

**Procedura da mettere in atto in caso di assenze prolungate di alunni minori di 16 anni (mancato assolvimento dell'obbligo scolastico)**

- 1) A inizio scolastico il docente "referente obbligo scolastico" (o, qualora non nominato, uno dei collaboratori del dirigente scolastico) informa tutti i coordinatori delle classi interessate, a mezzo comunicazione da firmare per presa visione, dei contenuti della presente procedura.
- 2) Dopo almeno 15 giorni di assenza il Coordinatore di classe informa il docente "referente obbligo scolastico" e, contestualmente, contatta telefonicamente la famiglia dell'alunno, specificando sul registro dei fonogrammi conservato in Segreteria Amministrativa lo scopo della chiamata, la data e l'ora dell'avvenuto colloquio.
- 3) Nel caso l'alunno non rientri entro tre giorni ovvero dopo almeno tre tentativi di contatto telefonico senza esito, il Coordinatore di classe informa il docente "referente obbligo scolastico" e, con la collaborazione della Segreteria Didattica, inoltra alla famiglia lettera raccomandata con avviso di ricevimento (firmata dal coordinatore di classe e dal docente "referente obbligo scolastico") nella quale si rammenta l'obbligo della frequenza scolastica e si invitano i genitori/tutori a presentarsi a scuola per un colloquio in data stabilita.
- 4) Trascorsi tre giorni dalla data di ricezione dell'avviso di ricevimento oppure a seguito di ritorno al mittente della raccomandata inesitata oppure trascorsi tre giorni dall'avvenuto colloquio, il Coordinatore, constatato il perdurare dell'assenza, informa il docente "referente obbligo scolastico" e la Segreteria Didattica della situazione. La Segreteria Didattica invia alla famiglia lettera raccomandata con avviso di ricevimento (firmata dal coordinatore di classe e dal docente "referente obbligo scolastico") nella quale si ribadisce, ai sensi della normativa vigente, il dovere per i genitori/tutori di vigilare sull'assolvimento dell'obbligo scolastico da parte dei figli minori di 16 anni.
- 5) Trascorsi tre giorni dalla data di ricezione dell'avviso di ricevimento senza che la frequenza alle lezioni sia ripresa oppure a seguito di ritorno al mittente della raccomandata inesitata il Coordinatore informa il docente "referente obbligo scolastico" e la Segreteria Didattica che, come previsto dall'art. 5, comma 2 lettera a, del D.lgs. N° 76/05, invierà comunicazione al Sindaco del Comune di Residenza, attraverso il modello "A" allegato alla presente (firmato dal docente "referente obbligo scolastico" e dal dirigente scolastico o da uno dei suoi collaboratori art. 25 D.Lgs. 165/2001).
- 6) Qualora la mancata frequenza scolastica sia conseguenza di cause di forza maggiore contingenti, temporanee e giustificate, non si procede con la comunicazione di cui al punto precedente, purché il genitore/tutore rilasci una dichiarazione scritta in cui siano spiegate tali motivazioni.

Tuttavia, nei casi in cui tali motivazioni non abbiano carattere temporaneo e/o in caso di trasferimento definitivo dell'alunno all'estero, la segreteria Didattica provvederà a darne segnalazione al Sindaco del Comune di residenza, attraverso il modello "B" allegato alla presente (firmato dal docente "referente obbligo scolastico" e dal dirigente scolastico o da uno dei suoi collaboratori art. 25 D.Lgs. 165/2001)

Genova, 15 marzo 2017

Il referente "vigilanza obbligo scolastico"  
(Paola Argenti)

Il dirigente scolastico  
(Michele Lattarulo)