



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](mailto:baic81400n@istruzione.it) - PEC: [baic81400n@pec.istruzione.it](mailto:baic81400n@pec.istruzione.it)  
sito web <https://balillaimbriani.edu.it/>

Prot. n. (vedi segnaturo)

Bari, lì (vedi segnaturo)

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. **Compila** il monitoraggio denominato "Rilevazione inadempienza e/o dispersione scolastica" con le modalità previste da apposita comunicazione interna
- b. **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**
- c. **Segnala** i nominativi dell'alunno/a inadempiente **alla segreteria didattica** (Sig.ra Carmela Mangiagli o, in sua assenza, Sig. Mattia Galati) se, dopo 6 giorni dal fonogramma o in caso di irreperibilità telefonica dei genitori, l'alunno reitera l'assenza
- d. **Invia** per email alla segreteria didattica [baic81400n@istruzione.it](mailto: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)