

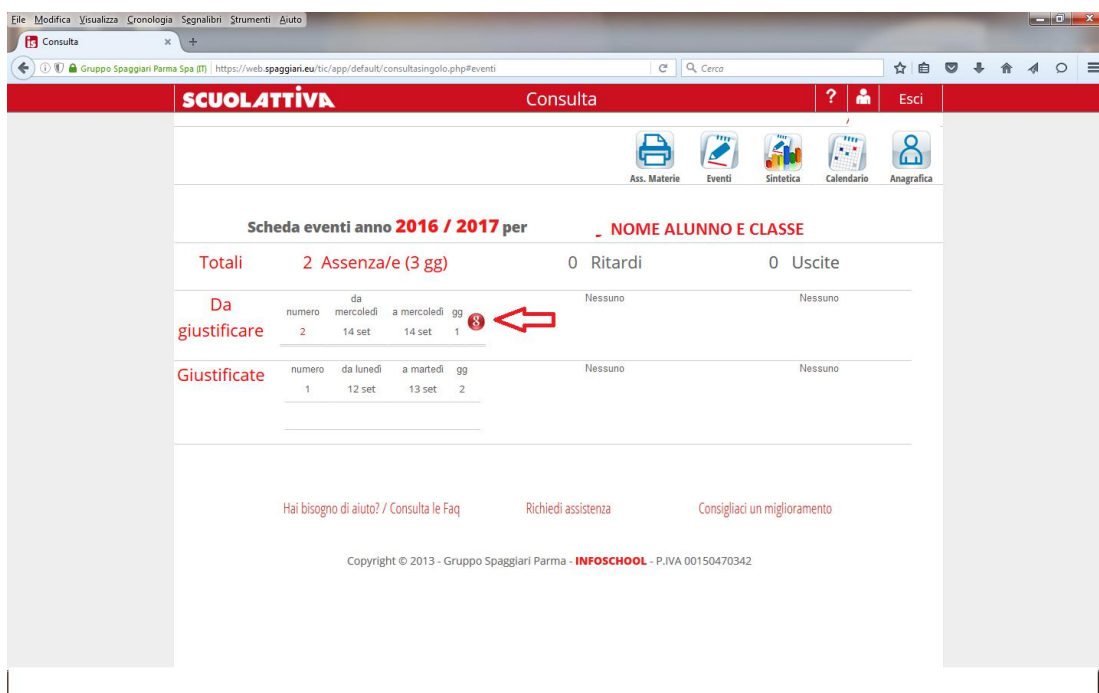
**GIUSTIFICAZIONE ON-LINE DELLE  
ASSENZE TRAMITE REGISTRO ELETTRONICO**

**GUIDA**

Per presentare la giustificazione il genitore, una volta effettuato l'accesso con le sue credenziali, deve entrare nella sezione **Assenze**.



Le assenze **da giustificare** sono contrassegnate con una lettera **g** in un pallino rosso.



Il click sul pallino (indicato dalla freccia) apre la sottostante finestra di dialogo da compilare per la giustificazione,

**Giustificazione**

NOME ALUNNO E NUM. DI CODICE

---


 Assente


 Ritardo


 Uscita

dal 14-09-2016 al 14-09-2016

---

➔
 A - Salute
  AC - Certificato Medico
  B - Famiglia
  C - Altro
  D - Trasporto
  E - Sciopero

Annotazione






↑

➔




A questo punto si dovrà spuntare uno dei pallini indicante la causale (freccia blu); aggiungendo una eventuale annotazione (freccia verde) e cliccando infine su conferma (freccia rossa). In questa maniera l'assenza risulterà giustificata sul registro di classe dal quale scomparirà la dizione eventi accanto al nome dell'alunno assente (il docente non dovrà quindi più provvedere all'annotazione della giustificazione che apparirà in automatico, ma solleciterà l'alunno a provvedere alla stessa nel caso continui ad apparire la dizione eventi per più giorni)

Nel caso in cui si tratterà di un ritardo si procederà con la stessa modalità ma cambierà la finestra di dialogo che sarà la seguente:

SCUOLATTIVA
Consulta
?
Esci

**Scheda eventi anno 2016 / 2017 per | NOME ALUNNO E CLASSE**

<b>Totali</b>	0 Assenza/e (0 gg)	1 Ritardi	0 Uscite								
<b>Da giustificare</b>	Nessuno	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="font-size: small;">numero</td> <td style="font-size: small;">martedì</td> <td style="font-size: small;">ritardo</td> <td style="font-size: small;">6°</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">13 set</td> <td style="text-align: center;">ora</td> <td style="text-align: center;">  <span style="color: red; font-size: 2em;">➔</span> </td> </tr> </table>	numero	martedì	ritardo	6°	1	13 set	ora	 <span style="color: red; font-size: 2em;">➔</span>	Nessuno
numero	martedì	ritardo	6°								
1	13 set	ora	 <span style="color: red; font-size: 2em;">➔</span>								
<b>Giustificate</b>	Nessuno	Nessuno	Nessuno								

Hai bisogno di aiuto? / [Consulta le Faq](#)      [Richiedi assistenza](#)      [Consigliaci un miglioramento](#)

Copyright © 2013 - Gruppo Spaggiari Parma - INFOSCHOOL - P.IVA 00150470342

A questo punto si dovrà spuntare uno dei pallini indicante la causale (freccia blu); aggiungendo una eventuale annotazione (freccia verde) e cliccando infine su conferma (freccia rossa).

**Giustificazione**

NOME ALUNNO E NUM. CODICE  
martedì 13 settembre 2016

---

A  
 Assente

R  
 Ritardo

U  
 Uscita

---

dal 13-09-2016 al 13-09-2016

---

A - Salute  AC - Certificato Medico  B - Famiglia  C - Altro  D - Trasporto  E - Sciopero

---

Annotazione

Conferma

Chiudi

In questa maniera il ritardo risulterà giustificato sul registro di classe dal quale scomparirà la dizione eventi accanto al nome dell'alunno ritardatario (il docente non dovrà quindi più provvedere all'annotazione della giustificazione del ritardo che apparirà in automatico, ma solleciterà l'alunno a provvedere alla stessa nel caso continui ad apparire la dizione eventi per più giorni)

Le uscite anticipate saranno autorizzate come negli anni precedenti:

- **Per gli alunni minorenni** l'insegnante in orario permette l'uscita dell'alunno dalla classe in base alle segnalazioni della Vicepresidenza, si ricorda che le uscite anticipate vanno richieste almeno il giorno prima e solo in casi eccezionali nella stessa giornata. Il collaboratore scolastico del piano accompagnerà lo studente dal genitore o dalla persona delegata; il docente annota quindi l'uscita sul registro elettronico.
- **Per gli alunni maggiorenni** si segue la stessa prassi degli alunni minorenni, a meno che, non sia stata dichiarata dai genitori l'autorizzazione al proprio figlio ad autocertificarsi. Tale autorizzazione deve essere acquisita agli atti in presenza dei genitori nell'Ufficio Didattica e inserita nel fascicolo personale della quale sarà data comunicazione ai docenti del Consiglio di Classe.