

	 <p style="text-align: center;">ISTITUTO COMPRESIVO SAN PANCRAZIO SALENTINO SCUOLA INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA I GRADO AMBITO TERRITORIALE N. 11 Via Cialdini, 5 – 72026 San Pancrazio Salentino (BR) e-mail: bric82400a@istruzione.it - Pec: bric82400a@pec.istruzione.it sito web: http://www.icsanpancraziosalentino.edu.it/ Cod. Fisc.: 91071270747 - Tel/Fax.: 0831/666037</p>	
---	---	---

Prot. vedi segnatura

San Pancrazio Salentino, 01/10/2024

**Ai Genitori di Scuola Secondaria primo grado
 Ai Docenti di Scuola Secondaria primo grado**

AI DSGA

CIRCOLARE N. 23

Oggetto: Giustificazioni tramite registro elettronico *ClasseViva*.

Si comunica che è attiva sul registro elettronico *ClasseViva* la possibilità di giustificare le uscite anticipate e gli ingressi in ritardo degli alunni.

Di seguito si riportano sinteticamente le procedure da seguire:

Indicazioni per i genitori

Dopo aver effettuato l'accesso con le credenziali 'genitore', posizionarsi all'interno della voce "LE ASSENZE DI ...", che si trova nel menu principale del registro elettronico.

In caso l'accesso sia effettuato tramite dispositivo mobile nell'app "*ClasseViva Famiglie*", sarà necessario entrare nel menu principale dell'app, posizionarsi sul menu "*ClasseViva Web*" ed entrare nella voce "Assenze".



Successivamente, occorrerà cliccare sull'icona



Libretto Web

posizionata in alto a destra.

A questo punto compariranno due voci:



Eventi



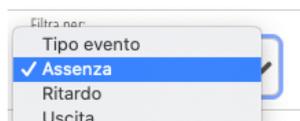
Giustifiche

Come utilizzare la voce *Eventi*

Attraverso l'icona *Eventi* si ha la possibilità di visionare l'elenco degli eventi da giustificare già inseriti dai docenti sul registro sulla base dell'appello quotidiano da loro effettuato.

Gli eventi sono filtrabili per tipologia: assenze giornaliere, ritardi o uscite anticipate.

Assenze da giustificare



L'evento da giustificare è, quindi, già proposto dal sistema ed è sufficiente cliccare sul tasto *Giustifica* per procedere alla giustificazione.



Come utilizzare la voce *Giustifiche*

In questa pagina è possibile consultare l'elenco degli eventi già giustificati. Sulla destra di ogni singolo evento sono riportate le informazioni che lo riguardano. Se la giustificazione è ancora in attesa di accettazione/rifiuto da parte del docente la famiglia troverà i tasti *Modifica* o *Elimina*. Se si procede con la cancellazione, l'evento corrispondente tornerà da giustificare. Nel caso in cui la giustificazione venisse *Rifutata* la famiglia potrà vederne anche la motivazione.



In questa pagina è presente anche l'icona



Tale funzione consente alla famiglia di inserire una giustificazione ex novo, quindi non collegata ad un evento già inserito dal docente nel registro di classe. Si tratta di una funzione utile nei casi in cui, ad esempio, un genitore debba giustificare un'assenza, un ritardo o un'uscita **futuri e già programmati** e non ancora inseriti dai docenti nel registro.

In caso di entrate in ritardo superiori ai 10', il minore dovrà comunque essere accompagnato dal genitore/tutore legale (o da persona delegata) per la firma del permesso di entrata e sarà prelevato dal genitore/tutore legale (o da persona delegata) in caso di uscita anticipata.

Indicazioni per il docente

Il docente nel registro elettronico visualizzerà la scritta “*Eventi*” in colore rosso, di fianco al nome dell’alunno in questione.



Dovrà cliccare sulla parola *Eventi* e fare click alla voce “*Vai al Libretto web*”

Vai al Libretto Web

Da qui approverà o rifiuterà (motivatamente) la giustificazione utilizzando gli appositi tasti “*Approva*” e “*Rifiuta*”.



I docenti avranno cura di perfezionare le procedure di giustificazione

- entro la prima ora di lezione, nel caso di giustifica di assenze;
- entro l’ora in cui si verifichi l’evento nel caso di giustifica di uscite anticipate o ritardi.

Il Dirigente Scolastico
Prof. Paolo ANTONUCCI