ISTITUTO COMPRENSIVO
"LUIGI DENZA – C.MARE 4"
80053 C/Mare di Stabia (NA) – Traversa Fondo d'Orto
***tel.**: 081/8701043*
***email**: NAIC847006@istruzione.it*
***P.E.C.** naic847006@pec.istruzione.it*
***Codice Meccanografico** NAIC847006 – **C.F.** 82009060631*

Circ.n. 44

Alla F.F.S.S. Buondonno Francesca
Ai docenti coordinatori di classe
Al sito WEB

Oggetto: Procedura per l'inadempienza dell'obbligo di istruzione – Modalità di segnalazione

Adempimenti a cura del coordinatore di classe

- I coordinatori di classe sono tenuti a effettuare un controllo sistematico e puntuale delle assenze degli alunni, compilando il modello allegato "Comunicazione alunni inadempienti all'obbligo di istruzione" **(Allegato A – Segnalazione di inadempienza),** al fine di individuare gli allievi assenti **per più di quindici giorni, anche non consecutivi, nell'arco di tre mesi, senza giustificati motivi.** Il modello, debitamente firmato, dovrà essere inoltrato via e-mail alla docente referente:
  - Buondonno F. – francesca_desire.buondonno@icdenza.edu.it
- Il coordinatore di classe, congiuntamente alla docente referente, provvede alla tempestiva compilazione delle lettere di monito da inviare agli esercenti la responsabilità genitoriale e verifica che gli stessi, previamente convocati a scuola, sottoscrivano il documento **(Allegato B – Lettera di monito).**
- In caso di mancato rientro a scuola entro sette giorni dalla notifica della lettera di monito, il coordinatore di classe comunica tempestivamente la situazione alle docenti referenti mediante l'**Allegato C – Mancato rientro a scuola.**

Adempimenti a carico dei referenti (FF.SS. Area 4)

- Qualora l'alunno non riprenda la frequenza regolare entro sette giorni dalla comunicazione, le docenti referenti predispongono la segnalazione al Sindaco del Comune di riferimento e al Tribunale per i Minorenni, utilizzando il **Modello n. 1.**
- Nel caso in cui l'alunno non riprenda la frequenza entro sette giorni dall'ammonizione del Sindaco, le docenti referenti provvedono alla precompilazione dell'Allegato 2, da sottoporre alla firma del Dirigente Scolastico, al fine di segnalare la situazione al Sindaco, che procederà ai sensi dell'art. 331 del Codice di Procedura Penale, per l'applicazione dell'art. 570-ter del Codice Penale (**Modello n. 2**).

- Al termine dell'anno scolastico, la referente predispone l'Allegato 3, da sottoporre alla firma del Dirigente Scolastico, per la trasmissione al Sindaco e al Tribunale per i Minorenni dell'elenco degli alunni per i quali sia stata rilevata una frequenza inferiore ad almeno un quarto del monte ore annuale personalizzato, in assenza di giustificato motivo (**Modello n. 3**).
- La docente referente Buondonno F. effettua, con cadenza trimestrale a partire dal mese di settembre, un monitoraggio periodico della dispersione scolastica utilizzando l'**Allegato D – Scheda di monitoraggio.**
- **La docente referente riceve tutti i modelli trasmessi dai coordinatori di classe, cura i rapporti con la segreteria per la protocollazione e l'inoltro ufficiale dei documenti**, e ne **verifica la completezza prima della sottoposizione al Dirigente Scolastico per il vaglio e la firma.**
- Provvede inoltre alla conservazione ordinata, presso la segreteria, di tutta la documentazione relativa alle procedure attivate, organizzata in fascicoli distinti per ciascun alunno inadempiente.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Annapaola di Martino
(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi
e per gli effetti dell'art. 3, comma 2 del
D.lgs. n.39/1993combinato con il CAD)