

	<p align="center">Istituto Statale di Istruzione Secondaria Superiore “GREGORIO RONCA” Sede centrale Solofra – Via Melito 8/A Sezione staccata Montoro – Via Madonnella 1</p>	
	<p>I.T.E. - Amministrazione Finanza e Marketing (indirizzo generale) – articolazioni: Sistemi Informativi Aziendali e Relazioni Internazionali per il Marketing – ITAF Corso di Istruzione per Adulti (Serale) I.T.T. - Chimica, materiali e biotecnologie – articolazione: Chimica e materiali (opzione: Tecnologie del Cuoio) Sistema moda – articolazione: calzature e moda I.P.E.O.A. - Servizi per l'enogastronomia e l'ospitalità alberghiera – articolazioni: Enogastronomia (opzioni Cucina e Prodotti dolciari, artigianali e industriali) Servizi di sala e di vendita e Accoglienza turistica – IPSEOA Corso di Istruzione per Adulti (Serale)</p> <p>Tel. centralino: 0825/535483 - 0825/502104 – Fax: 0825/1643842 - Cod. Fisc. 92003650642 E-mail: avis01100r@istruzione.it pec: avis01100r@pec.istruzione.it Sito web: www.isissronca.edu.it</p>	

I.S.I.S.S. "G. Ronca" Solofra (av)
Prot. 0001142 del 09/02/2024
VII (Uscita)

**AI DOCENTI
AL PERSONALE ATA
AL DSGA
ALLE FAMIGLIE DELLE STUDENTESSE E DEGLI STUDENTI
ALLE STUDENTESSE E AGLI STUDENTI
AD AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE
AGLI ATTI/ SITO WEB/ ALL'ALBO**

CIRCOLARE n. 90 A.S 2023/24

Oggetto: Nuove istruzioni operative per la prevenzione dell'abbandono e della dispersione scolastica

VISTO il D.Lgs.297/94 (TU delle disposizioni legislative in materia d'istruzione);

VISTO il Decreto – Legge n.123/2023, convertito con modificazioni dalla L.n.159/2023, con cui è stata introdotta **una modifica dell'art.114 TU delle disposizioni legislative in materia di istruzione (D.Lgv.297/94);**

VISTA la nota dell'USR Campania del 24.01.2024 prot.0004685 del 24.01.2024;

VISTO il Regolamento di Istituto;

IN TEMA DI MANCATA O DISCONTINUA FREQUENZA DEGLI ALUNNI IN OBBLIGO SCOLASTICO (escludendo quindi coloro che hanno frequentato per almeno dieci anni i percorsi di istruzione, di norma corrispondenti ai minori che hanno compiuto i 16 anni di età), **ISCRITTI PRESSO IL NOSTRO ISTITUTO, SI FORNISCONO LE ISTRUZIONI OPERATIVE DI SEGUITO RIPORTATE:**

0. Fase preliminare: comunicazione dell'inadempienza alle famiglie o ai responsabili dell'adempimento dell'obbligo d'istruzione (art.114 comma 4 D.Lgs.297/94).

In caso di studenti che siano stati assenti per più di 15 giorni anche non consecutivi, nel corso di 3 mesi, senza giustificati motivi, il **coordinatore di classe** chiede alla segreteria didattica, mediante e-mail inviata all'indirizzo **frequenzascolastica@isissronca.edu.it**, che quest'ultima invii alla famiglia/responsabile dell'adempimento dell'obbligo d'istruzione dello studente:

a. un SMS col seguente testo: *“s’invita a leggere email inviata dalla scuola mediante indirizzo di posta elettronica in suo possesso”*, e contemporaneamente

- b. un'e-mail col seguente testo: *“s’invita, entro sette giorni dalla ricezione della presente e-mail, a giustificare le assenze del proprio figlio e a garantirne la regolare frequenza. Si avverte che in caso contrario la scuola, ricorrendone i presupposti, dovrà attivare la procedura antidispersione di segnalazione agli organi competenti”*.

In alternativa, il coordinatore, in casi specifici da valutare di volta in volta e se riterrà questo mezzo di comunicazione più efficace, potrà optare per l’invio di un fonogramma – per il tramite della segreteria didattica - con lo stesso testo dell’e-mail di cui sopra.

Contestualmente, il coordinatore di classe compila il prospetto relativo alla propria classe, condiviso sul **DRIVE** e abbinato **all’indirizzo e-mail edu**, che provvede anche ad aggiornare. La segreteria dà a sua volta conto, sul drive, di aver effettuato gli adempimenti richiesti.

1. Prima fase: conferma dell’inadempienza e relativa segnalazione

Gli allievi che non riprendono la regolare frequenza entro 7 giorni dalla comunicazione alla famiglia/responsabile dell’adempimento dell’obbligo d’istruzione, sono tempestivamente segnalati al Sindaco del Comune di riferimento e alla competente Procura della Repubblica presso il Tribunale per i minorenni per gli adempimenti di competenza.

A tal fine, i coordinatori di classe compilano il **Modello n.1**, allegato alla presente circolare, e lo inviano alla segreteria didattica mediante l’indirizzo ***frequenzascolastica@isissronca.edu.it***, affinché quest’ultima la inoltri agli organi in indirizzo mediante PEC.

Contestualmente, il coordinatore di classe compila il prospetto relativo alla propria classe, condiviso sul **DRIVE** e abbinato **all’indirizzo e-mail edu**, che provvede anche ad aggiornare. La segreteria dà a sua volta conto, sul drive, di aver effettuato gli adempimenti richiesti.

2. Seconda fase: ammonizione del Sindaco e riscontro dell’Istituto scolastico in relazione all’ottemperanza dell’obbligo di istruzione

Il sindaco provvede ad ammonire i responsabili dell’adempimento dell’obbligo d’istruzione, assegnando un termine perentorio di una settimana dalla suddetta ammonizione per il rientro a scuola; di tale ammonizione viene data formale comunicazione alla scuola.

La segreteria dà conto, sul drive, di tale comunicazione.

Nel caso in cui lo studente non riprenda la frequenza entro tale termine perentorio, il coordinatore segnala questo ulteriore inadempimento, compilando il **Modello n.2**, allegato alla presente circolare, e lo inviano alla segreteria didattica mediante l’indirizzo ***frequenzascolastica@isissronca.edu.it***, affinché quest’ultima la inoltri mediante PEC all’organo in indirizzo, vale a dire al Sindaco del Comune di residenza dello studente, affinché questo possa procedere ai sensi dell’art.331 del codice di procedura penale al fine di consentire l’applicazione del novellato articolo 570 del codice penale.

Contestualmente, il coordinatore di classe compila il prospetto relativo alla propria classe, condiviso sul **DRIVE** e abbinato **all’indirizzo e-mail edu**, che provvede anche ad aggiornare. La segreteria dà a sua volta conto, sul drive, di aver effettuato gli adempimenti richiesti.

3. Terza fase: risultati degli scrutini finali al fine di verificare l'elusione dell'obbligo di istruzione (mancata frequenza di almeno un quarto del monte ore annuale).

A fine anno scolastico, il coordinatore di classe chiede alla segreteria didattica, mediante e-mail inviata all'indirizzo ***frequenzascolastica@isissronca.edu.it***, che si comunichi al Comune di riferimento i nominativi degli studenti per i quali è stata rilevata la mancata frequenza di almeno un quarto del monte ore annuale personalizzato senza giustificato motivo, utilizzando il **Modello**

n.3.

Contestualmente, il coordinatore di classe compila il prospetto relativo alla propria classe, condiviso sul **DRIVE** e abbinato **all'indirizzo e-mail edu**, che provvede anche ad aggiornare.

La segreteria darà a sua volta conto, sul drive, di aver effettuato gli adempimenti richiesti.

In presenza di situazioni di pregiudizio per i minori, "che appaiano di particolare gravità", si trasmetterà, in qualunque momento, la segnalazione alla Procura della Repubblica presso il Tribunale per i minorenni competente per territorio.

Modelli di segnalazione alle autorità competenti

I **Modelli di segnalazione alle autorità competenti (Allegato 1, Modello n.1,2,3)** sono allegati alla presente circolare e presenti all'interno del drive collegato al proprio indirizzo di posta elettronica edu, a cui si accederà mediante il seguente iter: "DRIVE – DOCUMENTAZIONE RISERVATA – MODULISTICA - CARTELLA "DOCUMENTI DISPERSIONE SCOLASTICA".

Coloro che hanno già dato inizio alla procedura di contrasto alla dispersione scolastica secondo la vecchia modalità operativa la porteranno a termine secondo quella modalità.

I docenti che daranno ora inizio alla procedura di contrasto alla dispersione scolastica seguiranno l'iter scolpito nella presente circolare, useranno i modelli ivi allegati e accederanno ai nuovi drive.

Solofra, 09 febbraio 2024

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Lucia Ranieri

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art.3, comma 2, D.Lgs. 1993