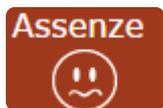


ASSENZE



In questa schermata è possibile tenere sotto controllo assenze giornaliere, uscite anticipate e ritardi dell'alunno.

Accedendo come genitore/tutore (livello **3**) la maschera che si presenta sarà più o meno simile a quella mostrata nell'esempio in figura:

| Elenco assenze di Ciccarelli Diletta | | |
|--------------------------------------|-----------------|--------------------------|
| Data | Tipo assenza | Giustificazione |
| 02/12/2015 | Ritardo [09:15] | <input type="checkbox"/> |
| 27/11/2015 | Assenza | Si |
| 26/11/2015 | Assenza | Si |
| 25/11/2015 | Assenza | Si |
| 24/11/2015 | Ritardo [08:55] | Si |
| 01/10/2015 | Uscita [12:45] | Si |

La colonna "Giustificazione" permette di vedere se l'assenza, il ritardo o l'uscita anticipata siano giustificati.

Il "Si" indica ovviamente che l'evento cui si riferisce è stato giustificato.

Per gli eventi non giustificati invece si visualizzerà una casella perché il genitore/tutore ha la possibilità di giustificare l'evento mettendo semplicemente un flag e salvando cliccando sull'apposita icona  posta in alto a destra.

Una volta cliccato sull'icona di salvataggio il programma chiederà di inserire il proprio PIN fornito dalla segreteria scolastica.

Qualora il genitore/tutore non lo abbia ricevuto o lo abbia smarrito deve contattare la propria Segreteria Didattica per farselo rigenerare.

Accedendo a questa schermata come alunno (livello **1**) si avrà la medesima visualizzazione, ma ovviamente non sarà data la possibilità di giustificare le assenze.

AUTORIZZAZIONI



In questa pagina il genitore prende visione di eventuali permessi autorizzati o da autorizzare di assenze, ritardi o uscite anticipate relativamente al proprio figlio, inseriti dal Dirigente Scolastico sia per esigenze dell'alunno (es. ritardo autorizzato per orari del treno) sia per esigenze della scuola (assemblea sindacale o gita scolastica).

Accedendo come genitore/tutore (livello **3**) la maschera che si presenta sarà più o meno simile a quella mostrata nell'esempio in figura:

| Dal | Al | Tipo permesso | Ora | Giorni | Motivo | Note | Calc. | Giust. | Classe | Autorizza |
|------------|------------|---------------|-------|--------|--------------------------|---|-------|--------|--------|-----------|
| 19/12/2016 | 23/12/2016 | Uscita | 12:15 | ----- | Gare sportive | | no | no | no | Autorizza |
| 15/12/2016 | 15/12/2016 | Assenza | | ----- | Visita ai Musei Vaticani | Il docente accompagnatore è il prof. Verdi Giuseppe | no | si | no | Autorizza |
| 21/10/2016 | 21/10/2016 | Uscita | 11:15 | ----- | visita medica | Viene a prenderlo il papà | no | si | no | Autorizza |

| Dal | Al | Tipo permesso | Ora | Giorni | Motivo | Note | Calc. | Giust. | Classe | Autorizzazione |
|------------|------------|---------------|-----|--------|--------------------------------------|---|-------|--------|--------|--|
| 10/10/2016 | 10/10/2016 | Assenza | | ----- | Professione della prima ora mancante | Si avvisano tutti i genitori che lunedì la classe entrerà alla seconda ora. | si | si | no | 09/10/2016 11:31 - Delli Colli Stefano |

La schermata è divisa in due sezioni che analizziamo di seguito.

Permessi da autorizzare che riporta le seguenti informazioni:

Dal – Al. Riporta l'intervallo di tempo per cui è valido il permesso inserito.

Tipo Permesso. Indica la tipologia di permesso che può essere:

Entrata/Ritardo

un'entrata posticipata

Uscita

un'uscita anticipata

Assenza

un'assenza per l'intera giornata

Ora. Indica l'ora ed eventualmente l'orario di entrata o di uscita della classe o dell'alunno.

Giorni. Indica i giorni della settimana per cui è valido il permesso. I giorni colorati di verde sono quelli ammessi, mentre quelli in grigio indicano i giorni per cui il permesso non è valido (per es. se troviamo **L M G V S** vuole dire che l'evento è valido solo per i giorni lunedì, mercoledì e venerdì). Se troviamo l'indicazione "tutti" sta a significare che il permesso vale per tutti i giorni della settimana.

Motivo. In questo campo viene riportato il motivo per il quale si rende necessario tale permesso.

Note. In questo campo vengono riportate eventuali specifiche sul permesso preso in questione.

Calc. In questa colonna viene indicato se il ritardo/uscita/assenza concorre o meno al monte ore di assenza degli alunni, per cui:

si

in questo caso il ritardo/uscita/assenza verrà conteggiato nel monte ore delle assenze di fine anno.

no

in questo caso il ritardo/uscita/assenza NON verrà conteggiato nel monte ore delle assenze di fine anno.

Giust. In questo campo viene indicato se il ritardo/uscita/assenza è considerata giustificata da parte dei docenti o se si richiede comunque una giustificazione:

si

in questo caso il ritardo/uscita/assenza verrà considerato giustificato

no

in questo caso il ritardo/uscita/assenza NON verrà considerato giustificato

Classe. Riporta l'indicazione se l'evento inserito riguarda tutta la classe o solo l'alunno selezionato:

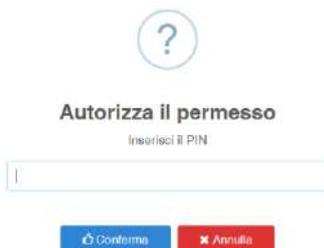
si

l'evento riguarda tutta la classe

no

l'evento riguarda l'alunno selezionato

Autorizza. Tramite il pulsante  il genitore può autorizzare il ritardo/uscita/assenza digitando il PIN in suo possesso. Il PIN è fornito dalla Segreteria Scolastica ed è lo stesso utilizzato per la giustificazione delle assenze:



?

Autorizza il permesso

Inserisci il PIN

Permessi autorizzati riporta l'elenco dei permessi già autorizzati dal genitore o quei permessi che non necessitano di autorizzazione da parte della famiglia. Le informazioni presenti sono le stesse descritte nella sezione **Permessi Autorizzati**.