



# ISTITUTO TECNICO STATALE

“Luigi Galvani”

Codice: NATF130009 - Via Marchesella, 188 - 80014 Giugliano in  
Campania (Na)

tel. 081/8941755 - C.F. 94214310636 - email: [natf130009@pec.istruzione.it](mailto:natf130009@pec.istruzione.it)



I.T.S. "L.GALVANI"-GIUGLIANO IN CAMPANIA  
Prot. 0006412 del 08/11/2018  
05 (Uscita)

**Circolare n°19 – 18/19**

**ALBO - SITO WEB**

**DOCENTI (in particolare FS PAPA e Docenti Coordinatori dei Consigli di Classe)**

**DSGA – PERS. ATA (in particolare uffici Didattica)**

**STUDENTI E GENITORI (con ogni mezzo)**

**OGGETTO: ISTRUZIONI E PROCEDURE PER IL CONTRASTO ALLA DISPERSIONE SCOLASTICA – A.S. 2018-19**

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO,**

- Vista la Nota USR Campania prot.21978 del 20.09.2018
- Viste le Linee Guida allegate alla suddetta Circolare
- Visto il D.L.vo 297/94 – Testo Unico delle disposizioni legislative in materia di istruzione scolastica”, in particolare gli artt. 113 e 114;
- Visto il Codice penale , art. 731

trasmette in allegato la circolare dell’USR Campania relativa all’oggetto, invitando tutti i destinatari della presente ad un’attenta lettura della stessa.

Per la corretta individuazione degli studenti a rischio dispersione e per i successivi adempimenti a carico dello scrivente e dell’Ufficio di segreteria, si evidenzia, in modo particolare, il ruolo fondamentale di ogni docente; pertanto, si chiede (in particolare a quelli in servizio alla prima ora di lezione) di effettuare quotidianamente il controllo dei seguenti aspetti, sfruttando le potenzialità del registro elettronico:

- 1. studenti che totalizzano più di 5 giorni di assenza consecutivi**
- 2. studenti che totalizzano (dall’inizio dell’anno) più di 10 giorni di assenza (anche saltuarie)**

Si rammenta che, ai sensi del D.L.vo 297/94, “i responsabili dell’adempimento dell’obbligo scolastico sono i genitori dell’obbligato o chiunque a qualsiasi titolo ne faccia le veci”, per cui, come già chiarito in precedenti occasioni, la “giustificata” richiesta dalla norma si traduce nell’avvenuta presa di conoscenza da parte dei genitori (o di chi ne fa le veci) dell’assenza dello studente, comprovata dalla “spunta” sulla comunicazione elettronica.

Pertanto, si rammentano i seguenti obblighi:

**1. Controllo dell’avvenuta motivazione e giustificata delle assenze di periodi maggiori a 5 giorni**

- il docente della prima ora, sfruttando la segnalazione automatica del registro elettronico (**G lampeggiante con punto esclamativo**), individua gli studenti che hanno effettuato periodi di assenza maggiori di 5 giorni consecutivi;

- lo stesso docente verifica la documentazione presentata dallo studente per il rientro a scuola (certificato medico, eventuale ulteriore documentazione prodotta dalla famiglia, ecc.)
- annota sul registro elettronico l'avvenuta presa visione della documentazione;
- invita lo studente a consegnare in segreteria la documentazione per la successiva archiviazione nel fascicolo personale, oppure prende in carico la documentazione dello studente per la successiva consegna in segreteria;
- in caso di mancata consegna della documentazione idonea per il rientro, lo studente è inviato negli uffici della Vicepresidenza per le necessarie azioni correttive.

## **2. Controllo dell'avvenuta "giustifica" (cioè della "spunta") delle assenze saltuarie**

- Per permettere una corretta individuazione degli studenti a rischio, il docente della prima ora, sfruttando la segnalazione automatica del registro elettronico (**G**), individua gli studenti con assenze saltuarie da "giustificare"; lo stesso docente richiama gli studenti inadempienti, invitandoli a sollecitare l'intervento dei genitori per la regolarizzazione della presa visione delle assenze e della loro giustifica "elettronica".

La corretta applicazione della procedura da parte dei docenti in classe, permetterà alla FS Area 3, prof. Papa, di eseguire un efficace controllo mensile generale della situazione delle assenze e la rilevazione di eventuali studenti effettivamente a rischio dispersione e la successiva programmazione di azioni correttive con il coinvolgimento delle famiglie.

Il DSGA è invitato a predisporre il servizio di segreteria per l'efficace collaborazione con il docente Papa e i Coordinatori e per la scrupolosa verifica on line settimanale/mensile del n° di ore di assenza di ogni studente; si precisa che tale calcolo deve necessariamente essere effettuato a partire dal 12.09.2018 e fino all'8.6.2019.

Si ringraziano i Docenti e il personale ATA per la preziosa collaborazione.

**Il Dirigente Scolastico  
GIUSEPPE PEZZA**