



Istituto Tecnico per Geometri Costruzioni, Ambiente, Territorio ed Indirizzo Tecnologie del Legno - Liceo Scienze Umane
Liceo Scientifico - Liceo Scientifico *opzione Scienze Applicate* - Liceo Scientifico ad Indirizzo INFORMATICO – Liceo QUADRIENNALE
Istituto Tecnico Agrario *articolazione Produzioni e Trasformazione – Viticoltura ed Enologia*

Corso Serale per Adulti – Convitto annesso I.T.Agrario

C.F: 92048450628 – Mail: bnis01600q@istruzione.it – PEC: bnis01600q@pec.istruzione.it - www.iisgalileivetrone.edu.it

I. I. S. "GALILEI - VETRONE" (BN)
Prot. 0012052 del 11/10/2021
(Uscita)

Ai Docenti dell'Istituto
Al D.S.G.A.
All'Ufficio Segreteria Didattica
Ai Collaboratori Scolastici
Al Sito web dell'Istituto
Atti

Oggetto: Modalità di registrazione assenze studenti con certificazione medica.

Com'è noto, la normativa vigente in materia di assenze degli studenti del II ciclo di Istruzione (DPR 122/2009 e la seguente Circolare MIUR n. 20 del 4 marzo 2011, prot. n. 1483), prevede la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato per ogni studente, ai fini della validazione dell'anno scolastico e alla valutazione finale di ciascuno studente, *“a condizione, comunque, che tali assenze non pregiudichino, a giudizio del consiglio di classe, la possibilità di procedere alla valutazione degli alunni interessati”*, come recita l'art. 14, comma 7 del citato DPR. La citata normativa, tuttavia, stabilisce che *“le istituzioni scolastiche possono stabilire, per casi eccezionali, analogamente a quanto previsto per il primo ciclo, motivate e straordinarie deroghe al suddetto limite [dei tre quarti di presenza del monte ore annuale]. Tale deroga è prevista per assenze documentate e continuative, a condizione, comunque, che tali assenze non pregiudichino, a giudizio del consiglio di classe, la possibilità di procedere alla valutazione degli alunni interessati”*.

“Spetta, dunque, al collegio dei docenti definire i criteri generali e le fattispecie che legittimano la deroga al limite minimo di presenza. Tale deroga è prevista per casi eccezionali, certi e documentati...Ad ogni buon conto, a mero titolo indicativo e fatta salva l'autonomia delle istituzioni scolastiche, si ritiene che rientrino fra le casistiche apprezzabili ai fini delle deroghe previste, le assenze dovute a gravi motivi di salute adeguatamente documentati...”[Nota MIUR n. 20 del 4 marzo 2011, prot. n. 1483].

Assume, dunque, particolare rilievo la registrazione di quelle assenze che sono registrate e giustificate da certificazione medica.

Allo scopo di definire univocamente la modalità di registrazione delle assenze degli studenti, giustificate da certificazione medica o da certificati di ricovero presso strutture del Servizio Sanitario Nazionale e tenuto conto della interrelazione tra l'attività dei docenti, che prevede la registrazione delle assenze degli studenti alla

prima ora di lezione, e la successiva accettazione delle relative giustificiche, con la conseguente attività dell'Ufficio Didattica dell'Istituto, che sulla piattaforma Argo gestisce le assenze, soprattutto nei due periodi di valutazione amministrativa previsti (quadrimestri), e viste le interlocuzioni che lo scrivente ha avuto con docenti, Ufficio Didattica e il Direttore S.G.A., si dispone quanto segue:

DOCENTI

- I docenti, rispetto alle certificazioni mediche che gli studenti consegnano a seguito di periodi di malattia, ritirano il certificato e registrano la consegna sul registro di classe (attualmente in formato cartaceo) e su quello personale come nota;
- affidano tale certificato ai Collaboratori Scolastici del piano, avendo cura di apporre, sul certificato, la classe di appartenenza dello studente/studentessa.

COLLABORATORI SCOLASTICI

- Ritira il certificato medico da parte del docente che l'ha ricevuto e, a fine giornata lavorativa, lo consegna all'Ufficio Didattica, in buste chiuse

UFFICIO DIDATTICA

- Ritira il certificato medico e registra i giorni di assenza coperti da certificazione medica, spuntando la relativa indicazione;
- inserisce il certificato nel fascicolo dello studente.
- Alla fine dei periodi didattici (quadrimestri), consegna le rilevazioni generali delle assenze (assenze ordinarie e quelle coperte da certificazione medica), ai coordinatori di classe.

COORDINATORI DI CLASSE

- Ricevono dall'Ufficio Didattica, a fine quadrimestre, la registrazione delle assenze, con specifica indicazione di quelle coperte da certificazione medica che sottrarranno dal conteggio complessivo per gli atti di competenza del Consiglio di Classe.

Tale prassi sarà osservata anche per il **plesso "Vetrone"** di Piano Cappelle, essendovi un ufficio di segreteria.

Per il **Polo Scolastico Superiore di Guardia Sanframondi**, i Collaboratori Scolastici riceveranno i certificati cartacei dai docenti, previa registrazione sul registro di classe e sul registro elettronico personale attraverso una specifica nota, e li custodiranno nel punto segreteria. Il Responsabile di plesso (prof.ssa Tommasino Giuseppina) provvederà a trasmettere i periodi di assenza coperti da certificazione medica, attraverso una mail settimanale all'Ufficio Didattica dell'Istituto.

Si confida nella fattiva collaborazione di quanti interessati.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

(Prof. Giovanni MARRO)

Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa.