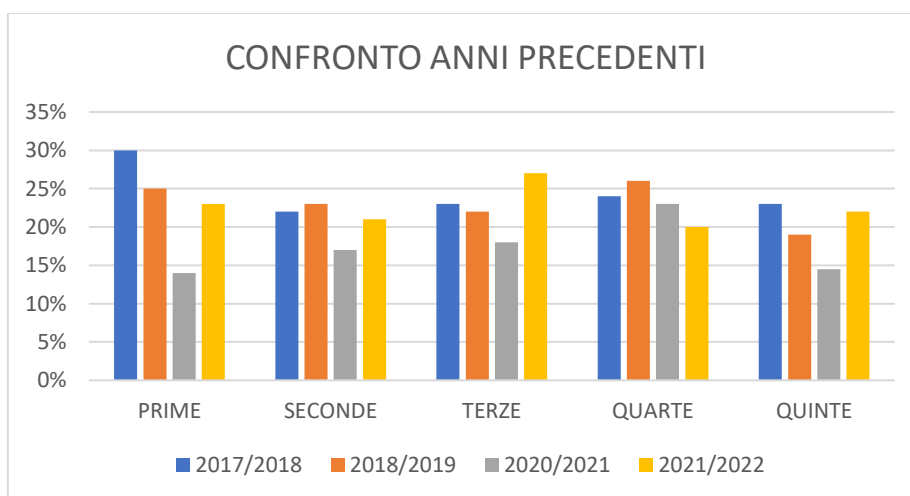


**ALLEGATO 7 PTOF 2019/2022**

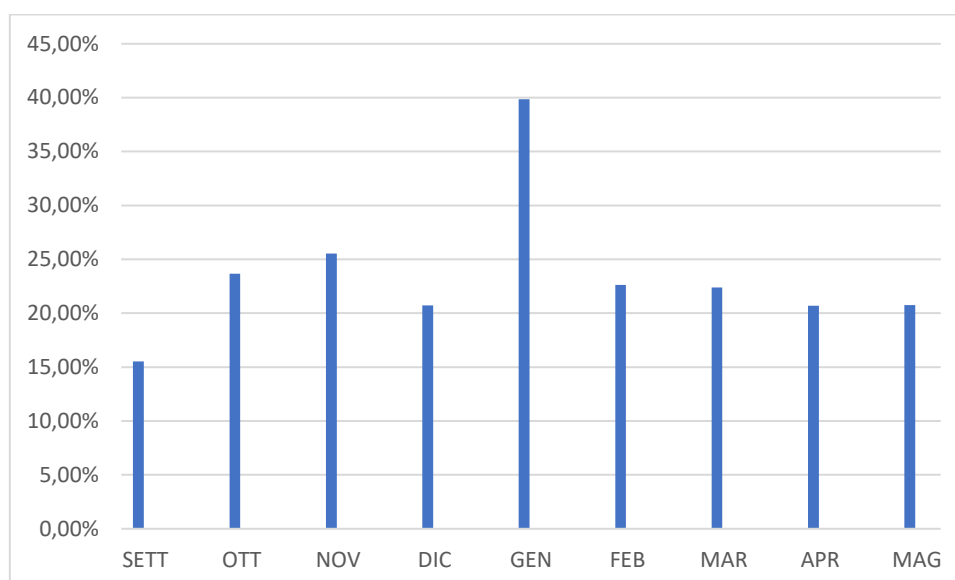
**Procedure per il controllo della frequenza scolastica e la segnalazione degli alunni inadempienti.**

La presente procedura è stata redatta in conformità alle “Linee Guida per la prevenzione e contrasto alla violenza giovanile” emanate il 20 settembre 2018 dalla Direzione Generale dell’Ufficio scolastico Regionale per la Campania e da quelle emanate dalla Procura della Repubblica presso il Tribunale per i Minori di Napoli Prot. 15/03/2021.0000597.U

Grazie alla procedura attuata per la dispersione scolastica in conformità alle “Linee Guida per la prevenzione e contrasto alla violenza giovanile”, come si può rilevare dai dati rilevati e confrontati, si riscontra un considerevole miglioramento del contrasto alla dispersione soprattutto per il primo anno scolastico, notoriamente quello a più alto rischio dispersione. Il parziale successo può essere attribuito sia all’impegno profuso dai coordinatori di classe nell’intraprendere tutte le azioni di contrasto, opportunamente concordate all’inizio dell’anno scolastico, che alla situazione pandemica. Si nota, invece per le classi terze, l’aumento delle assenze rispetto agli anni precedenti, infatti sono le classi che sono state in meno contatto con l’ambiente scuola sempre per via della pandemia. I dati relativi all’a.s. 2019/2020 non vengono rappresentati perché considerati non indicativi, a causa della pandemia e delle difficoltà iniziali degli alunni ad adeguarsi alle nuove metodologie utilizzate; altrettanto i dati relativi l’a.s. 2020/2021 sono molto diversi rispetto agli altri anni anche perché come ben si sa è stata usata la DID.



In particolare per l’a.s 2021/2022 le assenze si sono concentrate soprattutto nei mesi di NOVEMBRE e GENNAIO, che sono i mesi che ci è stato il picco pandemico COVID, come si nota dal seguente grafico.



Dall'analisi dei dati si evince, per l'istituto tecnico, che il 19% degli allievi ha frequentato in maniera assidua la scuola (<15%); invece per il liceo linguistico il 31% ha frequentato in maniera assidua. Dal punto di vista della validità dell'anno scolastico (assenze inferiori al 25% sul monte ore) si può riscontrare che la percentuale degli alunni con assenze che superano il 25% per l'istituto tecnico è il 34%, invece per il liceo linguistico è il 20%. In confronto all'anno precedente, il quale è stato frequentato a distanza, la percentuale degli alunni virtuosi è diminuita del 26% per il linguistico e del 34% del tecnico.

#### DISPERSIONE CLASSI PRIME

All'inizio dell'anno scolastico 2021/2022 erano iscritti nella scuola, nelle classi prime, 125 alunni di cui 91 al tecnico e 34 al linguistico; a giugno sono stati scrutinati 124 alunni di prima di cui 89 del tecnico e 35 del linguistico. Nonostante i vari cambiamenti durante l'anno scolastico, da una sezione all'altra oppure da una scuola all'altra, il numero totale degli iscritti al primo anno è rimasto invariato.

Le azioni di contrasto messe in atto dai coordinatori di classe in maniera continua fin dalle prime settimane di scuola, hanno comunque contribuito al contenimento del fenomeno della dispersione in taluni casi e alla scarsa frequenza in altri.

#### Art. 1 - ALUNNI ASSENTI DAL PRIMO GIORNO DI LEZIONE

1. Entro 10gg dall'inizio della scuola, **IL COORDINATORE DI CLASSE:**
  - a) comunica alla **segreteria didattica**, alla **FFSS** e alla **DS o suo delegato** eventuali allievi che non hanno mai frequentato la scuola,
  - b) contatta telefonicamente **le famiglie**, chiedendo delucidazioni sulla mancata frequenza dell'allievo, ricordando, solo per gli allievi minori di 16 anni, l'adempimento per legge dell'obbligo scolastico (Legge 27 dicembre 2006, n.296, dove nell'art.1 comma 622), e trascrive il relativo **fonogramma**, riportando sull'apposito modulo predisposto in segreteria la data dell'azione intrapresa (ALLEGATO 1).
  - c) Se dopo pochi giorni dal fonogramma o in caso di irreperibilità telefonica dei genitori, gli allievi reiterano le assenze, segnala alla **segreteria didattica**, alla **FFSS** e alla **DS o suo delegato** i

IS "G. TASSINARI" – Pozzuoli	ALLEGATO7 PTOF	REV 00 DEL 09/09/2021
------------------------------	----------------	-----------------------

nominativi degli allievi inadempienti, riportando sull'apposito modulo la data dell'azione effettuata e contestualmente:

- (1) per gli allievi in obbligo scolastico (<16 anni), verificata la natura delle assenze e/o la contemporanea presenza di altri segnali deboli; il dirigente scolastico, in accordo col Cdc, mette in atto, laddove possibile, ogni strategia pedagogico educativa per il recupero, e segnala, senza indugio, la studentessa/ lo studente inadempiente all'ente locale; la **segreteria didattica** provvede ad allertare i Servizi Sociali e le autorità competenti attraverso l'invio di opportuna comunicazione scritta;
- (2) per gli allievi non in obbligo scolastico (≥16 anni) la **segreteria didattica** provvede all'invio della predisposta lettera per mancata frequenza.

2. Se l'allievo è ancora assente nei successivi 30gg dall'invio della Comunicazione ai Servizi Sociali, IL COORDINATORE DI CLASSE:
  - a) verifica, con il personale della Segreteria Didattica, eventuali risposte da parte dei Servizi Sociali.
  - b) Trascorsi 30gg dalla segnalazione, se persiste l'inadempienza dell'alunno, inoltra il modello «persistenza evasione» al Servizio Educativo, per il tramite del personale della Segreteria Didattica; l'alunno viene segnalato alla Procura della Repubblica presso il tribunale per i minori anche in assenza di riscontri dal servizio sociale, fornendo tutte le informazioni circa le problematiche emerse e gli eventuali interventi già messi in campo (Allegato 3).
3. Resta ferma, comunque, la possibilità di trasmettere in qualunque momento segnalazione alla Procura presso il Tribunale per i minorenni per situazioni che appaiono di particolare gravità.

## Art. 2 - ALUNNI CON FREQUENZA IRREGOLARE/ABBANDONO

1. La **FFSS** predispone mensilmente il report delle assenze aggiornandolo con le date delle azioni effettuate e lo condivide con i coordinatori di classe, Il DS e il vicepresidente, attraverso l'invio di e-mail istituzionale.
2. A valle della pubblicazione dei report, **IL COORDINATORE DI CLASSE**, dopo averne preso visione,
  - a) contatta telefonicamente le **famiglie** degli allievi che hanno totalizzato un numero considerevole di assenze (per esempio, >25% sul monte ore oppure >100 ore di assenza) chiedendo delucidazioni sulla frequenza discontinua dell'allievo e trascrive il relativo fonogramma, riportando sull'apposito modulo predisposto in segreteria, la data dell'azione intrapresa.
  - b) Se nelle settimane successive all'invio del fonogramma o in caso di irreperibilità telefonica dei genitori, gli allievi continuano ad avere percentuali di assenze elevate (per esempio, >25% sul monte ore oppure >150 ore di assenza), segnala alla **segreteria didattica**, alla **FFSS** e alla **DS o suo delegato**, i nominativi degli allievi inadempienti, riportando sull'apposito modulo, la data dell'azione effettuata.  
Contestualmente, la **segreteria didattica** provvede all'invio della predisposta lettera per frequenza discontinua.
  - c) In caso di persistenza delle assenze, segnala alla **segreteria didattica**, alla **FFSS** e alla **DS o suo delegato**, i nominativi degli allievi inadempienti e convoca i genitori a colloquio con il Vicario,

IS "G. TASSINARI" – Pozzuoli	ALLEGATO7 PTOF	REV 00 DEL 09/09/2021
------------------------------	----------------	-----------------------

redigendo opportuno verbale a firma di tutte le parti coinvolte (Vicario, coordinatore e genitori) e riporta sull'apposito modulo, la data dell'azione effettuata.

- d) In ultima istanza, per i soli allievi in obbligo scolastico che sono quasi a limite con le assenze per la validità dell'anno scolastico (vedi prospetto seguente), in assenza di una valida motivazione, segnala alla **segreteria didattica**, alla **FFSS** e alla **DS o suo delegato**, i nominativi degli allievi inadempienti e riporta sull'apposito modulo, la data dell'azione effettuata.

Contestualmente, la **segreteria didattica** provvede ad allertare i Servizi Sociali e le autorità competenti attraverso l'invio di opportuna comunicazione scritta.

- e) Per i soli allievi in obbligo scolastico, redige una **scheda di osservazione** e rilevazione di **segnali deboli predittivi** di fattori di disagio con conseguente rischio di evasione dell'obbligo (ALLEGATO 2)

3. Se l'allievo è ancora assente nei successivi 30gg dall'invio della Comunicazione ai Servizi Sociali, il coordinatore di classe:

- a) verifica, con il personale della Segreteria Didattica, eventuali risposte da parte dei Servizi Sociali.  
 b) Trascorsi 30gg dalla segnalazione, se persiste l'inadempienza dell'alunno, inoltra il modello «persistenza evasione» al Servizio Educativo, per il tramite del personale della Segreteria Didattica.

4. Resta ferma, comunque, la possibilità di trasmettere in qualunque momento segnalazione alla Procura presso il Tribunale per i minorenni per situazioni che appaiano di particolare gravità.

La FFSS condivide coi coordinatori, all'inizio di ogni anno scolastico, la presente procedura insieme ai moduli:

- Lettera ai servizi sociali standard
- LETTERA GENITORI MANCATA FREQUENZA ALUNNI non in OBBLIGO SCOLASTICO
- Lettera AI GENITORI FREQUENZA SALTUARIA
- Persistenza Evasione
- MODELLODS4\_1 comune Pozzuoli

**Prospetto N° ore max. di assenza per la validità dell'anno scolastico**

ANNO	TECNICO	LICEO
1	272	222
2	264	222
3	264	248
4	264	248
5	264	248

**ALLEGATO 1 – FAC SIMILE REGISTRO AZIONI DI CONTRASTO EFFETTUATE (DA COMPILARE IN SEGRETERIA)**

	CLASSE	ALUNNO (COGNOME E NOME)	ETA'	DATA DI NASCITA	Fonogramma	Lettera frequenza saltuaria	Convocazione genitori	Lettera mancata frequenza	Lettera Servizi Sociali	NOTE
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										
21										
22										
23										
24										
25										

**ALLEGATO 2 – SCHEDA SEGNALAZIONE ALUNNI da riconsegnare compilata al referente di plesso/DS della scuola (conforme alle Linee Guida 20/9/2018)**

	Cognome e Nome	Età	Classe Sez.	Disagio socio- econo- mico (Si/No / Non rilevat o)	Frequen- za scolastic a (Regolar e Discontin ua Scarsa)	Ingressi in ritardo/Usci- te anticipate (più di tre eventi in un mese)	Liv. di apprendimen- to (Ottimo, Distinto Buono, Discreto Sufficiente, Non Sufficiente)	Segnala- zioni Servizi Sociali (Si/No)	Segnalazioni al Tribunale dei Minori (si/ no)	Alunni con difficoltà di interazione sociale,* relazionali/comporta- mentali **	Famiglia multiproble- matica***
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											

\*Difficoltà interazione sociale: sulla base del tempo libero vissuto soprattutto in casa, delle stimolazioni ambientali, della partecipazione ad attività esterne (sport, ludoteca, altro).

\*\*Relazionali/Comportamentali: scarsa integrazione nel gruppo, aggressività, violenza, appartenenza a bande, apatia, isolamento, ansia, rifiuto della scuola, malattie, uso di alcool e/o droghe,

bullismo, cyberbullismo, (altro). \*\*\* Famiglia multiproblematica: basso livello d'istruzione, disoccupazione, TD, ludopatie, prostituzione, alcolismo, detenzioni, atteggiamento di rifiuto verso l'istruzione, separazioni o divorzi, problemi psichiatrici, malattie (altro).

Firme docenti \_\_\_\_\_

**ALLEGATO 3 – SCHEDA SEGNALAZIONE PER LA PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL TRIBUNALE PER I MINORI DI NAPOLI (da compilare per ogni singolo alunno segnalato da allegare alla lettera di trasmissione)**

<b>INTESTAZIONE SCUOLA</b>	
<b>Cognome, Nome e classe frequentata</b>	
<b>Data e luogo di nascita</b>	
<b>Indirizzo di residenza del minore ed eventuale altro indirizzo se i genitori sono separati</b>	
<b>Generalità dei genitori</b>	
<b>Recapiti telefonici dei genitori</b>	
<b>Segnalazione ai servizi sociali (SI/NO)</b>	
<b>Numero di assenze</b>	
<b>Alunno ripetente (SI/NO)</b>	
<b>Comunicazione di inadempienza ai genitori Esito</b>	
<b>Altre notizie utili</b>	

Da inviare ad uno dei seguenti indirizzi:

[cnr.procmin.napoli@giustiziacert.it](mailto:cnr.procmin.napoli@giustiziacert.it)

[civile.procmin.napoli@giustizia.it](mailto:civile.procmin.napoli@giustizia.it)