



Ministero dell'Istruzione
dell'Università e della Ricerca



Regione
Siciliana



Istituto Comprensivo Statale "G.
Blandini" - Palagonia

Ai Docenti coordinatori di classe
Scuola primaria - secondaria

Al gruppo G.O.S.P.
prof. Grasso Gianfranco, ins. Marino Barbara, ins. Sergi Claudia

Alla F.S. area 3
per la scuola SECONDARIA prof. Pulvirenti Pietro pietro.pulvirenti@blandinipalagonia.net
per la scuola PRIMARIA ins. Giammona Egle egle.giammona@blandinipalagonia.net

Al sito web
Area Bacheca Docenti

Al Registro elettronico
Area Bacheca Docenti

All'Assistente Amministrativo
Sig.ra Rosaria MODICA

Al Direttore S.G.A.
sig.ra Marialuisa ARCIDIACONO

ISTITUTO COMPRESIVO STATALE - "G. BLANDINI"-PALAGONIA Prot. 0009328 del 19/10/2022 VII (Uscita)

Circolare n. 60

Oggetto: Segnalazioni per dispersione scolastica

Si ricorda ai docenti che la dispersione scolastica è un fenomeno che si può manifestare sia in assenza che in presenza e che è sintomo di disagio ma anche di difficoltà di apprendimento. Il fine della scuola è quello di istruire, formare ed educare e tali obiettivi non possono essere perseguiti sia se l'alunno non frequenta la scuola a causa di assenze, entrate posticipate, uscite anticipate, sia se non partecipa in maniera attiva alle lezioni. La segnalazione di tali comportamenti è in carico alla scuola e in primo luogo agli insegnanti della classe frequentata dall'alunno.

Nel nostro istituto vi è una funzione strumentale¹ ed un gruppo operativo (G.O.S.P.²) deputati a mantenere i rapporti con gli organi competenti (servizio sociale e tribunale) al fine di segnalare gli alunni e le alunne che risultano in dispersione.

È cura tuttavia degli insegnanti di classe segnalare a tali figure (*utilizzando l'indirizzo prevenzionedispersionescolastica@blandinipalagonia.net*) e al Dirigente scolastico i seguenti casi al fine di effettuare degli interventi puntuali e precisi:

- Evasione scolastica** (*non si è mai presentato a scuola*) cfr. appendice
- Abbandono scolastico** (*ha frequentato inizialmente la scuola e poi ha abbandonato*) cfr. appendice
- Frequenza Saltuaria** (*frequenta la scuola con irregolarità e senza giustificato motivo*) cfr. appendice

¹per la scuola SECONDARIA prof. Pulvirenti Pietro pietro.pulvirenti@blandinipalagonia.net

per la scuola PRIMARIA ins. Giammona Egle egle.giammona@blandinipalagonia.net

² Referenti sulla dispersione scolastica: prof. Grasso Gianfranco, ins. Marino Barbara, ins. Sergi Claudia

Istituto Comprensivo Statale "Giovanni Blandini"

Via Amedeo, 29 - 95046 Palagonia (CT) - tel. 095/7958713 - fax. 095/7953425

C.F. 91026560879 - C.M.: CTIC8A5003 - Email: ctic8a5003@istruzione.it - Pec: ctic8a5003@pec.istruzione.it - Web: www.icblandinipalagonia.gov.it



Ministero dell'Istruzione
dell'Università e della Ricerca



Regione
Siciliana



Istituto Comprensivo Statale "G.
Blandini" - Palagonia

- *alunni assenti sempre gli stessi giorni della settimana;*
- *alunni con costanti ingressi posticipati a meno che non siano stati autorizzati dal Dirigente scolastico;*
- *alunni con costanti uscite anticipate a meno che non siano stati autorizzati dal dirigente scolastico.*

È cura degli insegnanti di classe annotare **sempre** sul registro elettronico le assenze, gli ingressi posticipati, le uscite anticipate.

È cura del coordinatore di classe, una volta verificato il verificarsi di una delle evenienze sopracitate contattare i genitori ed effettuare (eventualmente con il supporto della funzione strumentale e/o del GOSP) una comunicazione scritta³ per richiamare la corresponsabilità dei genitori nell'educazione dei figli e comunicare che al persistere della situazione si dovrà inviare una segnalazione agli organi competenti.

Si invita a porre particolare attenzione agli alunni che non siano stati ammessi alla classe successiva o che siano già stati segnalati ai servizi sociali durante l'anno scolastico precedente.

Si allegano alla presente le schede di segnalazione.

³Allegato 1: da compilare ed inviare a scuola in formato word (all'indirizzo prevenzionedisersionescolastica@blandinipalagonia.net) al fine di poterne verificare il contenuto e trasmettere ai genitori.



FREQUENZA SALTUARIA: si intende la situazione dell'alunno che, pur non abbandonando definitivamente la Scuola, frequenta in modo saltuario compromettendo la continuità del processo formativo (alunno che fa registrare un numero di assenze superiori a 7 giorni mensili o anche inferiori ma ripetute su più mesi successivi; valuterà la segnalazione il Coordinatore di classe).

Procedure da attivare:

1. Il **coordinatore di classe** - **entro 7 giorni** dall'inizio della "frequenza saltuaria" - segnala la situazione alla **FAMIGLIA** telefonicamente (fonogramma), compila l' "allegato 1" e lo invia alla segreteria didattica⁴ (all'indirizzo prevenzionedispersionescolastica@blandinipalagonia.net) che provvede a protocollare e a notificare alla famiglia il suddetto modulo tramite il registro "argo didUP" e/o con **RACCOMANDATA A/R**. La comunicazione viene, quindi, riconsegnata al coordinatore di classe che si occupa di farla firmare ai genitori e di archivarla tra i documenti di classe.
2. Se mai la "Frequenza Saltuaria" si ripeta anche per i mesi successivi, il **coordinatore di classe** tempestivamente la comunica in segreteria spedendo un'altra e-mail. A questo punto la scuola (segreteria didattica) compila il modulo "allegato 2" e lo trasmette a
- **SINDACO "All'attenzione dell'Assessorato Pubblica Istruzione"** (D.M. 489 del 2001)
- **UFFICIO DEI SERVIZI SOCIALI DEL COMUNE DI RESIDENZA**
e attende la risposta del Sindaco o dei Servizi Sociali (prevista **entro i quindici giorni** successivi la segnalazione).
3. Nel caso persista l'inadempienza dello studente, il **coordinatore di classe** tempestivamente comunica la circostanza in segreteria facendo pervenire una ulteriore e-mail. La scuola (segreteria didattica), quindi, avverte la famiglia sull'intenzione di procedere con una "**Segnalazione alla Procura della Repubblica per Minori di Catania**".
4. Se dovesse continuare l'inottemperanza, la scuola (segreteria didattica), previa ulteriore comunicazione del **coordinatore di classe**, denuncia il fatto - **entro 5 giorni** - alla **PROCURA DELLA REPUBBLICA PER MINORI DI CATANIA** e per conoscenza anche all'Osservatorio D'Area e all'UFFICIO SERVIZI SOCIALI DEL COMUNE.

⁴Per conoscenza anche alla F.S 3

per la scuola SECONDARIA prof. Pulvirenti Pietro pietro.pulvirenti@blandinipalagonia.net

per la scuola PRIMARIA ins. Giammona Egle egle.giammona@blandinipalagonia.net



ABBANDONO: si intende la situazione dell'alunno che, dopo aver frequentato per un certo periodo la Scuola, interrompe precocemente e arbitrariamente la frequenza.

Procedure da attivare:

1. Il **coordinatore di classe** - **entro 15 giorni** dall'inizio dell' "abbandono" - segnala la situazione alla **FAMIGLIA** telefonicamente (fonogramma), compila l' "allegato 1" e lo invia alla segreteria didattica⁵ (all'indirizzo prevenzionedisersionescolastica@blandinipalagonia.net) che provvede a protocollare e a notificare alla famiglia il suddetto modulo tramite il registro "argo didUP" e/o con **RACCOMANDATA A/R**. La comunicazione viene, quindi, riconsegnata al coordinatore di classe che si occupa di farla firmare ai genitori e di archivarla tra i documenti di classe.
2. In caso di mancato rientro **entro 7 giorni** dall'invio della comunicazione, il **coordinatore di classe** tempestivamente comunica la circostanza in segreteria spedendo un'altra e-mail. A questo punto la scuola (segreteria didattica) compila il modulo "allegato 2" e lo trasmette a
- SINDACO "All'attenzione dell'Assessorato Pubblica Istruzione" (D.M. 489 del 2001)
- UFFICIO DEI SERVIZI SOCIALI DEL COMUNE DI RESIDENZA
e attende la risposta del Sindaco o dei Servizi Sociali (prevista **entro i 4 giorni** successivi la segnalazione).
3. Nel caso persista l'inadempienza dello studente, il **coordinatore di classe** tempestivamente lo comunica in segreteria facendo pervenire una ulteriore e-mail. La scuola (segreteria didattica), quindi, avverte la famiglia sull'intenzione di procedere con una "**Segnalazione alla Procura della Repubblica per Minori di Catania**".
4. Se dovesse continuare l'inottemperanza, la scuola (segreteria didattica), previa ulteriore comunicazione del **coordinatore di classe**, denuncia il fatto - **entro 5 giorni** - alla **PROCURA DELLA REPUBBLICA PER MINORI DI CATANIA** e per conoscenza anche all'Osservatorio D'Area e all'**UFFICIO SERVIZI SOCIALI DEL COMUNE**.

⁵Per conoscenza anche alla F.S 3

per la scuola **SECONDARIA** prof. Pulvirenti Pietro pietro.pulvirenti@blandinipalagonia.net

per la scuola **PRIMARIA** ins. Giammona Egle egle.giammona@blandinipalagonia.net



EVASIONE SCOLASTICA: si intende la situazione di un minore che, pur essendo obbligato a frequentare la Scuola, non entra nel circuito della formazione primaria ne successiva e, pertanto, non è conosciuto dall'istituzione scolastica.

Procedure da attivare:

5. Il **coordinatore di classe** - **entro 15 giorni** dall'inizio dell' "evasione" - segnala la situazione alla FAMIGLIA telefonicamente (fonogramma), compila l' "allegato 1" e lo invia alla segreteria didattica⁶ (all'indirizzo prevenzionedispersionescolastica@blandinipalagonia.net) che provvede a protocollare e a notificare alla famiglia il suddetto modulo tramite il registro "argo didUP" e/o con RACCOMANDATA A/R. La comunicazione viene, quindi, riconsegnata al coordinatore di classe che si occupa di farla firmare ai genitori e di archivarla tra i documenti di classe.
6. In caso di mancato rientro **entro 7 giorni** dall'invio della comunicazione, il **coordinatore di classe** tempestivamente comunica la circostanza in segreteria spedendo un'altra e-mail. A questo punto la scuola (segreteria didattica) compila il modulo "allegato 2" e lo trasmette a
- **SINDACO "All'attenzione dell'Assessorato Pubblica Istruzione"** (D.M. 489 del 2001)
- **UFFICIO DEI SERVIZI SOCIALI DEL COMUNE DI RESIDENZA**
e attende la risposta del Sindaco o dei Servizi Sociali (prevista **entro i 4 giorni** successivi la segnalazione).
7. Nel caso persista l'inadempienza dello studente, il **coordinatore di classe** tempestivamente lo comunica in segreteria facendo pervenire una ulteriore e-mail. La scuola (segreteria didattica), quindi, avverte la famiglia sull'intenzione di procedere con una "**Segnalazione alla Procura della Repubblica per Minori di Catania**".
8. Se dovesse continuare l'inottemperanza, la scuola (segreteria didattica), previa ulteriore comunicazione del **coordinatore di classe**, denuncia il fatto - **entro 5 giorni** - alla **PROCURA DELLA REPUBBLICA PER MINORI DI CATANIA** e per conoscenza anche all'Osservatorio D'Area e all'**UFFICIO SERVIZI SOCIALI DEL COMUNE**.

⁶Per conoscenza anche alla F.S 3

per la scuola SECONDARIA prof. Pulvirenti Pietro pietro.pulvirenti@blandinipalagonia.net

per la scuola PRIMARIA ins. Giammona Egle egle.giammona@blandinipalagonia.net



Ministero dell'Istruzione
dell'Università e della Ricerca



Regione
Siciliana



Istituto Comprensivo Statale "G.
Blandini" - Palagonia

Nel ringraziare tutti per la consueta collaborazione si porgono cordiali saluti.

Il Dirigente scolastico

Antonino Fabio Marco Laudani

Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993



Istituto Comprensivo Statale "Giovanni Blandini"

Via Amedeo, 29 - 95046 Palagonia (CT) –tel. 095/7958713 – fax. 095/7953425

C.F. 91026560879 - C.M.: CTIC8A5003 - Email: ctic8a5003@istruzione.it - Pec: ctic8a5003@pec.istruzione.it - Web: www.icblandinipalagonia.gov.it