



Istituto Comprensivo Statale "Pier delle Vigne"

Scuola dell' Infanzia, Scuola Primaria e Secondaria di I° grado - INDIRIZZO MUSICALE

P.zza S.Tommaso d'Aquino,1 - 81043 - CAPUA (CE) tel.0823/1462867 - 1462864 - 378264

codice meccanografico : CEIC8A3005 - cf 93093650617

email ceic8a3005@istruzione.it www.icpierdellevigne.edu.it

PEC: ceic8a3005@pec.istruzione.it

cf 93093650617 codice univoco UFJR6I

email ceic8a3005@istruzione.it

ISTITUTO COMPrensIVO
"PIER DELLE VIGNE"- CAPUA
Prot. 0010062 del 05/11/2024
I-1 (Uscita)

**Ai coordinatori delle classi della
scuola primaria di secondaria di I grado**

**Ai docenti della scuola primaria
di secondaria di I grado**

Oggetto: **Monitoraggio delle assenze scolastiche e attuazione delle disposizioni del Decreto Caivano**

Con la presente, si comunica che, in ottemperanza alle disposizioni previste dal **Decreto Caivano** (D.L. n. 123 del 15 settembre 2023), è stato avviato un piano di monitoraggio potenziato delle assenze scolastiche con l'obiettivo di contrastare la dispersione scolastica e prevenire comportamenti devianti o di disagio sociale tra i giovani.

Il decreto introduce misure specifiche per garantire la regolarità della frequenza scolastica e rafforzare la collaborazione tra le istituzioni scolastiche e le famiglie. Di seguito, si riportano le principali disposizioni e le nuove modalità operative in vigore dal primo giorno di scuola e fino al termine delle attività didattiche.

Si precisa che:

- tutti i docenti sono tenuti a registrare puntualmente le assenze degli studenti al momento dell'appello, utilizzando il registro elettronico e ad annotare correttamente i ritardi e le uscite anticipate (annotando anche la corrispondente ora di lezione: I, II,III...);
- qualora i docenti rilevassero assenze ripetute o lunghe da parte di uno o più alunni dovranno contattare tempestivamente la/e famiglia/e. Tutti i contatti avuti con i genitori dovranno essere annotati sul registro, in modalità visibile alla sola famiglia interessata e riportando la motivazione del contatto;
- i coordinatori di classe compileranno il modulo allegato alla presente per identificare i casi a rischio.

All'uopo si ricorda che andranno segnalate le assenze frequenti e/o superiori ai 5 gg nel mese e/o quelle non giustificate e comunque le assenze che superano i 15 giorni in tre mesi.

Il **report complessivo delle assenze** per ogni classe, con un focus particolare sui casi di assenze ripetute e ingiustificate, deve essere compilato entro la fine di ogni mese. Qualora il docente dovesse accorgersi di un'anomalia nella frequenza deve darne tempestiva comunicazione al docente referente alla dispersione scolastica, al di là della scadenza mensile prevista.

Le comunicazioni da parte dei coordinatori avranno le seguenti scadenze:



Istituto Comprensivo Statale "Pier delle Vigne"

Scuola dell' Infanzia, Scuola Primaria e Secondaria di I° grado - INDIRIZZO MUSICALE

P.zza S.Tommaso d'Aquino,1 - 81043 - CAPUA (CE) tel.0823/1462867 - 1462864 - 378264

codice meccanografico : CEIC8A3005 - cf 93093650617

email ceic8a3005@istruzione.it www.icpierdellevigne.edu.it

PEC: ceic8a3005@pec.istruzione.it

cf 93093650617 codice univoco UFJR6I

email ceic8a3005@istruzione.it

- 30 novembre 2024
- 18 dicembre 2024
- 30 gennaio 2025
- 28 febbraio 2025
- 30 marzo 2025
- 30 aprile 2025
- 30 maggio 2025.

Tutte le tabelle di monitoraggio, debitamente firmate e datate, dovranno essere inviate con il seguente oggetto "Tabella monitoraggio assenze classe (numero e sezione)" ai seguenti indirizzi mail:

- giuseppe.dellagatta@icpierdellevigne.edu.it
- ceic8a3005@istruzione.it

.Tabella di Monitoraggio Mensile delle Assenze Scolastiche - classe ___ sezione ___ plesso

Nome cognome Studente	Totale Giorni di Assenza nel mese	Giorni di Assenza non giustificata (mese)	Giorni di Assenza Giustificata con certificato* (mese)	Giorni di Assenza consecutivi ingiustificati (I) o comunque senza certificato (SC)	Ingressi in ritardo**/ Uscite anticipate	Giorni/ore di assenza nell'ultimo trimestre	Note/Interventi Attuati***

* Riportare i giorni coperti dal certificato (...gg, dal... al ...)

**superiori ai 10 minuti

*** Riportare modalità di contatto con la famiglia (mail, telefonata, annotazione sul diario...) e relativa data di annotazioni sul registro.

La Dirigente Scolastica

dott.ssa Ida Colandrea

Documento firmato digitalmente secondo le indicazioni sulla dematerializzazione ai sensi e per gli effetti degli artt. 20 e 21 del D.L.gs. 7/3/2005, n. 82 recante "Codice Amministrazione digitale" e s.m.i. L'originale del documento firmato digitalmente resta agli atti di questo Ufficio