



Istituto Superiore "Enzo Ferrari"

Vico Picardi - 98051 Barcellona P.G. (Me) - ☎ (090) 9791453 - 📠 (090) 9702516

Codice Fiscale 83000870838 – Codice Ministeriale MEIS01100P

Sedi associate: I.P.S.I.A. di Barcellona P.G. – I.P.S.I.A. di Pace del Mela - I.P.S.A.A. di Barcellona P.G. - I.P.S.A.A. di Milazzo

e-mail: meis01100p@istruzione.it meis01100p@pec.istruzione.it www.istitutoprofessionaleferrari.edu.it

A. S. 2026/27

Circolare 049 del 05/10/26

**A tutti i Docenti
Ai Docenti Coordinatori
Ai componenti GOSP
Alla Segreteria didattica
Al sito web**

OGGETTO: Procedure operative per la prevenzione e il contrasto della dispersione scolastica

Al fine di ottemperare a quanto previsto dalla normativa vigente in materia di obbligo di istruzione e di diritto-dovere all'istruzione e alla formazione, si riportano di seguito le indicazioni operative finalizzate a garantire un efficace e tempestivo monitoraggio della frequenza scolastica degli alunni e a prevenire situazioni di evasione, elusione, frequenza irregolare e abbandono scolastico.

Riferimenti relativi all'obbligo di istruzione

- **Obbligo di istruzione:** fino al compimento del 16° anno di età.
- **Diritto-dovere all'istruzione e alla formazione:** fino al 18° anno di età o, comunque, fino al conseguimento di una qualifica professionale almeno triennale.

Si rende pertanto necessario definire in maniera chiara e condivisa l'intero procedimento, articolato nelle diverse fasi operative, individuando le competenze dei soggetti coinvolti e assicurando un monitoraggio costante delle situazioni di criticità.

Adempimenti previsti

1. Rilevazione e registrazione delle assenze

I docenti sono tenuti a registrare con puntualità le assenze degli alunni e a verificare la regolare giustificazione delle stesse secondo le modalità previste dall'Istituto.

Particolare attenzione dovrà essere prestata alle assenze frequenti, reiterate o non adeguatamente giustificate, nonché alle situazioni di frequenza discontinua e irregolare.

2. Individuazione delle situazioni di possibile inadempienza

Ai fini del monitoraggio interno dell'Istituto, costituiscono indicatori di particolare attenzione le seguenti situazioni:

- **Frequenza Irregolare:** Assenze ingiustificate per **più di 7 giorni** (anche non consecutivi) nell'arco di **1 mese**.
- **Elusione dell'Obbligo Scolastico:** Assenze ingiustificate per **più di 15 giorni** (anche non consecutivi) nell'arco di **3 mesi**.
- La mancata frequenza di **almeno un quarto del monte ore annuale personalizzato**, sempre senza giustificati motivi.
- mancata ripresa della frequenza a seguito di solleciti da parte della scuola;

3. Compilazione del prospetto mensile delle assenze

Il **Coordinatore di classe** provvederà a:

- compilare il prospetto mensile delle assenze entro i primi **5 giorni del mese successivo**;
- verificare e segnalare tempestivamente eventuali situazioni di particolare criticità;
- trasmettere il prospetto alla **Prof.ssa Maria Sortino, referente d'Istituto per la dispersione scolastica/GOSP**;
- utilizzare esclusivamente la modulistica predisposta e resa disponibile sul sito istituzionale dell'Istituto.

4. Contenuto del prospetto

Il prospetto dovrà contenere l'elenco delle assenze di ciascun alunno e consentire l'evidenziazione delle eventuali situazioni riconducibili a:

- **Evasione scolastica:** mancata frequenza della scuola da parte di uno studente soggetto all'obbligo di istruzione, senza che sia stato assolto l'obbligo attraverso un diverso percorso previsto dalla normativa;
- **Elusione dell'obbligo di istruzione:** frequenza scolastica irregolare e discontinua, tale da configurare una sostanziale sottrazione all'obbligo di frequenza;
- **Frequenza irregolare:** presenza scolastica discontinua o caratterizzata da numerose assenze e/o ingressi e uscite non conformi alle regole dell'Istituto;
- **Abbandono scolastico:** interruzione della frequenza scolastica prima del completamento del percorso di istruzione obbligatoria.

Le singole situazioni dovranno essere valutate sulla base degli elementi disponibili e della documentazione acquisita, evitando automatismi nella classificazione dei casi.

5. Comunicazione e coinvolgimento delle famiglie

Prima di procedere a una formale segnalazione, il Coordinatore di classe, secondo le modalità organizzative definite dall'Istituto, provvederà a informare la famiglia dell'alunno in merito alla situazione di frequenza rilevata e a sollecitare la regolare ripresa della frequenza scolastica.

La comunicazione dovrà essere adeguatamente documentata, così da consentire la ricostruzione delle azioni intraprese dalla scuola.

Fasi successive alla mancata ripresa della frequenza

Qualora, nonostante i solleciti e gli interventi di sensibilizzazione rivolti alla famiglia, la frequenza scolastica non riprenda in modo regolare, si procederà secondo le seguenti fasi:

1. **Segnalazione alla referente d'Istituto per la dispersione scolastica**, con trasmissione della documentazione relativa al caso;
2. **Informativa al Dirigente Scolastico**, che valuterà gli ulteriori adempimenti di competenza;
3. **Eventuale segnalazione, da parte del Dirigente Scolastico, al Sindaco del Comune di residenza**, secondo quanto previsto dalla normativa vigente, con trasmissione per conoscenza agli organismi territoriali competenti per il monitoraggio della dispersione scolastica.

La procedura si inserisce nel quadro delle disposizioni introdotte dal **Decreto-Legge 15 settembre 2023, n. 123, convertito con modificazioni dalla Legge 13 novembre 2023, n. 159**, recante, tra l'altro, misure volte al rafforzamento delle disposizioni in materia di contrasto all'elusione dell'obbligo di istruzione.

Le segnalazioni dovranno essere effettuate sulla base della documentazione raccolta e nel rispetto delle procedure previste dalla normativa vigente, al fine di garantire un intervento tempestivo e coordinato tra scuola, famiglia, Comune e servizi territoriali competenti.

Si precisa, inoltre, che le **assenze devono essere giustificate con motivazioni effettive e adeguatamente documentate**. In particolare, per motivi di salute, la certificazione medica deve essere idonea, riferita all'effettiva situazione sanitaria e non prodotta successivamente per coprire periodi di assenza pregressi. Le generiche motivazioni familiari o personali e il richiamo a stati d'ansia o problemi psicologici non sono di per sé sufficienti: in caso di grave impedimento è necessaria adeguata documentazione.

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Cettina Ginebri

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.Lgs. 39/93