

"FABIO BESTA"

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE



LICEO DELLE SCIENZE UMANE opzione Economico-Sociale

ISTITUTO TECNICO ECONOMICO AFM (AFM-RIM-SIA)

ISTITUTO TECNICO ECONOMICO TURISMO

Via Don G. Calabria, 16 - 20132 Milano Tel. 02-2563073/4
C.F.80121030151 - mail: MIIS04300D@istruzione.it - web: www.fbesta.edu.it



Milano, 2 febbraio 2026

CIRCOLARE N. 142

**AI GENITORI/TUTORI
AGLI STUDENTI MAGGIORENNI
AI DOCENTI
SITO WEB**

OGGETTO: modalità di giustificazione delle assenze

Si comunica che, al fine di garantire uniformità di comportamento e corretto utilizzo del registro elettronico, vengono qui di seguito riportate le modalità di giustificazione delle assenze degli studenti in linea con il Regolamento d'Istituto.

Le assenze degli studenti minorenni devono essere giustificate dai genitori o da chi esercita la responsabilità genitoriale; gli studenti maggiorenni provvedono personalmente alle proprie giustificazioni.

La giustificazione deve essere effettuata esclusivamente tramite il registro elettronico, selezionando una delle motivazioni previste nella tendina dedicata. Essa costituisce una dichiarazione e assunzione di responsabilità da parte del genitore o dello studente maggiorenne che la inserisce. Pertanto, in linea di principio, i docenti sono tenuti ad accoglierla.

Le assenze **devono essere giustificate al rientro**, nel primo giorno di frequenza, e **comunque entro sette giorni**, dai genitori o dagli studenti maggiorenni. Trascorso tale termine, qualora non sia stata inserita alcuna giustificazione, l'assenza sarà considerata non giustificata ai sensi del Regolamento d'Istituto.

La giustificazione sarà valutata dal docente della prima ora nel giorno del rientro in classe. **I docenti della prima ora sono tenuti a valutare quotidianamente tutte le giustificazioni** e a verificare con particolare attenzione eventuali richieste arretrate, che devono essere tempestivamente registrate per garantire la correttezza e la completezza del registro elettronico. Si raccomanda pertanto la massima cura e puntualità nella gestione delle giustificazioni, al fine di evitare disgradi e garantire una gestione trasparente delle assenze.

Il docente può procedere al mancato accoglimento della giustificazione esclusivamente in presenza di elementi oggettivi che facciano ritenere la giustificazione formalmente non valida o incongruente, e in particolare nei casi in cui siano riscontrabili:

- **errori materiali di compilazione**, quali, a titolo esemplificativo refusi evidenti, incongruenze temporali o riferimenti non compatibili con la giornata di assenza;
- **incongruenze oggettive**, quando la motivazione selezionata non risulti compatibile con dati organizzativi o comunicazioni ufficiali della Scuola (ad esempio: riferimento a attività, eventi o situazioni scolastiche non programmati o non svolti).

Il mancato accoglimento della giustificazione non comporta l'inserimento di una nuova giustifica da parte della famiglia o dello studente.

Eventuali chiarimenti in merito alle motivazioni del rifiuto potranno essere forniti, se richiesti, dal docente che ha proceduto al diniego, nelle forme e nei tempi ritenuti più opportuni, nel rispetto dei consueti canali di comunicazione scuola-famiglia.

Il Consiglio di classe provvederà a definire eventuali provvedimenti disciplinari solo per le assenze non giustificate, cioè quelle per le quali non è stata presentata alcuna giustificazione entro i sette giorni previsti.

Si invitano tutte le componenti scolastiche a rispettare scrupolosamente queste indicazioni e si ringrazia per la consueta collaborazione.

Il dirigente scolastico
dott.ssa Annalisa Raschellà
documento firmato digitalmente