colore verde e nella colonna a destra della sezione **Giustificazioni** è mostrata la provenienza della giustificazione (famiglia/tutori legali o il nominativo del docente).

		OGGI	PRE-AUTORIZZAZIONI 1	GIUSTIFICAZIONI 1
Giustifica				
<input type="checkbox"/>	TIPO	DATA	STATO	DESCRIZIONE EVENTI E GIUSTIFICAZIONI ... DA
<input checked="" type="checkbox"/>		12/09/2023	DA GIUSTIFICARE	Assenza
<input type="checkbox"/>		12/09/2023	GIUSTIFICATO	Motivazione: giustificato 06/09/2023 S. ACCARDO

Eventi e giustificazioni fino al 12/09/2023. E' possibile gestire uno o piu eventi alla volta.

La sezione **Pre-autorizzazioni** mostra le pre-autorizzazioni (sia quelle già gestite che quelle ancora da gestire), come meglio specificato nel paragrafo successivo.

Gestione delle pre-autorizzazioni

La schermata si presenta come segue:

ARANCIONE MARTINA		1 Assenze	1 Ingressi	1 Uscite	
		OGGI	PRE-AUTORIZZAZIONI 2	GIUSTIFICAZIONI	
DATA	STATO	MOTIVAZIONE RICHIESTA	EVENTO IN APPELLO		
13/09/2023	DA GESTIRE	12:00			
15/09/2023	RIGETTATA E. MORANTE	11:00 fisioterapia (Motivo rigetto: Abbiamo compito in classe)			
05/09/2023	AUTORIZZATA E. MORANTE	12:00 visita medica			

Pre-autorizzazioni dal 05/09/2023

Al click sull'icona di modifica si apre la finestra:

Scegli l'azione da eseguire:

- AUTORIZZA**

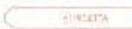
Imposta lo stato della richiesta su **AUTORIZZATO** e invia una notifica alla famiglia.
- AUTORIZZA E CREA EVENTO**

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'operazione 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 i genitori/tutori legali, che ricevono una notifica sull'app famiglia;
- rigettare la richiesta , inserendo opportuna motivazione, che risulterà visibile ai genitori/tutori legali (tramite una notifica sull'app famiglia);
- 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, 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/tutore legale 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 deve scegliere l'ora di lezione di riferimento.



Se la richiesta era già stata autorizzata in precedenza, arrivati al giorno di riferimento la finestra con le possibili azioni al posto del pulsante *Autorizza e Crea evento* mostra il pulsante *Crea evento*. Anche in questo caso viene creato l'evento in appello, 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 dai docenti che hanno firmato ore di lezione per il giorno selezionato sul registro di classe o dal docente coordinatore anche se non ha firmato ore di lezione per il giorno selezionato sul registro di classe.

Rimane responsabilità dei docenti il corretto inserimento dei dati in *Appello*.

Inserimento diretto ritardi, uscite anticipate e fuori classe

Al click sul pulsante  sulla destra della finestra principale *Appello*, si sceglie se inserire un *ingresso in ritardo*, un' *uscita anticipata* o un *fuori classe*.

All'inserimento di un ingresso in ritardo o di un'uscita anticipata la schermata si presenta come segue:



BONTEMPI ALFONSO

Assenze 2

0

0

0

Aggiungi / Modifica Uscita

Orario Assenza

Ora di lezione: 1* Ore: 10 Minuti: 40

Durata Assenza

Ore: 00 Minuti: 00

Motivazione

Scegli dalla lista

Opzioni

 Da giustificare Considera presente per l'ora selezionata in tendina

Il docente compila i campi:

- **Orario assenza**, in cui indica l'ora di lezione e l'orario esatto in cui l'evento (ingresso in ritardo / uscita anticipata) si è verificato
- **Durata assenza**, in cui specifica la durata (in ore e minuti) di assenza dell'alunno/a
- **Motivazione**, in cui sceglie la motivazione dalla lista precompilata (es. ritardo, ingresso in 2^a ora, uscita autorizzata, ecc.)
- **Opzioni**, in cui indica mediante apposizione di una spunta se l'evento (ingresso in ritardo / uscita anticipata) è da giustificare da parte di famiglia/tutori legali e se l'alunno è da considerarsi presente per l'ora di lezione selezionata nella sezione **Orario assenza**.

Il corretto inserimento dei dati determinerà in automatico le assenze orarie sulla materia, calcolate a partire dalle ore firmate dai docenti sul giornale di classe. Pertanto, affinché vengano correttamente calcolate, per l'ingresso in ritardo e l'uscita anticipata va indicata la durata esatta dell'assenza e non va spuntata l'opzione "Considera presente per l'ora selezionata in tendina".

È possibile inserire più eventi per lo/a stesso/a alunno/a, ma solo se coerenti tra loro. Ad esempio non è possibile inserire ulteriori dati (ingressi, uscite) se l'alunno/a è assente.

L'inserimento di un **Fuori classe** va utilizzato quando l'alunno/a - pur non essendo in aula - è impegnato/a in attività che comunque riguardano eventi scolastici (come ad esempio gare sportive, olimpiadi di matematica, ecc.), e pertanto non devono essere conteggiate assenze nelle singole materie. Tale sezione va compilata indicando l'orario esatto di inizio e di fine della permanenza

dell'alunno/a fuori dall'aula e la motivazione. È inoltre disponibile l'opzione "Frequenza da remoto".

BONTEMPI ALFONSO Assenze 2 0 0 0

Aggiungi Fuori classe

DDI - Frequenza da remoto
(in questo caso non è necessario inserire i pranzi di inizio, fine e la descrizione)

Data: 12/09/2023

Dalle: Alle:
Ore: 10 * Minuti: 12 * Ore: 11 * Minuti: 15 *

Motivazione

087 / 200

Eventi multipli

Il pulsante **Aggiungi Evento Multiplo** nel menu principale dell'*Appello*, consente di inserire un evento (assenza, ingresso, uscita o fuori classe), contemporaneamente per gli alunni selezionati a destra della finestra di immissione dati.

 Gio 01/10 **SCIENZA DELLA MATERIA E LAB**

<input type="checkbox"/>	ALUNNI
<input type="checkbox"/>	1 - AIELLO ELISEO
<input type="checkbox"/>	2 - ALBERIGO FILIPPO
<input type="checkbox"/>	3 - BOCCACHIARA ANNALISA
<input type="checkbox"/>	4 - COVATO ANDREA
<input type="checkbox"/>	5 - COVATO VALENTINA
<input type="checkbox"/>	6 - DE RIU MARCO
<input type="checkbox"/>	7 - DI NARDO FABIO
<input type="checkbox"/>	8 - FIRRITO ALFONSINA
<input type="checkbox"/>	9 - GOLA GIUSY
<input type="checkbox"/>	10 - OTTAVIANO MATTIA
<input type="checkbox"/>	11 - SIRUGO CINZIA
<input type="checkbox"/>	13 - VERONESI CLAUDIA

Aggiungi/Modifica Assenza

Durata Assenza

Ore: Minuti:
00 * 00 *

Opzioni

Motivazione:

Da giustificare

La Dirigente Scolastica
Prof.ssa Vincenza Bruscella

Firmato Digitalmente ai sensi del Cad e normativa connessa