

## **Assenze degli allievi e dei docenti. Prospetti.**

### **Introduzione.**

Si forniscono di seguito cinque prospetti <sup>1</sup> per il rilevamento delle assenze di allievi e docenti all'inizio <sup>2</sup> e al termine dell'attività didattica quotidiana <sup>3</sup>.

L'utilità di queste operazioni è evidente: soprattutto nei corsi serali, esse permettono di conseguire due importanti risultati:

1. quantificano con un ragionevole grado di scientificità il fenomeno degli ingressi e delle uscite fuori orario degli studenti <sup>4</sup>;

2. consentono alle autorità scolastiche di esercitare una discreta ma efficace azione di controllo su quei docenti <sup>5</sup> i quali ritengono che il rispetto dell'orario sia una specie di optional, da lasciare alla discrezione del singolo e alla tolleranza dell'ufficio di presidenza <sup>6</sup>.

Per realizzare un efficace controllo -in particolare in un corso serale- si consiglia di sottoporre i prospetti una quindicina di minuti dopo l'inizio della prima ora e una quindicina di minuti prima della fine dell'ultima ora.

-----

## Note

1

**E' appena il caso di precisare che ogni scuola adotterà il prospetto (o i prospetti) che riterrà più conveniente(i) rispetto agli obiettivi che si propone di raggiungere.**

**E' evidente che i prospetti che richiedono semplici indicazioni numeriche sono i più immediati da compilare.**

**Una volta effettuati i rilevamenti, i singoli prospetti dovranno essere consegnati dall'operatore ATA al responsabile (o al viceresponsabile) del corso, ovvero ad altro docente incaricato.**

**Tutte le note dovranno essere inserite sui prospetti soltanto dal personale docente (responsabile o viceresponsabile del corso, ovvero altro docente incaricato).**

2

**Prima ora.**

3

**Nel corso diurno di una scuola superiore, con ore di cinquanta minuti, l'ultima ora in genere è la VI.**

**Nei corsi serali che seguono il "Progetto Sirio" (che rappresentano poi la maggioranza dei corsi serali) la durata delle lezioni quotidiane è invece di cinque ore.**

4

**Nei corsi serali questo fenomeno rischia talvolta di condizionare pesantemente la didattica.**

**Sulla base dei risultati ottenuti attraverso i rilevamenti, sarà possibile apportare opportune modifiche all'orario in vigore, oppure autorizzare scambi di classe tra docenti, lasciando invariato l'orario ufficiale. Al riguardo, si veda il mio "Corso serale: ingressi e uscite fuori orario", pubblicato nella rubrica "Bacheca" (sezione 'Strumenti') di "Educazione & Scuola".**

5

**Si tratta di un'assoluta minoranza, statisticamente irrilevante, ma ugualmente dannosa per l'immagine poco lusinghiera del corpo docente che proietta all'esterno.**

6

**Il problema riguarda soprattutto i corsi serali, in quanto al mattino l'azione di controllo -e di sanzione di comportamenti scorretti, in particolare dei casi di neuropatie e di alcolismo (peraltro rari)- in genere è più immediata ed incisiva, viste le differenze a livello di utenza.**

-----

# Prospetto n. 1

1

A.S. \_\_\_\_\_

Sezione \_\_\_\_\_

Rilevamento presenze allievi del giorno \_\_\_\_\_

CLASSI E N. ISCR. <sup>2</sup>	ORE DI LEZIONE, N. DI ALLIEVI PRESENTI E FIRME DEI DOCENTI			
	I ora		V ora <sup>3</sup>	
	Num. all. pres.	Firme dei docenti	Num. all. pres.	Firme dei docenti
1^ ( )				
2^ ( )				
3^ ( )				
4^ ( )				
5^ ( )				

-----

Il primo rilevamento è stato effettuato alle ore : \_\_\_\_\_ .

Il secondo rilevamento è stato effettuato alle ore : \_\_\_\_\_ .

-----

**Osservazioni**

---

---

---

---

-----

**N.B.**

**Il prospetto va riempito e firmato dai docenti della prima e dell'ultima ora.**

**Indicare, nella parte relativa alle "Osservazioni", i dati riguardanti casi particolari (per esempio: assenza del docente; assenza dell'intera classe; uscita anticipata della classe; unione di più classi).**

**I docenti sono invitati a raccogliere le richieste d'ingresso e d'uscita fuori orario degli allievi, a segnalarle sul Registro di classe e a conservarle all'interno del medesimo.**

---

### **Note**

**1**

**Indicare il nome della scuola.**

**2**

**Per ogni classe indicare, tra parentesi, il numero di iscritti.**

**3**

**Modificare il valore in rapporto a situazioni particolari (IV, VI o VII ora).**

---

---

## Prospetto n. 2

1

A.S. \_\_\_\_\_

Classe \_\_\_\_\_

N. di iscritti \_\_\_\_\_

Rilevamento presenze allievi del giorno \_\_\_\_\_

ORA DI LEZIONE, N. DI ALLIEVI PRESENTI E FIRMA DEL DOCENTE	
Ora e numero di allievi presenti	Firma del docente
I ora :	

-----  
Osservazioni

Il rilevamento è stato effettuato alle ore : \_\_\_\_\_ .

N.B.

Il prospetto va riempito e firmato dal docente della prima ora.

Indicare, nella parte relativa alle "Osservazioni", i dati riguardanti casi particolari (per esempio: assenza del docente; assenza dell'intera classe; unione di più classi).

I docenti sono invitati a raccogliere le richieste d'ingresso fuori orario degli allievi, a segnalarle sul Registro di classe e a conservarle all'interno del medesimo.

-----  
Note

1

Indicare il nome della scuola.

-----

### Prospetto n. 3

1

A.S. \_\_\_\_\_

Classe \_\_\_\_\_

N. di iscritti \_\_\_\_\_

Rilevamento presenze allievi del giorno \_\_\_\_\_

ORA DI LEZIONE, N. DI ALLIEVI PRESENTI E FIRMA DEL DOCENTE	
Ora e numero di allievi presenti	Firma del docente
V ora <sup>2</sup> :	

-----

#### Osservazioni

---

---

---

---

-----

#### N.B.

Il prospetto va riempito e firmato dai docenti dell'ultima ora.

Indicare, nella parte relativa alle "Osservazioni", i dati riguardanti casi particolari (per esempio: assenza del docente; assenza dell'intera classe; uscita anticipata della classe; unione di più classi).

I docenti sono invitati a raccogliere le richieste d'uscita fuori orario degli allievi, a segnalarle sul Registro di classe e a conservarle all'interno del medesimo.

-----

#### Note

1

Indicare il nome della scuola.

2

Modificare il valore in rapporto a situazioni particolari (IV, VI o VII ora).

-----

## Prospetto n. 4

1

A.S. \_\_\_\_\_

Classe \_\_\_\_\_

N. di iscritti \_\_\_\_\_

Rilevamento presenze allievi del giorno \_\_\_\_\_

ORE DI LEZIONE, N. DI ALLIEVI PRESENTI E FIRME DEI DOCENTI			
I ora		V ora <sup>2</sup>	
Num. all. pres.	Firma del docente	Num. all. pres.	Firma del docente

-----  
Osservazioni

---

---

---

---

-----  
Il primo rilevamento è stato effettuato alle ore : \_\_\_\_\_ .

Il secondo rilevamento è stato effettuato alle ore : \_\_\_\_\_ .

-----  
N.B.

Il prospetto va riempito e firmato dai docenti della prima e dell'ultima ora.

Indicare, nella parte relativa alle "Osservazioni", i dati riguardanti casi particolari (per esempio: assenza del docente; assenza dell'intera classe; uscita anticipata della classe; unione di più classi).

I docenti sono invitati a raccogliere le richieste d'ingresso e d'uscita fuori orario degli allievi, a segnalarle sul Registro di classe e a conservarle all'interno del medesimo.

-----  
Note

1

Indicare il nome della scuola.

2

Modificare il valore in rapporto a situazioni particolari (IV, VI o VII ora).

-----  
**Prospetto n. 5**

1

**A.S.** \_\_\_\_\_

**Classe** \_\_\_\_\_

**Rilevamento presenze allievi del giorno** \_\_\_\_\_

ALLIEVI	ORE DI LEZIONE	
	I ora	V ora <sup>2</sup>
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		

segue: classe \_\_\_\_\_ .

ALLIEVI	ORE DI LEZIONE	
	I ora	V ora <sup>2</sup>
17.		
18.		
19.		
20.		
21.		
22.		
23.		
24.		
25.		
26.		
27.		
28.		
29.		
30.		
31.		
32.		
33.		
34.		
35.		
36.		

-----

## Osservazioni

---

---

---

---

-----

Firma del docente della prima ora: \_\_\_\_\_

Firma del docente della V ora<sup>3</sup> : \_\_\_\_\_

-----

### N.B.

Il prospetto va riempito e firmato dai docenti della prima e dell'ultima ora.

Indicare, nella parte relativa alle "Osservazioni", i dati riguardanti casi particolari (per esempio: assenza del docente; assenza dell'intera classe; uscita anticipata della classe; unione di più classi).

I docenti sono invitati a raccogliere le richieste d'ingresso e d'uscita fuori orario degli allievi, a segnalarle sul Registro di classe e a conservarle all'interno del medesimo.

I nominativi vanno trascritti dal coordinatore di classe.

Per ogni allievo presente, inserire una "x" nella casella corrispondente.

-----

### Note

1

Indicare il nome della scuola.

2

Modificare il valore in rapporto a situazioni particolari (IV, VI o VII ora).

3

Come nella nota precedente.

-----