



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
ISTITUTO COMPRENSIVO "BALILLA-IMBRIANI"
70121 BARI (BA) - Largo Carabellese 1 - ☎ tel/fax 080/553.4737 - 080/554.0915
C.F. 93402560721- Codice Meccanografico BAIC81400N
e-mail: baic81400n@istruzione.it - PEC: baic81400n@pec.istruzione.it
sito web <https://balillaimbriani.edu.it/>

Prot. n. (vedi segnatura)

Bari, lì (vedi segnatura)

Al Personale docente
Al personale amministrativo
Al sito web dell'istituto

Direttiva per il controllo della frequenza scolastica e la segnalazione degli alunni inadempienti

Una segnalazione tempestiva della mancata frequenza scolastica offre la possibilità di mettere in atto procedure efficaci per il rientro del minore nel percorso scolastico. A tal fine si impartiscono ai docenti, agli uffici di segreteria e alla FS dispersione scolastica (Prof.ssa R. Pomes), le seguenti disposizioni a carattere permanente.

Si distinguono i seguenti casi:

- Evasione: l'alunno iscritto 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: assenza di più di 10 giorni senza motivazione accertata.

1) Il Coordinatore di classe

- a. Contatta telefonicamente le famiglie, dopo più di 5 giorni di assenza non giustificata, chiedendo delucidazioni sulla mancata frequenza dell'alunno/a e ricordando, solo per gli alunni minori di 16 anni, l'adempimento per legge dell'obbligo scolastico (Legge n. 296/2006, art. 1 c. 622), e trascrive il relativo fonogramma
- b. Segnala i nominativi dell'alunno/a inadempiente alla segreteria didattica (Sig.ra Maria Cerullo o, in sua assenza, Sig.ra Carmela Mangiagli) se, dopo 6 giorni dal fonogramma o in caso di irreperibilità telefonica dei genitori, l'alunno reitera l'assenza
- c. Invia per email alla segreteria didattica baic81400n@istruzione.it le assenze dell'alunno segnalato, riportate nel registro elettronico di classe, inserendo nell'oggetto della email "segnalazione assenze alunno xy classe xy".

2) La segreteria didattica

- a. Compila il report dei fonogrammi e lo condivide con la FS dispersione scolastica (prof.ssa R. Pomes)
- b. Provvede all'invio della predisposta lettera per frequenza discontinua ("cartolina") informando la FS dispersione scolastica, prof.ssa Rita Pomes.

3) La FS dispersione scolastica (prof.ssa R. Pomes)

Trascorsi 6 giorni dall'invio della *lettera per frequenza discontinua*, nel caso in cui l'alunno in obbligo scolastico continui ad assentarsi (assenze > 25% del monte ore annuale):

- a. Provvede ad allertare i Servizi Sociali e le Autorità competenti inviando opportuna comunicazione scritta
- b. Segnala, trascorsi 30 giorni dalla comunicazione scritta all'ente locale, l'alunno in obbligo scolastico alla Procura presso il Tribunale per i minori, anche in assenza di riscontri dai Servizi sociali, fornendo tutte le informazioni circa le problematiche emerse e gli eventuali interventi già messi in atto. Resta ferma, comunque, la possibilità di trasmettere in qualunque momento segnalazione alla Procura presso il Tribunale per i minori per situazioni che appaiano di particolare gravità.

La Dirigente Scolastica
Prof.ssa Giuliana Deflorio
(documento firmato digitalmente)