



PROTOCOLLO PROCEDURALE PER CONTRASTARE LA DISPERSIONE SCOLASTICA

ai sensi della Circ.USR Campania n.21978 del 20/09/2018 con allegate "Linee Guida Prevenzione e Contrasto alla violenza giovanile"

Approvato in Collegio Docenti con delibera n. 23 del 13 settembre 2021

Il seguente Protocollo ha come finalità generale la promozione, il sostegno e la valorizzazione delle azioni finalizzate alla piena attuazione del diritto allo studio e del successo formativo attraverso azioni volte alla prevenzione della dispersione/evasione scolastica. Tutti i docenti sono tenuti ad attenersi alle disposizioni in esso contenute.

CHI	COSA FA	QUANDO
Team docenti/Consiglio di Classe	Rileva le assenze degli alunni (5 giorni di assenze consecutive o 10 giorni di assenze saltuarie non giustificate) nonché ritardi e uscite anticipate frequenti.	Nel corso dell'anno scolastico
Team docenti/Consiglio di Classe	Verifica la presenza di eventuali “segni deboli” e/o predittivi indicando i segnali predittivi specifici, dettagliandone la natura, in riferimento alla peculiare situazione dell'alunno/a. (La situazione delle assenze, da sola, non è sufficiente se non in presenza di segnali di rischio) (Allegato A)	Nel corso dell'anno scolastico
Insegnante prevalente/Coordinatore	Verbalizza negli incontri di interclasse /Consigli di classe i casi di inadempienza (mancata frequenza, evasione, elusione, frequenza irregolare e abbandono) e li socializza al Dirigente Scolastico e all'insegnante Referente per la Dispersione scolastica tramite apposita scheda. (Allegato B)	Nel corso dell'anno scolastico
Insegnante prevalente/Coordinatore	Convoca con fonogramma i genitori e li incontra informandoli sulla quantità oraria di assenze accumulate dal proprio figlio e registrate su apposita scheda e compila relativo verbale dell'incontro. (Modello verbale Allegato C)	Nel corso dell'anno scolastico
Consiglio di interclasse/ Consiglio di classe	Mette in atto ogni strategia pedagogica-educativa per il recupero come progettata, discussa e approvata dal consiglio di classe	
Insegnante prevalente/Coordinatore	Effettuata ogni mese e consegna al docente Responsabile di plesso la rilevazione dei giorni di assenza giustificati e non, dei ritardi e delle uscite anticipate degli alunni. (Allegato B)	Nel corso dell'anno scolastico



Istituto Comprensivo Statale
“GARIBALDI - MONTALCINI”
Caianello Pietravairano Vairano Patenora
Via delle Rimembranze n. 72 - 81058 VAIRANO PATENORA (CE)



Responsabile di plesso	Raccoglie le schede di rilevazione delle varie classi e le consegna al docente Referente d'istituto per la dispersione scolastica	Nel corso dell'anno scolastico
Referente d'Istituto per la dispersione scolastica	Informa il Dirigente Scolastico e, su sua indicazione, convoca nuovamente i genitori degli alunni inadempienti.	Nel corso dell'anno scolastico
Dirigente Scolastico	Se i genitori dell'alunno non si rendono reperibili e/o non si conosce il loro recapito, ovvero se l'alunno/a continua ad essere assente senza valida giustificazione, preso atto della scheda di rilevazione di rischio compilata dal coordinatore del Cdc in cui si dimostra la sussistenza di specifici segnali predittivi di rischio il Dirigente Scolastico provvede ad inoltrare comunicazione alle autorità comunali per l'attivazione di specifiche procedure (attivazione Servizi Sociali).	Nel corso dell'anno scolastico
Dirigente Scolastico	Qualora trascorsi trenta giorni dalla segnalazione al Comune, l'alunno non riprenda la frequenza ovvero continui ingiustificatamente a frequentare in modo discontinuo, dovrà procedere a segnalarlo alla Procura presso il Tribunale per i minorenni anche se non siano ancora pervenuti riscontri dell'intervento dei servizi sociali.	Trascorsi trenta giorni dalla segnalazione al Comune