



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

Scuola Infanzia – Scuola Primaria –
Scuola Secondaria di 1° Grado “Padre Giuseppe Puglisi” ad indirizzo musicale
VIA G. FORTUNATO, 10 – 87021 BELVEDERE MARITTIMO (CS) tel. e fax 0985/82923
C. M. - CSIC8AS00C – C. F. 82001590783 - Codice Univoco Ufficio UFUPTB
- E-MAIL: csic8as00c@istruzione.it PEC: csic8as00c@pec.istruzione.it
Sito web: www.icbelvedere.gov.it

Belvedere M.mo, 09/01/2019

Al personale docente
Ai docenti coordinatori di classe
Alla Segreteria didattica
Al DSGA
Al sito web

Oggetto: Procedure per la segnalazione di alunni inadempienti all’obbligo scolastico (disposizioni a carattere permanente).

Le norme vigenti assegnano al Dirigente Scolastico l’obbligo di vigilanza sull’assolvimento dell’obbligo scolastico per i minori di età compresa fra i 6 e i 16 anni. L’assenza dell’alunno senza adeguate giustificazioni determina pertanto un obbligo di attivazione che ricade in capo al Dirigente. E’ evidente altresì che solo una segnalazione tempestiva offre la possibilità di mettere in atto procedure efficaci al fine di far rientrare il minore nel percorso scolastico.

A tal fine si impartiscono ai docenti e agli uffici di Segreteria le seguenti disposizioni a carattere permanente:

Preliminarmente si distinguono i seguenti casi:

- Evasione: iscritto l’alunno non si è mai presentato;
 - Elusione: assente da più di 15 giorni senza motivazione accertata;
 - Frequenza irregolare;
 - Abbandono.
- 1) I Coordinatori di classe/i devono far pervenire alla Segreteria didattica, utilizzando il modello allegato, la segnalazione dei casi di mancata frequenza (evasione, elusione, frequenza irregolare e abbandono). E’ auspicabile, se possibile, un contatto preventivo con la famiglia da parte del Coordinatore di classe. In caso di assenze prolungate o mancata frequenza la Segreteria didattica deve inviare i dati sulle assenze al Dirigente Scolastico.
 - 2) In caso di inadempienza,
 - a) Se l’alunno è residente/domiciliato in comune la Segreteria deve:
 - i. Inviare comunicazione alla famiglia invitando all’assolvimento dell’obbligo (con protocollo);
 - ii. Inviare comunicazione alla Municipalità di Belvedere Marittimo;
 - iii. Inviare comunicazione al Comune di Belvedere Marittimo.
 - b) Se l’alunno non è reperibile e non si conosce il suo recapito, la Segreteria didattica deve indirizzare comunicazione al Sindaco.
 - 3) La Segreteria didattica deve far sottoscrivere ai genitori stranieri che manifestano l’intenzione di sospendere temporaneamente la frequenza scolastica all’alunno per fare ritorno al paese d’origine apposita dichiarazione.
 - 4) Rimangono confermate le procedure già attivate per la fase di iscrizione alla scuola dell’obbligo degli alunni afferenti per stradario e non iscritti mediante ricerca presso istituti vicini e sul territorio nazionale.

Si ringrazia per la collaborazione.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Ersilia Siciliano