



REPUBBLICA ITALIANA – REGIONE SICILIANA - XIV DISTRETTO SCOLASTICO  
CIRCOLO DIDATTICO "GIOVANNI VERGA"

Via G. Leopardi, n. 89/B - c.a.p. 95127 CATANIA - TEL. FAX 095-387210  
C.F. 80013800877 – C.M. CTEE022008 - e-mail: [ctee022008@istruzione.it](mailto:ctee022008@istruzione.it)

PROT. N.

AI DOCENTI DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA  
AI DOCENTI COLLABORATORI DEL DIRIGENTE  
ALLE DOCENTI  
COORDINATRICI  
DEI CONSIGLI D'INTERSEZIONE/INTERCLASSE  
ALLA FUNZIONE STRUMENTALE  
RUBULOTTA  
LORO SEDI  
AL DSGA  
ALBO E SITO

OGGETTO: MONITORAGGIO ASSENZE ALUNNI.

Si ricorda alle SS.LL. che **“la prima verifica circa la natura delle assenze compete agli insegnanti di classe che sono tenuti a verificare che le assenze siano dovute a causa di forze maggiori e non a voluta trascuratezza nei riguardi della scuola”**.

*“In proposito si ricorda che:*

- il certificato medico attestante la non presenza di malattie infettive in atto costituisce elemento necessario solo per la riammissione in classe sotto il profilo igienico sanitario;*
- il certificato medico costituisce giustificazione della assenza se menziona specificamente la malattia come causa di impedimento alla frequenza scolastica”*.

*“Gli insegnanti di classe provvederanno immediatamente - comunicando tale necessità al capo di istituto o ai suoi collaboratori- a richiamare l'alunno che si assenta per più di cinque giorni senza motivazione valida o che abbia accumulato dieci giorni di assenze saltuarie in un mese a scuola utilizzando tutti i mezzi di comunicazione più efficaci, dal telefono alla cartolina di richiamo”*.

Ogni fine settimana gli insegnanti di classe consegneranno in segreteria, per il tramite della funzione strumentale responsabile, il modulo completo (allegato 1) con i nominativi degli alunni assenti in ciascuna classe, segnalando per iscritto eventuali situazioni particolari.

I docenti, coordinatori dei consigli d'intersezione/interclasse, ritireranno in segreteria copia i moduli suddetti già compilati. Successivamente si occuperanno della verifica settimanale delle assenze e delle relative giustificazioni degli alunni, raccogliendo nel modulo (allegato 2) i dati relativi alle assenze settimanali. Le azioni di controllo finale saranno svolte dalla Funzione Strumentale Rubulotta e dai docenti collaboratori del Dirigente Scolastico.

I dati finali saranno restituiti in segreteria per una registrazione definitiva.

Catania , 19/12/2016



IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dot.ssa Rossella Miraldi

Firma autografa sostituita a mezzo stampa

ai sensi e per gli effetti  
dell'art. 3, c. 2 D.Lgs n. 39/93

ALLEGATO 1 : verifica settimanale assenze

ALLEGATO 2: tabella delle assenze(mensile)



