



Sede legale - Presidenza e Segreteria - via FONTE dell'OLMO, 56 – TEL. 085/8991182 - 8930577

C.F.
91043920676

Sito Web
www.icroseto2.edu.it

E-mail
teic84300r@istruzione.it

pec
teic84300r@pec.istruzione.it

Prot. n. 0014388 / 1.1.h

Roseto degli Abruzzi, 26/11/2021

Ai	Genitori degli Alunni
Ai	Responsabili di plesso
Ai	Docenti
All'	Ufficio Alunni
	- Sito web -

OGGETTO: gestione assenze degli alunni a.s. 2021/2022

Al fine di ottimizzare la gestione delle assenze degli alunni nel corrente a.s., anche in funzione degli adempimenti e dei continui monitoraggi che la scuola deve compiere, si forniscono alcune precisazioni volte a superare le criticità rilevate in questi primi mesi di attività didattica.

1. COMUNICAZIONE ASSENZA

Il Genitore dell'alunno avrà cura di comunicare telefonicamente l'assenza (anche di un solo giorno) al plesso di appartenenza, specificando la motivazione (m. personali/familiari, m. salute, ecc.).

In caso di assenza per motivi di salute, si chiede di precisare anche se è stato attivato un protocollo Covid (richiesta tampone, positività, sorveglianza familiare, ecc.).

In alternativa alla comunicazione telefonica, può essere inviata una mail alla responsabile di plesso (nome.cognome@icroseto2.edu.it).

2. ASSENZA per MOTIVI DI SALUTE

Se l'assenza per motivi di salute ha una durata superiore a n. 3 giorni (s. infanzia) o n. 5 giorni (s. primaria e s. secondaria 1° grado), il rientro a scuola potrà avvenire solo con la presentazione di certificato medico da parte del PLS/MMG.

La certificazione medica è prevista sempre (anche per assenze inferiori a n. 3/5 giorni) se è stato attivato un protocollo Covid (a scuola o a casa).

I Genitori sono invitati a non trasmettere a scuola referti clinici (es. esito tampone) o comunicazioni della ASL/UCAT a vario titolo. Solo il PLS/MMG ha la competenza professionale per esaminare e utilizzare documenti sanitari che, tra l'altro, contengono dati sensibili che la scuola non è tenuta a trattare.

Pagina 1 di 2



3. ASSENZA per MOTIVI FAMILIARI

Se l'assenza per motivi familiari/personali ha una durata superiore a n. 3 giorni (s. infanzia) o n. 5 giorni (s. primaria e s. secondaria 1° grado), il rientro a scuola potrà avvenire solo con la presentazione di specifica autocertificazione, secondo il modello che si allega.

Si precisa che l'autocertificazione può essere accettata solo se c'è stata una comunicazione preventiva al plesso di appartenenza (come da punto 1). In mancanza, il rientro potrà avvenire solo con certificato medico di buona salute.

4. CERTIFICAZIONE

Il certificato medico (di cui al punto 2) o l'autocertificazione (di cui al punto 3) andranno inviati via mail (possibilmente il giorno prima del rientro a scuola) all'indirizzo della Segreteria (teic84300r@istruzione.it) e, contestualmente, all'indirizzo del responsabile di plesso (nome.cognome@ic.roseto2.edu.it).

Solo per gli alunni della s. secondaria 1° grado è sufficiente l'invio alla mail della Segreteria.

5. SORVEGLIANZA COVID

➤ Sorveglianza in ambito familiare

La famiglia avrà cura di comunicare tempestivamente al dirigente scolastico (alla mail teic84300r@istruzione.it) eventuali **situazioni di sorveglianza disposte dall'UCAT** che interessano l'alunno (per positività diretta o per contatto di soggetto positivo).

Contestualmente a detta comunicazione i genitori potranno richiedere l'attivazione della DaD che sarà disposta secondo le modalità indicate nel Piano scuola per la D.D.I. - integrazione ottobre 2021, consultabile sul sito web (area PTOF).

➤ Sorveglianza in ambito scolastico

Il dirigente scolastico comunicherà alle famiglie tutte le disposizioni da attuare in relazione alla presenza di casi Covid accertati in ambito scolastico. Come da prassi, **sarà informato preventivamente** in via informale il Rappresentante di classe dei Genitori, per facilitare l'organizzazione delle famiglie, e **seguirà l'avviso formale** tramite la bacheca del R.E.

In tutti i casi di sospensione dell'attività didattica in presenza sarà tempestivamente attivata la DaD nelle modalità previste dal Piano Scuola per la D.I.D.

Si ricorda che il protocollo di gestione dei casi Covid-19 in ambito scolastico, secondo le disposizioni più recenti, risulta oltremodo complesso in relazione alla varietà delle casistiche, alle procedure di testing e alla tempistica dell'UCAT competente.

Si sottolinea che si è impossibilitati a risolvere in tempi rapidi problematiche individuali sottoposte all'attenzione della scuola ma che sono di competenza sanitaria. Anche la tempistica delle comunicazioni interne dipende da quella dell'UCAT/ASL.

Per opportuna conoscenza, si allega la documentazione più recente (nazionale e regionale) per la gestione dei casi covid in ambito scolastico.

Si confida nella massima collaborazione di tutti.



F.to IL DIRIGENTE SCOLASTICO
prof.ssa Anna Elisa Barbone

(Firma autografa omessa ai sensi dell'art.3 del D.L.vo. n.39/1993)