

# Registro elettronico famiglie – giustificazioni e permessi

Da quest'anno le assenze, i ritardi e le uscite anticipate devono essere giustificate attraverso il registro elettronico. È necessario allo scopo essere in possesso del codice autorizzativo PIN che è facilmente generabile accedendo al registro elettronico. In questa guida viene mostrato come:

1. [Accedere al registro elettronico](#)
2. [Generare il PIN autorizzativo](#)
3. [Inserire le giustificazioni per le assenze e i ritardi non previsti a priori](#)
4. [Richiedere un permesso per ingressi posticipati o uscite anticipate](#)
5. [Autorizzare richieste di permesso trasmesse dalla scuola](#)
6. [Note e vincoli al numero di permessi richiedibili](#)

## 1. Accedere al registro elettronico

Si acceda al registro elettronico dal sito web scolastico o dal seguente link:

[https://scuoladigitale.axioscloud.it/Pages/SD/SD\\_Login.aspx?Customer\\_ID=80020660322](https://scuoladigitale.axioscloud.it/Pages/SD/SD_Login.aspx?Customer_ID=80020660322)

I genitori degli alunni delle classi prime e dei nuovi iscritti nelle altre classi hanno ricevuto le credenziali di accesso tramite l'e-mail indicata all'atto dell'iscrizione alla scuola. Non è necessario recarsi o telefonare in segreteria per richiederle.

Nella pagina di accesso vanno inseriti:

- codice fiscale della scuola (80020660322) se non presente
- codice utente e password in possesso
- accettazione della privacy (richiesto solo al primo accesso)



## 2. Generazione PIN autorizzativo

Dopo aver effettuato l'accesso al registro, cliccare sul **proprio nome in alto a destra** nella pagina, quindi scegliere la voce di menu **Profilo**;



Nella schermata che si apre, verificare che il proprio indirizzo e-mail privato sia corretto. Scegliere la scheda **Cambia Password e/o PIN**



Nella finestra che viene visualizzata, cliccare sul pulsante **Rigenera PIN utente**: in poco tempo si riceverà un nuovo PIN sull'email indicata nel sistema

### 3. Giustificare una assenza / ritardo imprevisto

In caso di ritardo non prevedibile a priori il docente dell'ora ammette in classe lo studente e annota il ritardo sul Registro elettronico. Il genitore dello studente (o lo studente stesso, se maggiorenne) dovrà giustificare l'assenza, contestualmente o al massimo entro il giorno successivo, tramite Registro elettronico.

Dopo aver eseguito l'accesso al registro, cliccare sulla voce "Vai alle tue assenze"



Si apre il pannello con l'elenco di tutti gli eventi passati da giustificare (esempio: assenze, ritardi...)

**Sulla colonna di sinistra** selezionare con un click gli eventi che si vogliono giustificare, quindi cliccare sul pulsante **"Giustifica"**

Giustifica	Data	Tipo assenza
<input checked="" type="checkbox"/>	06/10/2022	Ritardo (08:30)
<input checked="" type="checkbox"/>	04/10/2022	Assente

Nella finestra di dialogo che si apre, selezionare il **motivo dell'assenza** e inserire il **PIN** autorizzativo, quindi cliccare sul pulsante **“Giustifica”**

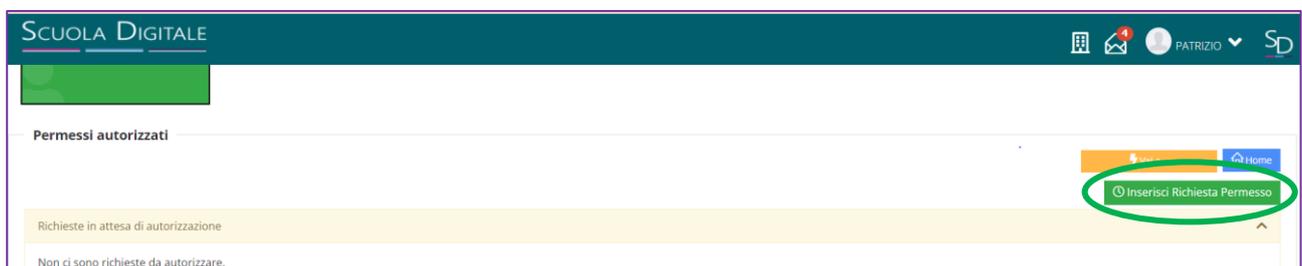
## 4. Richiesta di un permesso (ingressi posticipati o uscite anticipate)

Le richieste di uscita anticipata o di entrata posticipata vanno presentate preventivamente tramite registro elettronico dal genitore dello studente o dallo studente stesso, se maggiorenne. Il docente presente in classe verificherà sul registro elettronico la regolarità della richiesta di permesso e la autorizzerà; l'allievo, anche minorenne, salvo diverse indicazioni, potrà uscire non accompagnato.

Dal pannello principale, selezionare **“Vai ai tuoi permessi”**



Cliccare sul pulsante **“Inserisci Richiesta Permesso”**



Inserire la data e l'ora dell'evento, le motivazioni e il PIN, quindi cliccare sul pulsante **“Salva”**.

Nuova richiesta permesso

per:

Data **\***  
20/10/2022

Tipologia **\***  
Uscita anticipata

Ora Lez.  Orario **\***  
12:30

Motivo **\***  
Visita medica

PIN **\***  
.....

Quando successivamente la richiesta verrà autorizzata dal docente, verrà spostata dal registro elettronico nella lista dei permessi autorizzati

**Nota:** le assenze ordinarie vanno giustificate a posteriori nel pannello assenze. Per un atleta di alto livello può essere chiesta l'autorizzazione di un permesso di tipo "Assenza" compatibile con il piano delle attività presentato.

## 5. Autorizzare richieste di permesso trasmesse dalla scuola

In alcune particolari circostanze possono comparire, nel pannello Permessi del Registro elettronico, richieste di autorizzazione trasmesse dalla scuola. Per esempio, quando la scuola chiede l'autorizzazione per una uscita didattica.

Richieste non autorizzate

Non ci sono richieste non autorizzate.

Permessi da autorizzare

Dal	Al	Tipo permesso	Ora	Giorni	Motivo	Note	Calc.	Giust.	Classe	Autorizza
19/10/2022	19/10/2022	Assenza			Uscita didattica - Museo Revoltella	Docenti accompagnatori: prof. Rossi e prof. Bianchi	no	si	si	<input type="button" value="Autorizza"/>

La richiesta di autorizzazione compare sotto la dicitura: "Permessi da autorizzare". Per concedere l'autorizzazione, si clicchi sul pulsante "Autorizza", quindi inserire il PIN autorizzativo.

Una volta autorizzata, la richiesta compare nella sezione Permessi autorizzati. Si osservi che diversamente dalle richieste di permesso inserite dalla famiglia, le richieste di autorizzazione inviate dalla scuola non concorrono al monte ore annuale di assenze.

Permessi Autorizzati

Dal	Al	Tipo permesso	Ora	Giorni	Motivo	Note	Calc.	Giust.	Classe
20/10/2022	20/10/2022	Uscita	12:30		Visita medica		si	si	no
19/10/2022	19/10/2022	Assenza			Uscita didattica - Museo Revoltella	Docenti accompagnatori: prof. Rossi e prof. Bianchi	no	si	si

## 6. Note e vincoli

Si ricorda che:

- nel corso della medesima giornata non si possono cumulare ingresso in ritardo ed uscita anticipata;
- i ritardi e le uscite anticipate possono essere al massimo 5 per quadrimestre. Oltre tale limite queste assenze verranno considerate ingiustificate e saranno valutate dal Consiglio di classe per le ricadute sul voto di comportamento;
- all'inizio dell'anno scolastico è possibile fare pervenire al Dirigente Scolastico una richiesta di permesso di entrata posticipata/uscita anticipata (nel limite di 10 minuti) per tutto l'anno, debitamente motivata.

