



ISTITUTO STATALE D'ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE
"A. DAMIANI"

Via Trapani 218 – 91025 – Marsala – CF:00290250810



ISTITUTO TECNICO AGRARIO-
SPECIALIZZAZIONE IN ENOLOGIA

Via Trapani, 218 – 91025 Marsala
Tel. 0923.989031-989051 fax 0923.736271

CON INDIRIZZO GRAFICA E
COMUNICAZIONE

IST. PROF. PER L'AGRICOLTURA E
L'AMBIENTE

C/da Cuore di Gesù, 138 – 91025 Marsala
Tel. 0923.961061

CON INDIRIZZO ALBERGHIERO

ISTITUTO PROFESSIONALE

Via del Fante, 35 – 91025 Marsala
Tel. 0923.715056

CON INDIRIZZO
SERVIZI SOCIO SANITARI – OTTICO –
ODONTOTECNICO – SERVIZI COMMERCIALI

e.mail: tpis01200q@istruzione.it --- Pec: tpis01200q@pec.istruzione.it --- www.istitutodamiani.edu.it

Marsala, 19/10/2026

Circ. Docenti n. 69

- **Ai Docenti Coordinatori delle classi del diurno**

Sede - Succursali

OGGETTO: Indicazioni operative per il monitoraggio continuativo delle assenze e il contrasto alla dispersione scolastica – A.S. 2026/2027

A seguito dell'incontro svoltosi in data 13/10/2026 con la responsabile dell'OPT (Osservatorio Provinciale sulla Dispersione Scolastica), Dott.ssa Samanta Pellegrino, si rammenta a tutti i Docenti Coordinatori l'importanza di monitorare costantemente la frequenza degli alunni, al fine di prevenire e contrastare efficacemente il fenomeno della dispersione scolastica, con particolare attenzione agli studenti soggetti all'obbligo di istruzione (INFRASEDICENNI).

Di seguito si sintetizzano le procedure trasversali ed operative a cui i Coordinatori dovranno rigorosamente attenersi.

● **ALUNNI IN OBBLIGO D'ISTRUZIONE (Età inferiore a 16 anni)**

Per gli studenti INFRASEDICENNI con **frequenza irregolare** dall'inizio dell'anno scolastico, si attiva la seguente procedura graduale:

a) Primo contatto ed invio e-mail:

Il coordinatore di classe contatta la famiglia per verificare le motivazioni dell'assenza e sensibilizzarla sui rischi formativi e penali.

Se l'alunno continua ad assentarsi, il coordinatore invia una comunicazione (e-mail) alla famiglia, tramite **Registro Elettronico Argo**, per richiedere un **colloquio in presenza a scuola**.

b) Mancata risposta / Frequenza discontinuo-irregolare (Compilazione Allegato A):

Se a seguito del sollecito, il genitore non si presenta e/o lo studente continua a non frequentare (o a frequentare in modo discontinuo), il Coordinatore deve compilare **URGENTEMENTE l'Allegato A (Scheda di richiesto intervento)** che viene trasmesso alla referente dell'OPT la quale, in sinergia con il GOSP (Gruppo Operativo di Supporto Psicopedagogico) e il Coordinatore, organizzerà un incontro formale con la famiglia.

Durante il colloquio (alla presenza di un referente del GOSP e della referente dell'OPT), la famiglia verrà informata anche sulle normative vigenti introdotte dal **Decreto Caivano** relativamente all'obbligo di istruzione e verrà redatto un apposito **Verbale di Seduta** (disponibile nella *Modulistica interna*).

c) Mancata presentazione della famiglia all'incontro formale (Compilazione Allegato 4):

Qualora il genitore convocato non si presenti e lo studente non riprenda la regolare frequenza, il Coordinatore si rivolgerà al GOSP per la predisposizione dell'**Allegato 4 (Scheda di segnalazione al Sindaco dei casi di elusione dell'obbligo di istruzione)**.

La scheda va compilata dal Coordinatore e sottoposta all'attenzione del Dirigente Scolastico che avvierà le procedure di raccordo con i servizi sociali del Comune e gli organi preposti per l'adozione di interventi sinergici di recupero e reinserimento dell'alunno.

Va ricordato che se un alunno supera il 25% delle assenze previste dal monte ore annuale personalizzato, rischia la non scrutinabilità.

● **ALUNNI CHE HANNO SUPERATO L'OBLIGO D'ISTRUZIONE (da 16 anni a 18anni)**

Per gli studenti ULTRASEDICENNI che effettuano una frequenza irregolare o che non frequentano:

- a) Il Coordinatore provvederà a contattare telefonicamente la famiglia per verificare le motivazioni dell'assenza e sensibilizzarla sui rischi dell'abbandono. È richiesta l'annotazione formale dell'avvenuto contatto e dell'oggetto della comunicazione tramite invio di e-mail/annotazione sul Registro elettronico.
- b) Se nonostante le diverse strategie messe in atto dal cdc per motivare l'alunno alla frequenza, quest'ultimo dovesse manifestare un rifiuto assoluto al rientro a scuola, il coordinatore ricorderà al genitore/tutore che resta in vigore il **diritto-dovere all'istruzione e alla formazione (formativo)** fino ai 18 anni o all'ottenimento di una qualifica entro il diciottesimo anno di età.
Pertanto, il genitore/tutore potrà presentare una richiesta di ritiro del figlio, garantendone l'obbligo formativo.

Va ricordato che se un alunno supera il 25% delle assenze previste dal monte ore annuale personalizzato, rischia la non scrutinabilità.

● **ADEMPIMENTI AMMINISTRATIVI E DOCUMENTALI**

Verbale di Seduta: Si precisa che il Verbale di Seduta va obbligatoriamente redatto anche in caso di assenza del genitore.

Archiviazione: La documentazione redatta, (verbale di seduta, Allegato A e Allegato 4) deve essere inserita all'interno della cartella Google Drive dedicata, unitamente al report del monitoraggio mensile.

Per permettere un costante e attento monitoraggio delle assenze degli studenti, tutti i coordinatori, dovranno compilare la scheda entro l'ultimo giorno di ogni mese e inserirla, sul drive, all'interno della cartella di riferimento della propria classe entro il giorno 2 del mese successivo. In seguito, i referenti Gosp consulteranno le schede di tutti i coordinatori e provvederanno alla compilazione del file excel del monitoraggio mensile che verrà inviato alla referente OPT.

● **SUPPORTI E RIFERIMENTI (Gruppo GOSP)**

L'allegato A, l'Allegato 4 e il Verbale di seduta sono disponibili su MODULISTICA INTERNA, alla voce Modulistica alunni in dispersione scolastica.

Per chiarimenti, supporto operativo o assistenza nella gestione dei casi complessi, i Coordinatori possono fare riferimento ai docenti componenti del GOSP: Proff. G. Amodeo, R. Bongiorno, E. Canino, P. Ruggieri e S. Savalla.