



Istituto Comprensivo Statale "Rita Levi Montalcini"

Via Fontanella 2, 63821 Porto Sant'Elpidio (FM) - Tel. +39 0734 992287 - Fax +39 0734 801181

E-mail: apic83600e@istruzione.it - PEC: apic83600e@pec.istruzione.it - Cod.Fisc. 90055060447

Cod.Univoco fatturazione elettronica UF15IP - sito web: www.iscmontalcini.edu.it

Porto Sant'Elpidio data del protocollo

Ai tutti i DOCENTI

A tutti i GENITORI

A tutti i COLLABORATORI SCOLASTICI

Oggetto: GESTIONE PROVVISORIA DELLE ASSENZE

La comunicazione tempestiva dell'assenza dello studente alla scuola nel presente anno scolastico è quanto mai importante perché consente al Referente Covid (la figura interna individuata dalla scuola che si occupa della prevenzione e della gestione dei possibili casi di contagio COVID-19), di poter raccogliere i dati sull'andamento delle presenze/assenze, da comunicare alle Autorità competenti. In ogni plesso, sono stati individuati almeno un Referente Covid effettivo ed uno supplente; è loro compito monitorare in ogni plesso (per il Plesso Pennesi, anche presso la sede della Biblioteca Murri) le assenze degli studenti e dei docenti in modo da registrarle e comunicarle al Referente COVID di istituto, che a sua volta si rapporta con i referenti delle scuole presso l'ASUR.

ASSENZE DEGLI ALUNNI

1. L'assenza dell'alunno va comunicata, a cura dei genitori/tutori, nell'apposita Sezione Genitori, presente nel Registro Elettronico Nuvola.
2. Entro le h. 11,00 del giorno dell'assenza, i genitori giustificano subito sul Registro Elettronico Nuvola l'assenza della studente specificandone le motivazioni (salute, motivi personali, altro).
3. Qualora non riuscissero a farlo sul Registro Elettronico, è necessario chiamare il plesso di appartenenza nella prima mattinata, comunicare l'assenza al Collaboratore Scolastico in servizio, indicando il nome e cognome dell'alunno, la classe e le motivazioni dell'assenza (salute, motivi personali, altro). Il personale Ata registrerà detti dati in un registro apposito.
4. I docenti della prima ora di lezione di ogni classe, dovranno comunicare al referente Covid o, in sua assenza al Collaboratore Scolastico, le assenze degli alunni della giornata.

RIENTRO A SCUOLA DOPO LE ASSENZE

In attesa di più puntuali indicazioni da parte delle Autorità, si applicano le seguenti procedure:

Giorni di assenza inferiori o pari a 3 per la Scuola dell'Infanzia ed inferiori o pari a 5 per la Scuola Primaria e Secondaria di 1°:

il genitore compilerà un'autocertificazione (vedere allegato), che potrà essere scaricata dal sito della scuola; al rientro a scuola, la farà consegnare dal/la proprio/a figlio/a al Collaboratore Scolastico. Copia del modulo potrà essere anche reperita in forma cartacea presso il plesso di frequenza dell'alunno.

Giorni di assenza superiori a 3 nella Scuola dell'Infanzia:

Ai fini della prevenzione del contagio dopo assenza per malattia superiore a 3 giorni la riammissione nei servizi educativi/scuole dell'infanzia sarà consentita previa presentazione della idonea certificazione del Pediatra di Libera Scelta/medico di medicina generale attestante l'assenza di malattie infettive o diffuse e l'idoneità al reinserimento nella comunità educativa / scolastica.

Giorni di assenza superiori a 5 nella Scuola Primaria e Secondaria di 1°:

dovrà essere esibita una attestazione di visita effettuata dal pediatra o dal medico di famiglia di libera scelta.

Le precedenti disposizioni potranno subire variazioni in seguito all'evolversi dell'andamento epidemiologico ed alle prescrizioni future che saranno diramate dalle Autorità.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Liliana De Vincentiis

Firma autografa sostituita da indicazioni a mezzo stampa, ai sensi dell'art. 3, c. 2, D.Lgs. 12/02/1993 n. 39