



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

## LICEO CLASSICO STATALE «DANTE ALIGHIERI» - ANAGNI

CON INDIRIZZO SPERIMENTALE SCIENTIFICO

Loc. S. Giorgetto - 03012 - **ANAGNI** - Tel . 0775 727817 - fax 0775 733011

Sezione associata - Liceo Scientifico - Via G. Verghetti - 03014 **FIUGGI**

tel e fax 0775 514329 e-mail info@liceoscientificofiuggi.191.it

e-mail [frpc02000r@istruzione.it](mailto:frpc02000r@istruzione.it), [liceoda@tin.it](mailto:liceoda@tin.it)

sito INTERNET – <http://www.liceodanteanagni.191.it>

Codice fiscale 80005550605

Conto corrente postale 13586037

Comunicazione n. 17

Anagni, 13/09/2011

AGLI ALUNNI  
AI DOCENTI COORDINATORI DI  
CLASSE  
AI DOCENTI  
AI COLLABORATORI SCOLASTICI  
AI GENITORI  
ALL'ALBO

Loro Sedi

**OGGETTO:** giustificazioni ritardi ed uscite anticipate

Ad integrazione della comunicazione n. 16, si comunica che gli studenti ritardatari saranno ammessi in classe solo **previa registrazione del ritardo sul registro di classe ed autorizzazione del docente della prima ora o dell'ora successiva**, a ciò appositamente delegati dal Dirigente.

Gli studenti dovranno giustificare il ritardo in maniera adeguata, e non con futili motivazioni (risveglio tardivo, feste svolte il giorno precedente ecc.), sull'apposito libretto, che dovrà esser presentato il giorno stesso del ritardo o il giorno successivo, e comunque tassativamente non oltre il terzo giorno, con firma di uno dei genitori.

**Dopo il quinto ritardo giustificato l'alunno può accedere alle lezioni solo se accompagnato da un genitore, e analogamente nel caso di ritardo non giustificato entro il terzo giorno.**

A tal proposito i docenti della prima ora o dell'ora successiva sono tenuti a verificare scrupolosamente e senza soluzione di continuità che tali giustificazioni vengano effettuate nei termini e nei modi dovuti, sì che la situazione dei ritardi appaia chiaramente visibile e computabile sugli appositi libretti degli alunni e il docente coordinatore di classe possa eventualmente procedere nel contattare le famiglie in merito ad anomalie nella regolarità e puntualità della frequenza.

**Le uscite anticipate devono essere richieste, salvo casi eccezionali, al momento dell'ingresso, lasciando il libretto al collaboratore scolastico del front office (sig.ra Franca Fiorini), e sono consentite solo in casi di assoluta e comprovata necessità e nelle situazioni personalmente comunicate dal genitore al Dirigente Scolastico o suo delegato, e comunque non prima del termine della terza ora di lezione e per non più di 10 volte nel corso dell'a. s.**

Solo in casi di eccezionalità (ad es. un improvviso malessere) si può consentire un'uscita anticipata in deroga alla norma di cui sopra.

Le entrate posticipate (entro l'inizio della seconda ora) e le uscite anticipate per visite mediche, analisi cliniche ecc. dovranno esser giustificate con idonea documentazione.

Si precisa che le norme comportamentali di cui sopra sono parte integrante del Regolamento d'Istituto, oltre che linee di condotta del tutto consone ad una logica di elementare buon senso teso a garantire il sereno svolgimento delle attività didattiche.

Si confida pertanto nel doveroso rispetto di esse da parte degli alunni, che avranno cura di informare le famiglie sul contenuto della presente comunicazione.

IL DIRIGENTE  
Prof. Adriano GIOÈ