



## ISTITUTO OMNICOMPRESIVO "D. BORRELLI"

Via Mattia Preti, 1 - 88832 SANTA SEVERINA (KR)

C. M. KRIC825009- KRPC010002- KRTD07000L - Cod. fisc.: 91021720791

Sito web: <http://www.ioborrelli.edu.it> Cod. Univoco di fatturazione **UFJEUS** –

ISTITUTO OMNICOMPRESIVO "Borrelli"  
Prot. 0000080 del 07/01/2022  
VII (Uscita)

# AVVISO

Ai docenti dell'Istituto Omnicomprensivo

Al sito web

**Oggetto:** Indicazioni relative alla giustificazione delle assenze degli alunni di tutti gli ordini di scuola.

Si ricorda ai docenti che, in questo periodo, le modalità di giustificazione delle assenze degli alunni da utilizzare in relazione allo stato emergenziale sono ancora condizionate dalle disposizioni sulla sicurezza e prevenzione.

Tutte le assenze degli alunni, **senza alcuna eccezione**, devono essere giustificate al rientro a scuola con firma di almeno un genitore, riportando chiaramente e sinteticamente la motivazione e in caso di dubbio sulla firma, si potrà rimettere il caso al Dirigente Scolastico o a un suo collaboratore o al responsabile di plesso. Se il genitore giustificherà direttamente sul registro elettronico, lo deve fare sempre il giorno stesso della ripresa della frequenza del proprio figlio.

**E' demandato al docente della prima ora**, segnalare sul registro elettronico di classe gli alunni assenti, controllare le assenze dei giorni precedenti e riportare l'avvenuta o la mancata giustificazione relativa sia all'assenza che ai ritardi / uscite. **Inoltre, dopo tre giorni consecutivi di assenza non si può accedere a scuola senza esito di un tampone negativo.**

Non devono essere accettati gli alunni privi di giustificazione, in questo caso il docente dovrà far contattare il genitore/tutore e affidarlo intanto alla sorveglianza del collaboratore.

**I docenti coordinatori di classe, cureranno il controllo delle assenze degli alunni, in particolare di quelli che fanno assenze continue o reiterate.**

In caso si determini la tendenza ad una frequenza saltuaria, allora, gli stessi coordinatori dovranno avvisare immediatamente la segreteria didattica, la quale procederà a sollecitare d'ufficio le famiglie degli alunni interessati.

Certa della solerte e proficua collaborazione che contraddistingue tutta la comunità scolastica, anticipatamente, ringrazio.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Dott.ssa Antonietta Ferrazzo  
( Firma autografa, sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D.lgs. 39/1993)