



ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO

**"BARONE C. de FRANCESCHI – A. PACINOTTI"**

BARONE C. DE FRANCESCHI" - Via Dalmazia, 221 Tel 0573.40.25.55

"A. PACINOTTI"- Corso Gramsci, 71 - 51100 Pistoia - Tel 0573.222.66

web: <http://defranceschipacinotti.edu.it> email: [ptr010008@istruzione.it](mailto:ptr010008@istruzione.it) pec: [ptr010008@pec.istruzione.it](mailto:ptr010008@pec.istruzione.it)

Codice MIUR PTR010008 – Codice Fiscale 80008750475

Circolare n. **002**

Pistoia, lì 05 Settembre 2025

Al Personale docente  
Al Direttore S.G.A.  
Al Personale A.T.A.  
Al sito WEB dell'Istituto

Oggetto: **LIBRETTO ELETTRONICO**

Si comunica che è possibile giustificare le assenze solo attraverso il registro elettronico. La password per giustificare l'assenza del proprio figlio è la stessa per accedere al registro.

La segreteria didattica ha provveduto ad inviare per e-mail le credenziali solo agli indirizzi di posta elettronica forniti al momento dell'iscrizione.

Chi non fosse in possesso delle credenziali può inviare la richiesta di attivazione del profilo (cognome, nome, luogo e data di nascita, cellulare), all'indirizzo:

[ptr010008@istruzione.it](mailto:ptr010008@istruzione.it)

**PER I GENITORI e/o TUTOR**

Procedura tramite l'app mobile (DidUp Famiglia)

- Accedi all'app DidUp Famiglia con le credenziali fornite dalla scuola.
- Nella schermata principale, seleziona la voce Eventi Appello.
- Individua l'evento di assenza o ritardo da giustificare e clicca su di esso.
- Spunta l'assenza da giustificare e inserisci la motivazione nel campo dedicato (ad esempio, "malattia" o "motivi di famiglia").

- Clicca su Giustifica o Conferma per inviare la giustificazione.

Procedura tramite il portale web (da PC)

1. Accedi al portale Argo Famiglia (es. argofamiglia.it) con le tue credenziali.
2. Clicca su Servizi Alunno.
3. Nella finestra che si apre, seleziona la sezione Assenze Giornaliere (o simile) e poi l'icona relativa a giustifica.
4. Nella pagina delle assenze, individua l'assenza da giustificare e clicca sul pulsante Giustifica.
5. Spunta l'assenza, inserisci il motivo nel campo apposito e clicca su Conferma.

## **PER I DOCENTI**

Validazione della giustificazione

- La giustificazione inviata dalla famiglia è provvisoria;
- Per essere valida, dovrà essere confermata dal docente che ha effettuato l'appello della prima ora di lezione;
- L'icona arancione con la "G" indica che un'assenza è in attesa di validazione

Si raccomanda vivamente di conservare le password, che sono personali.

Nel caso di uscita anticipata lo studente maggiorenne potrà giustificare dopo che il docente di classe avrà registrato la richiesta di uscita sul registro elettronico. I genitori o i loro delegati, degli studenti minorenni, potranno giustificare l'uscita anticipata al momento in cui si presenteranno a scuola per ritirare il proprio figlio/la propria figlia.

Si ricorda che ogni studente può usufruire di 8 permessi di uscita anticipata (di una sola ora) e 10 di entrata alla seconda ora salvo eccezioni che saranno valutate dalla Presidenza.

Il Dirigente Scolastico  
**Prof.ssa Margherita De Dominicis**  
(Documento informatico firmato digitalmente  
ai sensi dell'art. 3, comma 2 del D.Lgs 39/93)

