



Ministero dell'Istruzione e del Merito
ISTITUTO COMPRENSIVO CAVA "CARDUCCI- TREZZA"
Via Carlo Santoro,18- 84013 Cava de' Tirreni (SA)
Tel. : 089 46 13 45 – 089 29 66 817
Codice Meccanografico SAIC8A300D – Partita iva 9514661065
PEO: saic8a300d@istruzione.it – PEC: saic8a300d@pec.istruzione.it
www.ic-carduccitrezza.edu.it



ISTITUTO COMPRENSIVO CAVA CARDUCCI-TREZZA
Prot. 0005700 del 09/09/2025
IV (Uscita)

AVVISO N. 10

**La Segreteria Comunica
Al Personale docente, genitori e studenti**

ATA

Oggetto: Gestione delle assenze degli studenti e certificati medici

Si ricorda a tutto il personale docente che la normativa vigente stabilisce che, per le assenze degli studenti, dovute a malattia, non è più obbligatorio presentare un certificato medico per il rientro a scuola.

Nonostante ciò, la registrazione delle assenze in maniera puntuale e precisa da parte dei docenti è fondamentale. Tale prassi è necessaria per monitorare l'andamento della frequenza degli studenti e prevenire l'elusione dell'obbligo scolastico, così come previsto dal **D.P.R. n. 122/2009, art. 14, comma 7**. Nel caso in cui le assenze di uno studente siano dovute a malattia di lunga durata - ove mai a causa dell'elevato numero, si possa vedere compromessa la validità dell'anno scolastico - le famiglie potranno inviare alla segreteria scolastica, all'indirizzo email saic8a300d@istruzione.it, un'attestazione medica **comprovante lo stato di malattia, al fine di scomputare i giorni di assenza dal calcolo che attesta la validità dell'anno scolastico**. Si ricorda infatti che, per la validità dell'anno scolastico, gli studenti devono frequentare almeno i **tre quarti del monte ore annuale personalizzato**, come indicato dall'**art. 14, comma 7 del D.P.R. n. 122/2009**. Le assenze giustificate da certificazione medica, se debitamente valutate dal Consiglio di Classe, possono concorrere a una deroga a tale limite, nei casi specificamente previsti dal regolamento d'Istituto.

La documentazione, eventualmente prodotta, verrà inserita nel **fascicolo personale** dello studente e sarà sottoposta all'attenzione del **Consiglio di Classe**. Si raccomanda di specificare chiaramente nell'oggetto dell'email il nome e la classe dello studente per facilitare l'archiviazione e la gestione della documentazione.

Si ringrazia per la collaborazione.

IL DIRIGENTE

Dott.ssa Filomena Adinolfi

*Documento firmato digitalmente ai sensi del d.lgs. 82/2005 s.m.i.
e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa*