



Circolare n. 161_25-26

Ai docenti
Al personale ATA
Al sito

OGGETTO: Procedure per la gestione degli alunni assenti per oltre quindici giorni.

Nei corsi in cui sono presenti liste d'attesa, qualora si verifichi un'assenza ingiustificata superiore ai 15 giorni consecutivi, il docente (per i corsi AALI) o il coordinatore di classe (per i corsi di primo livello) dovrà attenersi alla seguente procedura:

1. **Comunicazione via email:** Disporre l'invio, da parte del personale di centralino, di una comunicazione scritta volta a verificare l'effettiva intenzione dello studente di proseguire il corso.
2. **Contatto telefonico:** Parallelamente, il collaboratore incaricato provvederà a contattare lo studente ai recapiti presenti nel database didattico. Tali tentativi dovranno essere effettuati per almeno tre giorni consecutivi in orari differenti.
3. **Tracciabilità:** Il collaboratore avrà cura di annotare nell'apposito registro predisposto dal Referente di Plesso i dettagli di ogni tentativo (nome dello studente, data, ora e numero chiamato).

Valutazione del rientro Qualora si riesca a stabilire un contatto, spetterà al docente (AALI) o al coordinatore (Primo Livello) valutare se l'assenza accumulata sia pregiudizievole per il superamento del corso o se lo studente possa mantenere il posto in vista del rientro.

Esclusione e scorrimento lista In caso di mancata risposta a ogni tentativo di contatto, il docente o il coordinatore darà disposizione all'Ufficio Didattica di procedere con lo spostamento dell'alunno in coda alla lista d'attesa. Contestualmente avvertirà della decisione il responsabile del corso. Il docente incaricato dell'accoglienza darà inizio alle interviste con lo scopo di inserire un nuovo alunno nella classe.

La presente circolare deve essere letta in classe agli studenti. Il docente si accerta che gli alunni ne abbiano compreso il senso.

REFERENTI DI PLESSO

I referenti di plesso preparano un registro in cui il collaboratore annota: nome dello studente, data, ora e numero chiamato e la firma del collaboratore che ha effettuato la chiamata. Il registro verrà custodito dai collaboratori del plesso.

La presente circolare non deve essere applicata agli alunni minori.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Emilio DI FELICE