



Repubblica
italiana



LICEO "FABIO FILZI"

Liceo delle Scienze Umane – Liceo Economico Sociale

Corso A. Rosmini, 61 - 38068 Rovereto – Tel. 0464 421223 - Fax 0464 433003 C.F. 85005390225 C.M. TNPM02000E
e-mail: segr.isup.filzi@scuole.provincia.tn.it - filzi@pec.provincia.tn.it sito web: www.liceofilzi.it



Provincia
Autonoma
di Trento

Iff_TN/2026-6.7/kv

Numero di protocollo associato al documento come metadato (DPCM 3.12.2013, art. 20). La segnatura di protocollo è verificabile in alto oppure nell'oggetto della PEC o nei files allegati alla medesima. Data di registrazione inclusa nella segnatura di protocollo.

A tutti i genitori
A tutti gli studenti
A tutti i docenti
Al personale collaboratore scolastico

Oggetto: Modalità giustificazione assenze / permessi in ritardo a.s. 2026/2027

Gentili genitori e studenti,

di seguito inviamo alcune indicazioni operative per la giustificazione delle assenze e le richieste di permesso per entrate e uscite posticipate/anticipate, come da regolamento aggiornato ad aprile 2026.

Orario e frequenza scolastica

Le attività didattiche cominciano ogni mattina alle 7.50; per garantire un avvio regolare delle lezioni si chiede che tutti siano in classe per le ore 7.45.

Agli studenti si chiede di **frequentare con assiduità le lezioni** e di evitare ritardi che possano disturbare le attività della classe. Si riporta quanto disciplinato dal Regolamento interno in merito alla frequenza e alle assenze.

Art. 3. Frequenza scolastica e giustificazioni assenze degli studenti ed entrate/uscite fuori orario

Le assenze devono essere giustificate di norma entro il giorno del rientro a scuola. In casi eccezionali e motivati, le assenze possono essere giustificate entro 3 giorni; qualora tale termine non venisse rispettato, le assenze rimarranno NON giustificate e influiranno sul voto della capacità relazionale. È fatta salva la facoltà del Dirigente di valutare la validità di eventuali giustificazioni tardive.

Le entrate posticipate e le uscite anticipate vanno limitate all'indispensabile.

Le richieste di entrata e uscita programmate per impegni prevedibili (es. visita medica) devono essere inserite nel REL entro le 7.50 del giorno interessato.

La richiesta occasionale per situazioni non altrimenti prevedibili (es. indisposizione) potranno essere inserite contestualmente al momento del bisogno. Tutte le richieste per essere efficaci dovranno essere validate online dall'ufficio di vicepresidenza. Studenti e famiglie dovranno aspettare quindi la relativa notifica.

L'ufficio di vicepresidenza, in caso di malattia o indisposizione, potrà rifiutare l'uscita autonoma dello/a studente/essa e richiedere la presenza di un genitore per il ritiro.

In caso di entrata o uscita fuori orario, anche con richiesta online approvata è richiesto che gli studenti, prima di accedere alle classi o abbandonare l'edificio, si identifichino al personale scolastico presso la portineria della sede di riferimento.

La richiesta di uscita anticipata va presentata entro le ore 7.50 anche per le ore pomeridiane.

Gestione dei ritardi brevi e degli ingressi senza richiesta di permesso

Per quanto riguarda gli ingressi a scuola senza richiesta di permesso, lo/a studente/ssa, dopo essersi presentato/a al personale scolastico, sarà comunque accolto/a a scuola. Il docente provvederà ad inserire l'entrata sul registro elettronico che la famiglia dovrà poi giustificare entro il giorno seguente tramite registro elettronico.

In caso di ritardi brevi durante la prima ora ed entro 5 minuti dall'inizio delle lezioni, il docente in orario provvederà ad inserire il ritardo breve nel registro elettronico e non sarà necessaria giustificazione da parte della famiglia. Il ritardo oltre i 5 minuti dovrà invece essere giustificato dal genitore entro il giorno successivo tramite registro elettronico.

Gli studenti che arriveranno a scuola oltre le 8.10 dovranno aspettare la seconda ora nell'atrio della sede di frequenza prima di poter accedere alla propria classe.

Gli studenti maggiorenni possono provvedere direttamente alle proprie giustificazioni.

La scuola si riserva di contattare i genitori nei casi di numerose assenze o di mancate giustificazioni.

Le assenze ingiustificate, così come le assenze e i ritardi ripetuti senza grave motivo, costituiscono mancanza disciplinare di cui il consiglio di classe tiene conto nell'attribuzione del voto di capacità relazionale.

La dirigenza potrà autorizzare permessi annuali di entrata posticipata o di uscita anticipata a fronte di valide motivazioni documentate dalla famiglia

Richiesta di permesso di entrata / uscita permanente

La richiesta di permesso entrata e/o uscita fuori orario permanente per seri motivi di trasporto deve essere inoltrata all'istituto entro il 30 settembre 2026 all'indirizzo di posta elettronica didattica.filzi@scuole.provincia.tn.it tramite il modulo in allegato.

Le richieste saranno valutate dalla Dirigente Scolastica e saranno inserite dalla segreteria didattica sul registro elettronico.

Si allega:

- modulo per richiesta entrata / uscita permanente
- guida all'utilizzo del registro elettronico

Cordiali saluti.



LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Dott.ssa Norma Borgogno

Questa nota, se trasmessa in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente predisposto e conservato presso questa Amministrazione in conformità alle regole tecniche (artt. 3 bis e 71 D.Lgs. 82/05). La firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del responsabile (art. 3 D. Lgs.39/1993).