



CONVITTO NAZIONALE "P. GALLUPPI"
CON ANNESSE SCUOLE INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA I GRADO. E LICEO CLASSICO
CORSO MAZZINI, 51 – 88100 Catanzaro
Telefono: 0961/741155
Cod. Mecc.: CZVC01000A – E-mail: czvc01000a@istruzione.it – czvc01000a@pec.istruzione.it
C.F.Convitto: 80003060797 C.F.Scuole annesse: 97036480792
www.convittogalluppicz.edu.it

Circolare n°76

Ai collaboratori del Rettore-DS
Al personale docente ed educativo scuola secondaria I° grado
Al personale docente del liceo classico
Ai genitori/esercenti la responsabilità genitoriale
AI DSGA
All'Albo
AI RE - Al sito

Oggetto: rilevazione assenze per il monitoraggio della dispersione scolastico

Con la presente, stante le norme in materia di assolvimento dell'obbligo scolastico e monitoraggio a cura delle istituzioni scolastiche, si ribadisce ai docenti coordinatori di classe di effettuare periodicamente il controllo sul numero di assenze degli alunni delle proprie classi con l'obiettivo di contenere il fenomeno della dispersione scolastica e ridurre i casi di insuccesso scolastico, utilizzando la scheda di rilevazione allegata alla presente.

Si riporta di seguito la procedura già in uso. In particolare, ciascun segretario con funzione di coordinatore:

- nella scheda di rilevazione segnalerà il nome degli alunni che abbiano fatto registrare numerose assenze e reiterati ritardi/uscite nel mese precedente, dal momento che tale comportamento, oltre a rientrare nei casi di dispersione scolastica, compromette la validità dell'anno scolastico;
- avrà cura di custodire tutte le schede mensili redatte in un raccoglitore, al fine di favorirne una immediata e veloce consultazione;
- aggiornerà la scheda di rilevazione della frequenza scolastica anche nella parte relativa al monitoraggio delle ore di uscita anticipata o entrata posticipata, eventualmente fruite dagli alunni;
- attraverso il personale preposto degli uffici di segreteria, provvederà ad avvisare mensilmente e con massima urgenza la famiglia dell'alunno/a inadempiente inviandone, al contempo, comunicazione scritta circa le criticità riscontrate.

Inoltre, ai sensi del D.L. 123/2023, noto come "Decreto Caivano", in presenza di assenze che superano i 15 giorni in un trimestre, ciascun segretario con funzione di coordinatore avrà cura di avviare le procedure per contrastare l'elusione scolastica.

In particolare, in caso di assenze superiori alla soglia, ciascun segretario con funzione di coordinatore dovrà distinguere tra assenze giustificate e non giustificate. Una volta identificate le assenze ingiustificate, attraverso gli uffici di segreteria, utilizzando la modulistica già in uso, ciascun segretario con funzione di coordinatore avrà cura di inviare una comunicazione ufficiale al genitore o responsabile dell'alunno.

In caso di mancata giustificazione, sarà cura della scrivente informare le autorità competenti.

Ciò premesso, sarà cura dei docenti coordinatori di classe vigilare e predisporre quanto necessario per una corretta azione amministrativa.

Si allega SCHEDA RILEVAZIONE ASSENZA ALUNNI.

Il Rettore - Dirigente Scolastico
Prof.ssa Stefania Cinzia Scozzafava
Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.L. 39/93

