



Circ.n. 157

Ribera, 23/10/2024

ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE - "F. CRISPI"-RIBERA
Prot. 0013890 del 23/10/2024
IV (Uscita)

Agli alunni
Ai genitori degli alunni
Al personale docente
Ai docenti coordinatori di classe
Ai docenti referenti per la Dispersione scolastica
Team Di. Sco
Liceo- Tecnico- Ipia
Al personale ATA
AI DSGA
Albo/Sito Web

OGGETTO: INFORMAZIONE ALLE FAMIGLIE ED AL PERSONALE SCOLASTICO VIGILANZA SULL'ADEMPIMENTO DELL'OBBLIGO DI ISTRUZIONE E CONTRASTO ALLA DISPERSIONE SCOLASTICA D.L. n. 123/2023 "DECRETO CAIVANO" E OBBLIGO DI ISTRUZIONE. REGOLAMENTO SULLA PROCEDURA DI SEGNALAZIONE DEGLI ALUNNI INADEMPIENTI ALL'OBBLIGO SCOLASTICO, convertito con modificazioni dalla L. 13.11.2023, n. 159

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

VISTO il Decreto Legge 123 approvato dalla Camera dei Deputati l'8 novembre 2023 "Misure urgenti di contrasto al disagio giovanile, alla povertà educativa e alla criminalità minorile, nonché per la sicurezza dei minori in ambito digitale" cosiddetto Decreto Caivano;

VISTA la pubblicazione, nella Gazzetta Ufficiale n. 226 del 14 novembre 2023, della Legge 13 novembre 2023, n. 159 di conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 15 settembre 2023, n. 123 recante "misure urgenti di contrasto al disagio giovanile, alla povertà educativa e alla criminalità minorile, nonché per la sicurezza dei minori in ambito digitale"

COMUNICA

Che la Legge in oggetto ha sostituito l'art. 114 del T.U. della Scuola (D. Lgs. 297/1994) con una nuova disciplina sull'esercizio dei poteri dei sindaci e dei dirigenti scolastici, ai fini della vigilanza sull'adempimento dell'obbligo di istruzione.

La legge assegna un ruolo di vigilanza e di intervento sull'assolvimento dell'obbligo di istruzione ai Dirigenti scolastici e ai Sindaci. La Legge prevede che il Sindaco individui i minori non in regola con l'obbligo di istruzione e ammonisca senza ritardo il Responsabile dell'Adempimento dell'obbligo medesimo (genitore, tutore, affidatario) invitandolo ad ottemperare alla Legge.

Con la presente si forniscono chiarimenti sulla gestione delle procedure previste dal Decreto Caivano e sulle modalità di intervento da parte della scuola in ottemperanza alla normativa.

Istituto di Istruzione Superiore "Francesco Crispi"

Sede centrale via Presti, 2 - 92016 Ribera (AG)

Tel. 0925-61523 - email agis021005@istruzione.it - PEC agis021005@pec.istruzione.it

C.F. 83002610844 - Cod. Univoco: UF25AQ



PROCEDURE PREVISTE DAL DECRETO CAIVANO

1- Mancato adempimento dell'obbligo di istruzione

(Situazione del minore che, pur essendo obbligato a frequentare la scuola, non risulta iscritto presso una scuola del sistema nazionale di istruzione)

Se la persona responsabile dell'adempimento dell'obbligo di istruzione già ammonita dal sindaco per ottemperare alla legge, non prova di procurare altrimenti l'istruzione del minore o non giustifica con motivi di salute, o con altri impedimenti gravi, la mancata iscrizione del minore presso una scuola del sistema nazionale di istruzione, o non ve lo presenta entro una settimana dall'ammonizione, il Sindaco procede con denuncia alla Procura della Repubblica c/o il tribunale ordinario.

2- Elusione dell'obbligo di istruzione

(Situazione del minore che risulta assente da scuola per più di quindici giorni, anche non consecutivi, nel corso di tre mesi, senza giustificati motivi o la mancata frequenza di almeno un quarto del monte ore annuale personalizzato, senza giustificati motivi)

Se persona responsabile dell'adempimento dell'obbligo di istruzione, già ammonito dal sindaco per assenze ingiustificate del minore durante il corso dell'anno scolastico tali da costituire elusione dell'obbligo di istruzione, non prova di procurare altrimenti l'istruzione del minore o non giustifica con motivi di salute, o con altri impedimenti gravi, l'assenza del minore dalla scuola, o non ve lo presenta entro una settimana dall'ammonizione, il Sindaco procede con denuncia alla Procura della Repubblica c/o il tribunale ordinario.

REGOLAMENTO SULLA PROCEDURA DI SEGNALAZIONE DEGLI ALUNNI INADEMPIENTI ALL'OBBLIGO SCOLASTICO

PROCEDURE CHE L'STITUTO METTERA' IN ATTO PER LA GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI SULL'OBBLIGO DI ISTRUZIONE E CONTRASTO ALLA DISPERSIONE SCOLASTICA

I docenti di classe ed i Referenti per la dispersione scolastica monitorano la frequenza degli alunni soggetti all'obbligo di istruzione, individuando le seguenti ipotesi:

| | | |
|---|----------------------|--|
| A | Frequenza irregolare | Assenze per più di n.7 giorni anche non consecutivi nel corso di 1 mese, senza giustificati motivi |
| B | Elusione | Assenze per più di n. 15 giorni anche non consecutivi nel corso di n. 3 mesi, senza giustificati motivi o la mancata frequenza di almeno un quarto del monte ore annuale personalizzato, senza giustificati motivi |

Istituto di Istruzione Superiore "Francesco Crispi"

Sede centrale via Presti, 2 - 92016 Ribera (AG)

Tel. 0925-61523 - email agis021005@istruzione.it - PEC agis021005@pec.istruzione.it

C.F. 83002610844 - Cod. Univoco: UF25AQ



Le assenze giustificate possono includere motivi di salute o altri impedimenti gravi documentati.

A – PROCEDURA “FREQUENZA IRREGOLARE”

Compiti dei DOCENTI di classe connessi alla procedura

I docenti di classe avranno cura di controllare le situazioni di rischio in merito alla frequenza irregolare.

Al 5° giorno di assenza il docente coordinatore contatta la famiglia dal telefono della scuola e appunta il fonogramma nell'apposito registro.

Al 7° gg di assenza, anche non consecutiva, il docente coordinatore compila il modello N.1 di **SEGNALAZIONE FREQUENZA IRREGOLARE ALUNNI** e il modello N.2 **SCHEDA DI SEGNALAZIONE ALL'OSSERVATORIO (USR)** e le invia all'indirizzo della scuola AGIS021005@ISTRUZIONE.IT così come segue:

- Oggetto da indicare: **SEGNALAZIONE ALL'OSSERVATORIO DI AREA – ALUNNO/A** (indicare iniziali del cognome e del nome) Classe....Sezione..... Ordine di scuola (Liceo- Tecnico- Ipia)
- Allegati firmati ed in formato pdf:
 1. **SEGNALAZIONE FREQUENZA IRREGOLARE ALUNNI** (indicare iniziali del cognome e del nome)
 2. **SCHEDA DI SEGNALAZIONE ALL'OSSERVATORIO** (indicare iniziali del cognome e del nome). - L'ufficio di segreteria, dopo aver protocollato in modalità riservata la posta ricevuta, la destina all'apposita cartella Gecodoc da creare “Decreto Caivano 2024-2025” e la trasmette all'Osservatorio Distretto 13 agis01200a@istruzione.it
Avrà cura, inoltre, di inserire quanto ricevuto nel fascicolo personale dell'alunno/a.

L'OPT, in accordo con il DS, mette in atto le azioni più adeguate al caso in oggetto. I docenti verificheranno il rientro a scuola dell'alunno/a. In caso di rientro la procedura si ritiene conclusa. Il monitoraggio si intende continuo fino al termine dell' a.s., pertanto la procedura va riattivata al verificarsi delle condizioni di assenza sopra indicate, senza giustificato motivo.

Compiti della SEGRETERIA ALUNNI connessi alla procedura

Gli assistenti amministrativi, reparto segreteria alunni, supervisioneranno le schede di segnalazione per la dispersione scolastica per la verifica delle assenze degli alunni, cureranno costantemente il raccordo con i coordinatori delle classi e con l'OPT per gli opportuni interventi e comunicheranno tempestivamente al dirigente scolastico i casi di frequenza irregolare. Avranno cura di predisporre un report delle situazioni critiche da mantenere aggiornato costantemente per tracciare gli interventi messi in atto.

Istituto di Istruzione Superiore “Francesco Crispi”

Sede centrale via Presti, 2 - 92016 Ribera (AG)

Tel. 0925-61523 - email agis021005@istruzione.it - PEC agis021005@pec.istruzione.it

C.F. 83002610844 - Cod. Univoco: UF25AQ



B – PROCEDURA “ELUSIONE” Compiti dei DOCENTI di classe connessi alla procedura

I docenti di classe riporteranno giornalmente sul Registro Elettronico le assenze degli alunni della propria classe e avranno cura di controllare le situazioni di rischio in merito all’elusione.

Al 15° giorno di assenza, anche non consecutiva, senza giustificato motivo, nell’arco di n. 3 mesi, il docente Coordinatore:

- Contatta la famiglia dal telefono della scuola e appunta il fonogramma nell’apposito registro
- Compila il modello n. 3 COMUNICAZIONE ASSENZE ALUNNI NON GIUSTIFICATE da inviare alla famiglia/tutore/affidatario (r.o.d.i. responsabile obbligo di istruzione) firmato ed in formato pdf lo invia all’indirizzo della scuola AGIS021005@ISTRUZIONE.IT assicurandosi che la segreteria alunni lo abbia trasmesso alla famiglia.
- Informa l’OPT dell’Osservatorio di area ed il referente dispersione, con apposito modulo di segnalazione, seguendo la procedura di cui al punto n.2.
- Il docente coordinatore di classe unitamente alla segreteria alunni si assicureranno che il r.o. d.i. dia riscontro alla scuola entro n. 7 giorni dalla comunicazione.

Di conseguenza possono verificarsi le seguenti ipotesi:

●B1 Se il r.o.d.i. prova di procurare altrimenti l’istruzione degli obbligati (in caso di abbandono/evasione) oppure giustifica con motivi di salute o con altri impedimenti gravi documentati le assenze dell’alunno/a per più di n. 15 giorni anche non consecutivi nel corso di n. 3 mesi, la procedura si ritiene conclusa. Il monitoraggio si intende continuo fino al termine dell’a.s., pertanto la procedura va riattivata al verificarsi delle condizioni di assenza sopra indicate, senza giustificato motivo.

●B2 Se il r.o.d.i. NON prova di procurare altrimenti l’istruzione degli obbligati (in caso di abbandono/evasione) oppure NON giustifica con motivi di salute o con altri impedimenti gravi documentati le assenze dell’alunno/a per più di n. 15 giorni anche non consecutivi nel corso di n. 3 mesi, il docente coordinatore di classe avrà cura di compilare allo scadere dei n. 7 giorni il modello n. 4 SCHEDA DI SEGNALAZIONE AL SINDACO (ALLEGATO USR) per la comunicazione che sarà inviata in formato WORD all’indirizzo della scuola AGIS021005@ISTRUZIONE.IT Il docente coordinatore di classe, si assicurerà che il Dirigente abbia ricevuto la SCHEDA DI SEGNALAZIONE AL SINDACO che sarà per gli adempimenti successivi.

Costituisce elusione dell’obbligo di istruzione anche la mancata frequenza di almeno un quarto del monte ore annuale personalizzato senza giustificati motivi.

Al verificarsi del superamento di un quarto di assenze del monte ore personalizzato senza giustificati motivi, dovrà essere seguita la stessa procedura (B1-B2).

Istituto di Istruzione Superiore “Francesco Crispi”

Sede centrale via Presti, 2 - 92016 Ribera (AG)

Tel. 0925-61523 - email agis021005@istruzione.it - PEC agis021005@pec.istruzione.it

C.F. 83002610844 - Cod. Univoco: UF25AQ



Compiti dei REFERENTI PER LA DISPERSIONE SCOLASTICA (Team Di.Sco) connessi alla procedura

I docenti referenti per la dispersione scolastica cureranno costantemente il raccordo con la segreteria scolastica, i coordinatori delle classi e con l'OPT per gli opportuni interventi e comunicheranno tempestivamente alla dirigente scolastica i casi di violazione e di elusione dell'obbligo scolastico.

Avranno cura di predisporre un report delle situazioni critiche da mantenere aggiornato costantemente per tracciare gli interventi messi in atto. Si ritiene opportuno precisare la necessità della collaborazione del personale docente di tutti i consigli di classe per la rilevazione delle assenze, in ottemperanza al D.L.123/2023 "Decreto Caivano" che dispone misure urgenti di contrasto al disagio giovanile che coinvolgono tutte le comunità scolastiche.

Si allegano le apposite modulistiche riportate in circolare:

- Modello n. 1 SEGNALAZIONE FREQUENZA IRREGOLARE ALUNNI
- Modello n. 2 SCHEDA DI SEGNALAZIONE ALL'OSSERVATORIO (USR)
- Modello n. 3 COMUNICAZIONE ASSENZE ALUNNI NON GIUSTIFICATE
- Modello n. 4 SCHEDA DI SEGNALAZIONE AL SINDACO
- D.L 123/2023 "Decreto Caivano"

Il Dirigente scolastico

prof. Rosaria Provenzano

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art.2, c.3, del D.lgs 39/93

Istituto di Istruzione Superiore "Francesco Crispi"

Sede centrale via Presti, 2 - 92016 Ribera (AG)

Tel. 0925-61523 - email agis021005@istruzione.it - PEC agis021005@pec.istruzione.it

C.F. 83002610844 - Cod. Univoco: UF25AQ