



ISTITUTO COMPRENSIVO "DI MATTEO"

Via Catullo n. 8 - 91022 Castelvetro (TP)

Cod. Fisc. 81000310813 - Tel. / Fax Segr. (0924) 901100 - 528762

E - mail: tpic815003@istruzione.it PEC: tpic815003@pec.istruzione.it

URL: www.iccapuanapardo.edu.it

Circolare n.29

A.S.2026/2027

**Ai Docenti coordinatori
della Scuola Primaria e
Secondaria di I grado dell'Istituto**

**Alla Referente del GOSP
Sul sito dell'Istituto
All'albo online**

OGGETTO: Segnalazione e monitoraggio alunni a rischio di dispersione scolastica – Procedura e adempimenti per l'a.s. 2026/2027

Al fine di prevenire e contrastare tempestivamente il fenomeno della dispersione scolastica e garantire l'attivazione dei protocolli d'intervento previsti, si trasmettono di seguito le indicazioni operative rivolte ai **Docenti Coordinatori di Classe** relative al monitoraggio della frequenza e alla gestione delle assenze ingiustificate degli studenti.

PROCEDURA OPERATIVA A CARICO DEL COORDINATORE DI CLASSE

1. Superamento di 5 giorni di assenza ingiustificata

- **Azione:** Il Coordinatore di classe contatta telefonicamente i genitori/esercenti la responsabilità genitoriale dell'alunno/a per richiedere informazioni sulle motivazioni dell'assenza.
- **Adempimento:** Registra formalmente l'avvenuto contatto nell'apposito registro di classe/personale, annotando **data, ora e sintesi dell'interlocuzione**.

2. Permanenza delle assenze e raggiungimento del 10° giorno

- **Azione 1 (Segnalazione in Segreteria):** Qualora le assenze continuino a protrarsi nel mese successivo, il Coordinatore effettua la segnalazione formale presso gli uffici di Segreteria compilando e inoltrando l'**Allegato 1**.
- **Azione 2 (Convocazione Famiglia):** Convoca ufficialmente la famiglia dell'alunno/a per un colloquio in presenza **entro e non oltre il 10° giorno di assenza ingiustificata**.
- **Azione 3 (Informativa GOSP):** Invia contestualmente la segnalazione del nominativo dell'alunno/a a rischio dispersione alla **Referente del Gruppo Operativo di Supporto Psicopedagogico (GOSP), docente Ciaravolo Betty Maria Grazia** per la presa in carico e il supporto del caso all'indirizzo mail betty.ciaravolo@icdimatteo.edu.it

3. Superamento di 15 giorni di assenza ingiustificata

- **Azione:** Al raggiungimento dei 15 giorni di assenza ingiustificata, il Coordinatore di classe è tenuto a compilare e consegnare tempestivamente in Segreteria il **Prospetto mensile delle assenze (Allegato 3)**.
- **Finalità:** Tale documento permetterà alla Dirigenza di formalizzare la segnalazione e sollecitare gli Organi competenti (Servizi Sociali / Sindaco / Autorità Giudiziaria) ad adottare interventi urgenti per la tutela del diritto-dovere all'istruzione.

Si confida nella consueta e rigorosa collaborazione di tutto il personale docente per il puntuale rispetto della tempistica e degli adempimenti previsti.

La Dirigente Scolastica
Prof.ssa Anna Vania Stallone
firmato digitalmente