



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE  
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio  
Istituto Comprensivo di Lariano  
Scuola dell'Infanzia – Primaria – Secondaria di I grado  
Via Urbano IV n. 3 – 00076 Lariano (Rm)  
XXXIX Distretto Scolastico - Ambito Territoriale 15  
C.F. 95002200582 - Codice Meccanografico RMIC8BR004  
Indirizzo P.E.O rmic8br004@istruzione.it Indirizzo Pec [RMIC8BR004@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:RMIC8BR004@PEC.ISTRUZIONE.IT)  
Presidenza 06/96490296 – DSGA tel. 06/9655480 – Ufficio Didattica 06/96490056  
Ufficio Personale tel. 06/96498742  
Sito Internet: <http://www.comprensivolariano.edu.it>



Lariano, 12 Ottobre 2020

Circolare n.040

**AI DOCENTI COORDINATORI DI CLASSE  
SCUOLA SECONDARIA  
AI DOCENTI/ REFERENTI DI PLESSO  
SCUOLA INFANZIA/PRIMARIA  
AL SITO WEB  
AL DSGA**

**Oggetto: Monitoraggio settimanale delle assenze.**

Come stabilito dalle “Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-CoV-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell’infanzia del Gruppo di Lavoro ISS, Ministero della Salute, Ministero dell’Istruzione, INAIL, della Fondazione Bruno Kessler, della Regione Emilia Romagna e della Regione Veneto del 21/08/2020” (in particolare il punto 2.1.5), si invitano i coordinatori di classe e i fiduciari di plesso della scuola dell’infanzia, primaria e secondaria a svolgere un monitoraggio settimanale delle assenze nelle varie classi, al fine di verificare se il tasso di assenze degli alunni è uguale o superiore al 40% in modo continuativo e quindi anomalo.

Per la Scuola Secondaria il coordinatore di classe provvederà a stampare il quadro delle assenze settimanali e lo consegnerà al referente di plesso Prof.ssa Isabella Maferri, per la Scuola dell’Infanzia e Primaria, sarà cura dei docenti di classe registrare e stampare il quadro delle assenze settimanali e consegnarli al referente di plesso, seguendo questa procedura:

- registro elettronico Axios, selezionare la classe,
- cliccare su Settimanale nella schermata a sinistra
- fare la stampa della schermata (riepilogativa delle assenze settimanali della determinata classe).

Ogni fiduciario di plesso pertanto, consegnerà tutti i venerdì al Dirigente Amministrativo signora Antonella Di Fede, (o a un suo collaboratore) la stampa delle assenze settimanali della classe/plesso di sua pertinenza,

Il Dipartimento per la prevenzione, infatti, in caso di numero elevato e quindi anomalo di assenze, le metterà in relazione con gli eventuali casi conclamati di Covid a scuola o sul territorio, e farà le dovute valutazioni circa le azioni da intraprendere.

Si ringrazia per la consueta collaborazione

Il Dirigente Scolastico  
F.to\* *Prof.ssa Patrizia Fiaschetti*

\*Firma autografa sostituita a mezzo stampa, ai sensi dell’art. 3 § 2 del D. Lgs. 39/93