



I.C. GIULIANA SALADINO



**Istituto Comprensivo Statale
"GIULIANA SALADINO"**

Via Barisano da Trani, 7/9 – Tel.0916734993 – Fax 0916731608

90145 – P A L E R M O

Cod. Fiscale 80013800828 – CM PAIC897004

Osservatorio di Area Distretto 12 – Ambito territoriale 19

www.icgiulianasaladino.edu.it - Mail: paic897004@istruzione.it

Circolare n. 227/A.S. 2021-2022

Palermo, 30/01/2022

AI DOCENTI

Alle Famiglie

OGGETTO: Gestione assenze, ritardi, permessi e certificazioni mediche degli alunni.

Tutte le giustificazioni, i permessi e le certificazioni mediche **devono essere raccolti e conservati a cura del coordinatore di classe e dell'insegnante prevalente** in apposite buste in modo tale da evitare la dispersione dolosa o accidentale da parte di alunni e/o docenti.

E' bene ricordare che – per la S.S.I - assenze e permessi sono calcolati nel monte ore annuo obbligatorio necessario per la validazione dell'a.s. (assenze massime consentite senza deroga un quarto del monte ore annuale ai sensi del D.P.R. 122/2009). Pertanto, le certificazioni mediche – **obbligatorie per assenze superiori ai 10 giorni** - prodotte per la riammissione in classe devono esprimere chiaramente i giorni di convalescenza ai fini della possibile deroga.

Infine, in tutte le classi è presente la scheda elenco alunni in formato cartaceo per la rilevazione delle assenze che deve essere correttamente tenuta e giornalmente compilata.

In questa scheda devono essere rilevate le assenze del giorno (**A**), ritardi (**R**) entrate posticipate (esempio entrata a seconda ora **E2**), uscite anticipate (esempio uscita a quinta ora **U5**), le sospensioni di natura disciplinare (**S**), le giustificazioni (**G**) e le mancate giustificazioni (**NG**).

Si ricorda che tale scheda – necessaria anche per il monitoraggio anticovid19 - ha valore di documento da conservare nella cartella della classe evitando che gli alunni possano manometterla e/o danneggiarla accidentalmente o dolosamente.

Il rilevamento delle assenze e le relative procedure è responsabilità di tutti i docenti della prima ora poiché rientra tra i doveri d'ufficio.

La pubblicazione nel sito web istituzionale equivale ad ogni effetto alla affissione all'albo ufficiale.

Il Dirigente Scolastico

Prof. Giusto Catania

*Firma autografa omessa ai sensi
dell'art. 3, comma 2, del D. Lgs n° 39/1993*