



Ambito NA 19

ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO SERVIZI PER L'ENOGASTRONOMIA E L'OSPITALITÀ ALBERGHIERA "CARMINE RUSSO - UGO TOGNAZZI"

SEDE LEGALE: Via G. Bruno I^a Trav. - 80033 Cicciano - Tel. 0818261661 - Fax 0810146344 - Cod. Fisc. 92073450634 - Cod. Mecc. NARH28000V

SEDE COORDINATA: Viale Italia Parco Europa - 80040 POLLENA TROCCHIA (NA) Tel 0815303999 - 0815308701 - Cod. Mecc. NARH28001X

Email: narh28000v@istruzione.it - narh28000v@pec.istruzione.it - sito: www.ipsseoacciano.edu.it

PROTOCOLLO DISPERSIONE SCOLASTICA



Il Protocollo “DISPERSIONE SCOLASTICA” è un documento operativo che si propone come guida informativa e procedurale per docenti, personale scolastico e genitori. Obiettivo del protocollo è la prevenzione e il contrasto della dispersione scolastica, attraverso la promozione del benessere degli studenti nel contesto scolastico e al successo formativo e all’inclusione. Tale protocollo viene elaborato dal GLD, deliberato dal Collegio dei Docenti ed annesso al PTOF come parte integrante del PI.

Il Protocollo è pubblicato sul sito dell’Istituto e, all’atto dell’iscrizione, ne viene indicata la presenza a tutti i genitori degli studenti.

RIFERIMENTI NORMATIVI

L’adozione del Protocollo “DISPERSIONE SCOLASTICA” consente di attuare in modo operativo le indicazioni normative vigenti:

Obbligo scolastico

- Costituzione della Repubblica Italiana art.34 c.2;
- Testo Unico in materia di Istruzione D.lgs 297 del 1994 Titolo II e Titolo VII;
- Legge 27 dicembre 2006, n. 296, articolo 1, comma 622: “L’istruzione impartita per almeno dieci anni è obbligatoria ed è finalizzata a consentire il conseguimento di un titolo di studio di scuola secondaria superiore o di una qualifica professionale di durata almeno triennale entro il diciottesimo anno d’età”;
- Decreto Ministeriale 22 Agosto 2007, n. 139, art. 1: “L’istruzione obbligatoria è impartita per almeno 10 anni e si realizza secondo le disposizioni indicate all'articolo 1, comma 622, della legge 27 dicembre 2006, n.296”;
- Circolare Ministeriale 30/12/2010, n. 101, che, all’art. 1 dispone che “nell’attuale ordinamento l’obbligo di istruzione riguarda la fascia di età compresa tra i 6 e i 16 anni”;
- Nota ministeriale n. 58641 del 14 luglio 2022, lettera del Ministro Bianchi indirizzata ai dirigenti scolastici che delinea le linee guida per attuare l’Investimento 1.4 della Missione 4 Componente 1 del PNRR, intitolato *"Interventi straordinari finalizzati alla riduzione dei divari territoriali nelle scuole secondarie di primo e di secondo grado e alla lotta alla dispersione scolastica"*;
- Indicazioni sulle modalità di segnalazione degli alunni inadempienti all’obbligo di istruzione dell’Ufficio Scolastico Regionale per la Campania;
- Decreto-Legge 15 settembre 2023 n.123 convertito con modificazioni dalla legge n. 159 del 13 novembre 2023;
- Art.114 del Testo Unico in materia di istruzione (d.lgs. 297/94) novellato dall’Art. 570-ter c.p. Inosservanza dell’obbligo dell’istruzione dei minori: aggiornamento delle procedure;

- Circolare USR R.U. 24 /01/20 24, n. 4 685, “La segnalazione dell’inadempienza scolastica riguarderà, dunque, i minori in obbligo di istruzione escludendo quindi coloro che hanno già frequentato per almeno dieci anni i percorsi di istruzione/formazione/apprendistato (di norma corrispondenti ai minori che hanno compiuto i sedici anni di età)”.

Obbligo formativo

- L. 144 del 1999;
- L. 53/03 (Riforma Moratti) “assicurato a tutti il diritto all'istruzione e alla formazione per almeno dodici anni o, comunque, sino al conseguimento di una qualifica entro il diciottesimo anno di età; l'attuazione di tale diritto si realizza nel sistema di istruzione e in quello di istruzione e formazione professionale”.
- D. Lgs. n. 276/2003 art.48 “apprendistato”;
- D. Lgs. 76/2005 art. 5;
- D. M. 139/2007

FINALITA’

1. Prevenire e ridurre la dispersione scolastica;
2. Garantire il completamento del percorso di istruzione e formazione per tutti gli studenti.
3. Condividere una medesima procedura per la segnalazione dei casi e la messa a punto di interventi educativi finalizzati a prevenire la dispersione scolastica e a favorire il benessere dello studente nel contesto scolastico;
4. Coinvolgere nel progetto educativo le famiglie e in generale tutte le figure significative nella crescita dello studente;
5. Informare adeguatamente il personale coinvolto rispetto al proprio ruolo;
6. Incrementare la comunicazione e la collaborazione tra famiglia, scuola e servizi del territorio durante il percorso di istruzione e di formazione.

OBIETTIVI

- A. Monitorare la frequenza degli studenti dell’Istituto, con particolare attenzione agli studenti minori in obbligo scolastico.
- B. Facilitare e rafforzare l’integrazione scolastica degli studenti a rischio di dispersione;
- C. Inserire all’interno del patto di corresponsabilità adottato dall’Istituto scolastico impegni atti a consolidare la collaborazione tra scuola e famiglie;
- D. Utilizzare tecniche e strategie per attuare percorsi personalizzati di integrazione scolastica;
- E. Favorire la sinergia con i servizi sanitari, i servizi sociale ed educativo-formativo per potenziare un’azione pedagogica comune di rete.

Il Gruppo di Lavoro ha il compito di:

- Promuovere un’azione sistemica con tutti i soggetti coinvolti nella

prevenzione alla dispersione scolastica;

- Incentivare forme di progettazione educativa-formativa finalizzate al contrasto e alla prevenzione della dispersione scolastica;
- Individuare un modello d'intervento condiviso fondato su procedure comuni, ruoli chiari e modalità operative coordinate tra tutti i soggetti coinvolti;
- Rafforzare la collaborazione tra i vari soggetti coinvolti;
- Implementare l'offerta formativa dell'Istituto anche attraverso risorse umane e materiali messi a disposizione dalle esperienze.

DESTINATARI

Gli studenti, minori in obbligo scolastico, dell'IPSSEOA "Russo - Tognazzi" che sono a rischio di dispersione scolastica secondo la normativa di legge.

Il Protocollo sulla dispersione scolastica delinea prassi condivise di carattere:

- **amministrativo e burocratico:** ruoli e compiti dei soggetti coinvolti;
- **comunicativo – relazionale:** comunicazione con le famiglie, promozione di un clima favorevole e favorente una relazione costruttiva;
- **educativo - didattico:** collaborazione e coinvolgimento del Consiglio di classe;
- **sociale:** coinvolgimento delle famiglie degli studenti, collaborazione con gli enti del territorio per la risoluzione di problematiche consequenziali alla condizione socio-culturale in cui versano le famiglie di appartenenza.

Ruoli e compiti del personale coinvolto

Dirigente Scolastico (DS)	Opera un puntuale controllo sulla frequenza scolastica sin dall'inizio dell'anno scolastico. Individua tempestivamente come inadempienti gli studenti/ssa che sono assenti per più di quindici giorni, anche non consecutivi, nel corso dei tre mesi, senza giustificati motivi. Verificata la natura delle assenze e/o la contemporanea presenza di altri segnali il dirigente scolastico promuove, ogni strategia pedagogico-educativa per il recupero. All'individuazione fa tempestivamente seguito apposita comunicazione agli esercenti la responsabilità genitoriale con modalità come definite nell'ambito del Regolamento d'Istituto. Nel caso in cui lo studente/ssa <u>non riprenda la regolare frequenza</u> entro sette giorni dalla comunicazione, procede alla segnalazione al Sindaco del Comune di riferimento utilizzando
---------------------------	---

	il Modello 1 allegato o utilizzando apposita piattaforma digitale; Nel caso in cui lo studente/ssa non riprende una regolare frequenza entro sette giorni dalla notifica dell'ammonizione del Sindaco, procede alla segnalazione con il Modello 2 allegato o mediante piattaforma digitale; Al termine dell'anno scolastico comunica al Sindaco del Comune di riferimento la scheda di segnalazione degli studenti in obbligo scolastico per i quali è stata rilevata la mancata frequenza $\frac{1}{4}$ del monte ore con Modello 3 allegato o mediante piattaforma digitale;
GLD	Promuove l'attivazione e il monitoraggio relativo alla rilevazione degli studenti a rischio dispersione scolastica mediante schede di monitoraggio e questionari inviati ai coordinatori di classe per una tempestiva rilevazione di casi; Raccoglie e analizza i dati del monitoraggio informando tempestivamente il D.S. sullo stato generale degli studenti a rischio rilevati nell'Istituto; Supporta i Coordinatori di classe nelle comunicazioni e i colloqui con le famiglie in merito all'obbligo scolastico e al rischio dispersione scolastica; Supervisiona i modelli di segnalazione degli studenti/sse inadempienti all'obbligo scolastico inviati dai coordinatori (Modello1, 2,) e procede alla segnalazione al Sindaco del Comune di riferimento e/o mediante apposita piattaforma digitale su delega del DS; Provvede a comunicare eventuale il trasferimento con nulla osta degli studenti a rischio dispersione al Sindaco del Comune di riferimento e/o mediante piattaforma digitale; Raccorda le diverse coinvolte (enti territoriali, scuola, famiglie); Comunica al coordinatore di classe gli esiti dell'ammonizione del Sindaco e delle relazioni con gli enti locali; Supporta i Consigli di Classe e i Coordinatori nell'attivazione di azioni personalizzate di tipo didattico-pedagogico; Collabora con la segreteria per tutti gli adempimenti amministrativi - burocratici e funge da intermediario per tutte le comunicazioni tra le parti; Al termine dell'anno scolastico agli esiti degli scrutini invia la scheda di segnalazione degli studenti inadempienti all'obbligo scolastico che hanno superato $\frac{1}{4}$ del monte ore (Modello 3) e /o mediante piattaforma digitale.

Docente curricolare	Effettua la prima rilevazione dei segnali predittivi di studenti a rischio dispersione scolastica, segnalando tempestivamente al coordinatore di classe le assenze ingiustificate e gli altri indicatori di rischio; Progetta percorsi di recupero, mettendo in atto strategie didattico-pedagogiche necessarie al recupero dello studente/essa, documentando le attività realizzate e gli esiti raggiunti.
Docente coordinatore di classe	A seguito alla rilevazione dello stato di inadempienza dello/a studente/ssa che risulta assente per più di quindici giorni, anche non consecutivi, nel corso dei tre mesi, senza giustificati motivi, il docente coordinatore invia lettera/mail/fonogramma di convocazione formale della famiglia per informandola che lo studente è a rischio dispersione per il numero elevato di assenze ingiustificate e in caso di mancata ripresa della frequenza nei termini prescritti sarà necessario la segnalazione al Sindaco del Comune di riferimento. Il coordinatore redige verbale del colloquio Se lo studente, dopo la segnalazione ai genitori rientra, il CdC deve continuare a monitorare la frequenza dello studente e può in base ad una valutazione didattico - educativa elaborare strategie didattiche per il recupero dello/a studente/ssa, ed eventualmente procedere all'elaborazione di un PDP. Nel caso in cui, invece, dopo la segnalazione alla famiglia, lo studente non riprenda la frequenza entro sette giorni, il docente coordinatore procede alla compilazione del Modello 1 da inviare all'indirizzo di posta elettronica narh28000v@istruzione.it affinché venga effettuata la segnalazione al Sindaco del Comune di riferimento o utilizzando piattaforma digitale; Se lo studente entro sette giorni dalla notifica dell'ammonizione del Sindaco non riprende una regolare frequenza, il docente coordinatore è tenuto a compilare la scheda di segnalazione degli studenti inadempienti (Modello 2) da inviare all'indirizzo di posta elettronica narh28000v@istruzione.it per effettuare la segnalazione al Sindaco del Comune di riferimento o mediante piattaforma digitale; Agli esiti degli scrutini finali, il docente coordinatore è tenuto a compilare la scheda di segnalazione degli studenti che hanno manifestato una mancata frequenza di almeno $\frac{1}{4}$ del monte ore annuale personalizzato senza giustificato motivo (Modello 3) da inviare all'indirizzo di posta elettronica

	narh28000v@istruzione.it da inviare al Sindaco del Comune di riferimento o aggiornando la piattaforma digitale.
Personale di segreteria	Invia comunicazioni (Modello 1-2-3) agli organi territoriali, Sindaco del Comune di riferimento per gli adempimenti di competenza, ed eventualmente alla Procura della Repubblica sez. tribunale dei minorenni; Collabora con il Dirigente Scolastico e il GLD per tutti gli adempimenti burocratico-amministrativi; Comunica le segnalazioni del coordinatore di classe; Comunica le ricevute delle segnalazioni effettuate e le loro eventuali risposte.
Famiglia	La famiglia, in quanto corresponsabile del percorso educativo e scolastico dello studente si impegna garantire e vigilare sulla frequenza regolare e continuativa del proprio figlio/a nel rispetto dell'obbligo di istruzione e della normativa vigente; Giustifica tempestivamente le assenze e i ritardi, fornendo alla scuola adeguata documentazione medico sanitaria e/o altri gravi impedimenti; Comunica tempestivamente alla scuola eventuali situazioni personali, familiari o di altra natura che possano incidere sulla regolare frequenza e sul percorso scolastico dello studente/della studentessa; Partecipa agli incontri e ai colloqui convocati dalla scuola, al fine di condividere strategie e interventi finalizzati alla prevenzione dell'abbandono e al sostegno del percorso formativo del proprio figlio/a.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Sabrina CAPASSO