



Istituto di Istruzione Secondaria Superiore "Erodoto di Thurii"

L.C. - L.S. - A.F.M. - S.S.A.S. - M.A.T. - I.P.S.E.O.A.

Presidenza, Uffici, Sede AFM - MAT- SSAS via Nicola Calipari - Centralino: 0981-74052

Sedi LICEI via Corrado Alvaro Tel. 0981.387444 - Sede IPSEOA via Nazionale (Sibari) Tel. 0981.74737

mail: csis022007@istruzione.it - pec: csis022007@pec.istruzione.it - Sito Internet: <http://www.iisscassanoionio.edu.it>

Cod. Univ.: UF11KO - Codice Meccanografico: CSIS022007 - CF: 94006250784 - IBAN: IT3120100003245451300311291



I.I.S.S. ERODOTO DI THURII
CASSANO IONIO (CS)
Prot. 0002237 del 05/03/2022
I (Uscita)

Cassano allo Jonio, 05/03/2022

Al personale docente
Ai docenti coordinatori di classe
Alla Segreteria Area Alunni
Al DSGA
Al sito web
All'Albo

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. 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 avverte la necessità di ribadire quali siano le procedure da adottare da parte dei docenti e degli uffici di Segreteria.

Le seguenti disposizioni sono a carattere permanente:

Preliminarmente si distinguono i seguenti casi:

- Evasione: iscritto l'alunno non si è mai presentato.
- Elusione: assenza saltuaria per più di 10 giorni/mese senza motivazione accertata.
- Frequenza irregolare più di 5 giorni/mese.
- Abbandono: assente da più di 10 giorni senza motivazione accerta.

I Coordinatori di classe devono far pervenire tempestivamente alla Segreteria Area alunni 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 inadempienza:

✓ Se l'alunno è residente/domiciliato in Comune **la Segreteria** deve:

- Inviare comunicazione alla famiglia invitando all'assolvimento dell'obbligo (con protocollo).
- Inviare comunicazione al Comune di riferimento.

- ✓ Se l'alunno non è reperibile e non si conosce il suo recapito, la **Segreteria Area alunni** deve indirizzare comunicazione al Sindaco, il quale attiverà i Servizi sociali per quanto di propria competenza e per avviare gli interventi successivi.

- ✓ Nel caso di alunni stranieri, **la Segreteria**, sempre su richiesta/segnalazione dei coordinatori di classe, deve far sottoscrivere apposita dichiarazione ai genitori stranieri che manifestano l'intenzione di sospendere temporaneamente la frequenza scolastica all'alunno per fare ritorno al paese d'origine.

Si ringrazia per la collaborazione.

Il Dirigente Scolastico

Dott.ssa Anna Liporace

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
Ai sensi dell'art. 3 c. 2 D.Lgs. 39/93