



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "COLUCCIO – FILOCAMO"

Via Trastevere n.41 – Tel. 0964/84201 – C.F. 81001470806 - C.M. RCIC854005 - CODICE UNIVOCO: UF4RLZ

email : rcic854005@istruzione.it; rcic854005@pec.istruzione.it

sito web: www.comprensivoroccellaionica.edu.it

C.A.P. 89047 Roccella Jonica (Rc)

Circ. n.46

Al personale docente
dell'I.C. "Coluccio-Filocamo"
Alle famiglie degli alunni
dell'I.C.
Al DSGA
Sede
Atti
Sito Web

OGGETTO: Procedura di segnalazione alunni con elevato numero di assenze - a.s. 2022/23.

Con la presente si impartiscono ai docenti coordinatori e agli uffici di Segreteria le seguenti disposizioni a carattere permanente relativamente alle procedure da seguire per la segnalazione di alunni con elevato numero di assenze e andamento scolastico distinguendo preliminarmente i seguenti casi:

- Evasione: l'alunno iscritto non si è mai presentato;
- Elusione: assente da più di 15 giorni senza motivazione accertata;
- Frequenza irregolare;
- Abbandono.

Si ricorda che, il monte ore annuale per gli alunni di scuola secondaria di I° grado è di 990 ore (30 ore settimanali moltiplicate per 33 settimane di scuola). Il minimo delle ore di presenza a scuola per assicurare la validità dell'anno scolastico è pari a $\frac{3}{4}$ del suddetto orario annuale personalizzato obbligatorio e ammonta a 743 ore. Al di sotto di tale limite l'alunno non può essere ammesso alla classe successiva e/o all'esame conclusivo del Primo Ciclo. Il limite massimo di assenze è pari a $\frac{1}{4}$ del monte ore annuale, cioè 247,5 ore (pari a 50 giorni di lezione).

Tutti i docenti sono tenuti a verificare periodicamente il numero delle ore di assenza di ogni alunno in modo da poter fornire un'informazione preventiva alle famiglie quando la quantità oraria di assenze accumulate rappresenta un rischio per la validità dell'anno scolastico.

Non è superfluo ricordare che le richieste da parte delle famiglie di ingressi posticipati e di uscite anticipate avranno incidenza nel calcolo della percentuale delle presenze effettivamente accertate.

Si segnala, inoltre, la necessità di dare informazioni puntuali ad ogni studente e alla sua famiglia perché sia loro possibile avere aggiornata conoscenza della quantità oraria di assenze accumulate. Pertanto, i docenti avranno cura di comunicare tempestivamente al Dirigente Scolastico le notizie circa eventuali frequenza irregolare di alunni (assenze numerose, ingressi posticipati, uscite anticipate) per poter segnalare alle famiglie l'andamento della frequenza scolastica.

Pertanto, al verificarsi dei predetti casi, i docenti coordinatori di classe devono far pervenire alla Segreteria didattica, utilizzando il modello allegato, la segnalazione dei casi di mancata frequenza (evasione, elusione, frequenza irregolare e abbandono). Si fa presente che sul Registro elettronico, nella sezione "Assenze" si potranno reperire tutte le informazioni dettagliate.

Si trasmette, altresì, in allegato il modello di lettera per la segnalazione ai genitori di un elevato numero di assenze, da compilare nei Consigli di Classe e da inviare ai genitori (a cura del coordinatore di classe). Si precisa che la compilazione della lettera in questione andrà effettuata solo nel caso di alunni risultati assenti per un numero di ore pari o superiore a 120 dall'inizio dell'anno scolastico.

Alla presente circolare viene allegato anche il modello di lettera per la comunicazione sull'andamento scolastico (comportamento non corretto e/o difficoltà a livello di profitto); tale comunicazione andrà redatta nei Consigli di Classe. Si invitano i docenti a indicare nella lettera sull'andamento scolastico le materie con profitto insufficiente solo qualora siano in numero pari o superiore a 3. I suddetti allegati saranno disponibili sul sito della scuola all'interno della sezione "Modulistica".

Nel caso siano inferiori a tre insufficienze, ogni docente dovrà formalmente comunicare l'insufficienza a carico della propria disciplina alla famiglia interessata e stilare un verbale dell'incontro che dovrà essere firmato da entrambi i genitori. Il suddetto verbale dovrà essere poi scansionato ed inserito nel proprio registro alla sezione "ALTRE FUNZIONALITA' - RELAZIONI" seguendo i seguenti passaggi:

- cliccare sull'icona verde con il simbolo + posta a sinistra per aggiungere la relazione;
- si aprirà una schermata in cui compilare il campo Data e denominare la Cartella: "Comunicazione Insufficienze disciplinari";
- caricare il file attraverso la funzione "Scegli file" e inserire nell'Annotazione di testo la disciplina interessata con eventuali osservazioni che si reputino necessarie;
- infine, cliccare su "Conferma".

L'originale, invece, andrà depositato in segreteria per essere acquisito agli atti e visionato dal DS.

Giova precisare che, qualora una classe sia priva di coordinatore, quanto sopra richiamato dovrà essere curato da tutti i componenti del consiglio di classe.

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Emanuela Cannistrà
Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3 c.2 del D.Lgs. n.39/1993