

|                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>LICEO STATALE<br/><b>VERONICA GAMBARA</b><br/>LICEO LINGUISTICO - LICEO MUSICALE - LICEO DELLE SCIENZE UMANE<br/>LICEO MADE IN ITALY (SERALE)<br/>Via V. Gambara 3 - 25121 Brescia<br/>Cod. meccanografico BSPM020005 – C.F. 80049650171<br/>Cod. IPA istsc_bspm020005 – Cod. Unico fatturazione UFN818<br/>E-mail <a href="mailto:bspm020005@istruzione.it">bspm020005@istruzione.it</a> – PEC <a href="mailto:bspm020005@pec.istruzione.it">bspm020005@pec.istruzione.it</a><br/><a href="http://www.liceogambara.edu.it">www.liceogambara.edu.it</a></p> |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|

Brescia, 12 settembre 2026

Ai docenti  
Agli studenti  
Alle famiglie

Al personale ATA preposto

**Circ. n. 19**

### **Oggetto: Libretti scolastici, assenze, ritardi, giustificazioni, registro elettronico**

A partire dal 16 settembre 2026 saranno consegnati agli studenti i libretti scolastici. I libretti devono essere corredati di fotografia dello studente e firmati dai genitori o esercenti la responsabilità genitoriale per gli studenti minorenni, dagli studenti stessi se maggiorenni.

I coordinatori di classe sono tenuti a ritirare in segreteria didattica l'elenco degli studenti e i libretti scolastici della classe di riferimento e consegnarli ai propri alunni.

Si ritiene utile riepilogare le disposizioni riguardanti i ritardi, gli ingressi posticipati e le uscite anticipate, e la giustificazione delle assenze.

#### **RITARDI**

Se il ritardo dello studente la prima ora non supera i 10 minuti si configura come “ritardo breve”: lo studente può entrare in aula e l'insegnante annota il ritardo sul registro di classe Nuvola specificando trattarsi di ritardo lieve (giustificato e documentato).

Se il ritardo supera i 10 minuti lo studente viene ammesso in classe, ma deve presentare giustificata firmata dal genitore o esercente la responsabilità genitoriale utilizzando la pagina del libretto “Ingressi giustificati/uscite anticipate”.

L'insegnante annoterà il ritardo sul registro elettronico di classe indicando il giorno in cui è stata presentata la giustificata (entro due giorni dal ritardo).

**Dopo 5 ritardi per periodo valutativo il docente coordinatore di classe informerà la famiglia.**

#### **INGRESSI POSTICIPATI E/O USCITE ANTICIPATE**

Lo studente può usufruirne non più di 10 volte complessivamente in quanto devono costituire eventi del tutto eccezionali, regolati come segue:

**Ingressi posticipati:** sono ammessi solo in casi eccezionali e comunque entro e non oltre le ore 10.05 (inizio terza unità di lezione).

Lo studente presenta la richiesta di giustificazione al docente in servizio che autorizza l'ingresso e lo annota sul registro di classe.

**Uscite anticipate:** si può chiedere di uscire dall'Istituto, salvo casi particolari, a partire dalle ore 11,55 (fine della quarta unità di lezione).

**Gli studenti minorenni**, possono uscire dall'Istituto **solo se accompagnati** da un genitore (o da chi ne fa le veci). Deve essere presentato il libretto con la richiesta di uscita anticipata in portineria entro le ore 8.00. Il libretto sarà portato dai collaboratori scolastici in presidenza/vicepresidenza per verifica e annotazione sul registro elettronico. Durante la ricreazione lo studente verificherà l'avvenuta autorizzazione all'uscita presso la portineria. Ritirerà il libretto al momento dell'uscita accompagnato dal genitore.

**Gli studenti maggiorenni**, possono uscire dall'Istituto senza essere accompagnati. Deve essere presentato il libretto con la richiesta di uscita anticipata in portineria entro le ore 8.00. Il libretto sarà portato dai collaboratori scolastici in presidenza/vicepresidenza per verifica e annotazione sul registro elettronico. Durante la ricreazione lo studente verificherà l'avvenuta autorizzazione all'uscita presso la portineria. Ritirerà il libretto al momento dell'uscita. In casi eccezionali, che richiedano la compilazione della richiesta nelle ore successive alla 1<sup>a</sup>, **l'autorizzazione verrà rilasciata dalla presidenza/vicepresidenza**.

Si ricorda a tutti i Coordinatori, in particolare a quelli delle Classi Prime, di controllare e firmare i libretti.

#### **Disposizioni sulla giustificazione delle assenze (dal Regolamento di Istituto)**

- 1) Le assenze, e le richieste di entrata posticipata o uscita anticipata vanno giustificate per mezzo dell'apposito libretto: **esclusivamente dal genitore** - o l'esercente la potestà familiare -, qualora si tratti di **studente minorenne**, o dallo studente stesso se maggiorenne, e **devono essere sempre motivate**.
- 2) All'inizio delle lezioni l'insegnante richiede la giustificazione delle assenze annotandola sul registro di classe; analogamente si provvede per gli ingressi posticipati, i ritardi brevi, i ritardi superiori a 10 minuti e le uscite anticipate per i maggiorenni; per le uscite anticipate dei minorenni provvede la presidenza.
- 3) **L'alunno sprovvisto di giustificazione è ammesso alle lezioni con riserva** di successiva giustificazione da annotarsi sempre sul registro di classe.

**Lo studente è tenuto a presentare la giustificazione entro i due giorni successivi all'assenza.**

Per quanto concerne casi particolari di ingresso/uscita fuori orario a carattere permanente, per massimo 10 minuti, per ragioni di trasporto, le richieste devono essere presentate documentate con allegati orari dei trasporti pubblici e presentate entro il 26.09.2026. Seguirà specifica comunicazione con il modulo da compilare.

## SINTESI

| Tipologia                                       | Descrizione                                          | Cosa fa lo studente                                                                                                                  | Cosa fa il docente della 1^ ora                  | Numero massimo consentito               | Se si supera il numero massimo                              |
|-------------------------------------------------|------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| <b>Ritardo breve</b>                            | 10 minuti                                            | Può entrare in aula                                                                                                                  | Segna sul registro di classe                     | Max 5 volte per periodo valutativo      | Il docente coordinatore avvisa la famiglia                  |
| <b>Ritardo</b>                                  | Dopo i primi 10 minuti di lezione.<br>Entro le 10,05 | Può entrare in aula ma deve giustificare                                                                                             | Firma il libretto e segna sul registro di classe | Max 5 volte per periodo valutativo      | Il docente coordinatore avvisa la famiglia                  |
| <b>Uscita anticipata (studente maggiorenne)</b> | A partire dalle 11,55                                | Presenta la richiesta alla vicepresidenza consegnando in portineria entro le ore 8 il libretto con la richiesta firmata              |                                                  | Max 10 volte in tutto l'anno scolastico | Il docente coordinatore ha un colloquio con lo studente     |
| <b>Uscita anticipata (studente minorenni)</b>   | A partire dalle 11,55                                | Presenta la richiesta alla vicepresidenza consegnando in portineria entro le ore 8 il libretto con la richiesta firmata dai genitori |                                                  |                                         | I collaboratori del D.S. hanno un colloquio con la famiglia |

Il Dirigente Scolastico  
prof.ssa PATRIZIA SCHIFFO