



CF:80211390580-PEC: rmis00800p@pec.istruzione.it - PEO:rmis00800p@istruzione.it - SITO WEB: www.leopoldopirelli.edu.it -
C.U: UFTLAAA

PROTOCOLLO PER IL CONTROLLO DELLA FREQUENZA SCOLASTICA E LA SEGNALAZIONE DI ALUNNI INADEMPIENTI ALL'OBLIGO SCOLASTICO

*revisionato in data 23/09/2026

La normativa vigente stabilisce che l'istruzione è obbligatoria per almeno dieci anni, da 6 a 16 anni di età e prevede che la scuola svolga un controllo rigoroso della frequenza scolastica al fine di individuare gli alunni a rischio dispersione.

Sono inadempienti all'obbligo scolastico gli alunni che, nel corso di tre mesi, risultano assenti per più di 15 giorni (anche non consecutivi) o che fanno registrare assenze per almeno un quarto del monte ore personalizzato.

Il protocollo organizzativo delle procedure per il contrasto alla dispersione scolastica espone in modo operativo le indicazioni normative, fornisce le informazioni necessarie per l'individuazione degli alunni a rischio dispersione nel nostro Istituto e definisce compiti e ruoli delle figure coinvolte.

Gli obiettivi del protocollo sono:

- prevenire e contrastare la dispersione scolastica esplicita e implicita
- definire pratiche che siano condivise da tutto il personale all'interno dell'Istituto
- segnalare alla Dirigenza i casi di evasione/elusione dell'obbligo scolastico
- migliorare la comunicazione e la collaborazione tra scuola, famiglie e territorio

Si distinguono i seguenti casi:

- **Evasione:** lo studente risulta iscritto ma non si è mai presentato;
- **Elusione:** lo studente risulta assente da più di 15 giorni senza motivazione accertata;
- **Frequenza irregolare:** lo studente frequenta in modo discontinuo senza giustificazione;
- **Abbandono:** lo studente non frequenta più.

La tempestiva segnalazione e il monitoraggio continuo della frequenza da parte degli organi preposti della scuola diventano maggiormente necessari nel caso emergano situazioni di grave disagio personale e/o familiare dello studente.

PROCEDURE OPERATIVE IN CASO DI MANCATA O IRREGOLARE FREQUENZA SCOLASTICA

Fase 1

I coordinatori di classe

- monitorano la frequenza degli studenti al fine di individuare eventuali alunni a rischio evasione.
- in caso di mancata frequenza pari a 10 giorni dall'avvio delle lezioni procedono ad inviare una mail all'indirizzo rmis00800p@istruzione.it inserendo in copia conoscenza (CC) teamdispersione@leopoldopirelli.edu.it riportando i dati anagrafici dello studente e la classe frequentante al fine di appurare l'eventuale evasione.

Fase 2



CF:80211390580-PEC: rmis00800p@pec.istruzione.it - PEO:rmis00800p@istruzione.it - SITO WEB: www.leopoldopirelli.edu.it -
C.U: UFTLAAA

In caso di mancata o irregolare frequenza (evasione, elusione, frequenza discontinua o abbandono) per un periodo compreso tra i 10 e i 15 giorni, anche non consecutivi senza adeguata giustificazione, i **coordinatori** di classe dovranno:

- **contattare la famiglia per un confronto diretto** avendo cura di tenere traccia del contenuto del colloquio nell'apposita sezione del RE Colloqui-testo colloquio, visibile solo ai docenti del cdc.
- inviare una mail ai docenti incaricati per la dispersione scolastica teamdispersione@leopoldopirelli.edu.it contenente i dati anagrafici dello studente e il contenuto dell'avvenuto colloquio con la famiglia/r.o.d.i..
- inviare una mail ai docenti incaricati per la dispersione scolastica anche in caso di mancato colloquio.

Fase 3

Se la situazione di inadempienza persiste e lo studente risulta assente da scuola per più di quindici giorni, anche non consecutivi, nel corso di tre mesi, senza giustificati motivi o la mancata frequenza raggiunge il 25% delle assenze non giustificate del monte ore personalizzato, i **coordinatori** di classe dovranno

- far pervenire tempestivamente tramite mail alla Dirigente Scolastica e in copia conoscenza (CC) teamdispersione@leopoldopirelli.edu.it ai docenti incaricati per la Dispersione scolastica la segnalazione dei casi di mancata o irregolare frequenza **utilizzando il modello DI 25** reperibile nella sezione 'Modulistica docente' del sito della scuola inserendo tutte le informazioni a disposizione comprensive delle comunicazioni con le famiglie/tutori.

Fase 4

Su indicazione della Dirigente Scolastica, la **Segreteria** provvederà a

- inviare alla famiglia/R.O.D.I. (responsabile dell'adempimento dell'obbligo di istruzione) una lettera protocollata di convocazione a un colloquio presso la sede centrale, alla presenza del Coordinatore di classe, della Dirigente Scolastica e dei docenti referenti per la dispersione scolastica.
- Nella stessa comunicazione verrà sollecitata la famiglia all'assolvimento dell'obbligo scolastico.

Fase 5

In caso di mancata risposta e/o non ottemperanza **entro sette giorni dalla comunicazione**, la Dirigente Scolastica avvisa, entro ulteriori sette giorni, il Sindaco di Roma affinché questi proceda all'ammonizione del r.o.d.i. invitandolo ad ottemperare alla legge.

In caso di risoluzione positiva e di rientro nella comunità scolastica da parte dello studente, i coordinatori avranno cura di informare la Dirigente Scolastica e i docenti incaricati per la dispersione.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

1. nomina la figura strumentale per l'inclusione e il referente per il contrasto alla dispersione;
2. invia circolare con le procedure per il monitoraggio della frequenza scolastica e la segnalazione di alunni inadempienti all'obbligo scolastico;
3. incarica la Segreteria didattica di fornire le informazioni alle figure di sistema;
4. convoca le famiglie degli alunni segnalati dai coordinatori di classe e dai docenti incaricati per la dispersione.

I DOCENTI REFERENTI PER IL CONTRASTO ALLA DISPERSIONE



CF:80211390580-PEC: rmis00800p@pec.istruzione.it - PEO:rmis00800p@istruzione.it - SITO WEB: www.leopoldopirelli.edu.it -
C.U: UFTLAAA

(A.S. 2026/2027: Prof.ssa Antonella Viscone - Prof.ssa Simona Santoro)

1. definiscono il cronoprogramma delle attività di contrasto alla dispersione;
2. predispongono modelli per la rilevazione degli alunni con elevato numero di assenze in occasione dei CdC;
3. rilevano e monitorano i dati sulla dispersione;
4. si raccordano con i coordinatori e con il Dirigente Scolastico
5. si assicurano che i monitoraggi pervengano tempestivamente
6. predispongono la segnalazione di alunni inadempienti dell'obbligo scolastico al Comune di Roma, in collaborazione con la segreteria didattica;
7. forniscono consulenza e supportano i docenti coordinatori di classe in cui sono presenti alunni a rischio dispersione;
8. effettuano eventualmente colloqui con le famiglie convocate.

I COORDINATORI DI CLASSE

1. monitorano la frequenza degli studenti
2. si coordinano con la segreteria in merito all'iscrizione inviando una mail entro i 10 giorni dall'avvio delle lezioni.
3. contattano le famiglie degli alunni a rischio dispersione e ne tengono traccia;
4. informano i docenti incaricati per la dispersione scolastica tramite mail;
5. compilano e inviano tempestivamente al Dirigente Scolastico e ai docenti incaricati per la Dispersione scolastica la segnalazione dei casi di mancata o irregolare frequenza, utilizzando il modello DI 25 reperibile nella sezione "modulistica docente" sul sito della scuola;
6. informano i docenti del consiglio di classe;
7. si relazionano con la famiglia e con l'alunno, eventualmente alla presenza dei docenti referenti per la dispersione (o delle figure di sistema).

I DOCENTI

1. si aggiornano sulle tematiche relative alla dispersione all'obbligo e sulla normativa vigente;
2. predispongono e attuano un clima di accoglienza e di attenzione ai diversi stili di apprendimento;
3. comunicano al coordinatore le situazioni di rischio dispersione;
4. attuano strategie educative di contrasto alla dispersione implicita.

LA SEGRETERIA DIDATTICA

1. accoglie le segnalazioni dei coordinatori e le inserisce nei fascicoli riservati degli alunni;
2. collabora con le figure di sistema per la creazione di un database con le informazioni degli alunni che sono stati segnalati dai coordinatori;
3. sulla base delle informazioni fornite dai coordinatori di classe e della figura di sistema, provvede a inoltrare tempestivamente le segnalazioni all'ufficio competente del Sindaco di Roma;
4. tiene nota degli alunni che hanno abbandonato la scuola o si sono trasferiti presso altro istituto o centro per la formazione professionale.



CF:80211390580-PEC: rmis00800p@pec.istruzione.it - PEO:rmis00800p@istruzione.it - SITO WEB: www.leopoldopirelli.edu.it -
C.U: UFTLAAA

LA FAMIGLIA/R.O.D.I. (Responsabile per l'adempimento dell'obbligo di istruzione)

1. Chiunque abbia legalmente la cura del minore, è tenuto a vigilare che lo studente frequenti la scuola;
2. giustifica le assenze tempestivamente;
3. risponde alle convocazioni da parte delle figure di sistema e/o ai solleciti della segreteria didattica;
4. consegna tempestivamente in segreteria la certificazione giustificativa delle assenze;
5. mantiene i contatti con il coordinatore di classe e con i docenti in merito al percorso scolastico del figlio;
6. i genitori/tutori di cittadinanza non italiana che manifestano l'intenzione di sospendere temporaneamente la frequenza scolastica dell'alunno per fare ritorno al paese d'origine devono produrre, prima di partire, apposita dichiarazione, copia della quale verrà consegnata ai docenti del Consiglio di Classe.

Per quanto non specificatamente elencato si fa riferimento alla normativa vigente.

RIFERIMENTI LEGISLATIVI

- Art. 114 T.U. delle disposizioni legislative in materia di Istruzione
- D.lgs. 297/1994 "vigilanza sull'adempimento dell'obbligo scolastico"
- Legge 296/2006 "obbligo scolastico da 6 a 16 anni di età"
- Decreto-legge n.123 del 15.09.2023 (Decreto Caivano)
- Legge di conversione n.159 del 13.11.2023



CF:80211390580-PEC: rmis00800p@pec.istruzione.it - PEO:rmis00800p@istruzione.it - SITO WEB: www.leopoldopirelli.edu.it -
C.U: UFTLAAA

CRONOPROGRAMMA DELLE ATTIVITÀ DI CONTRASTO ALLA DISPERSIONE			
DATA	ATTIVITÀ	STRUMENTI	RISORSE
continuativo	monitoraggio situazioni irregolari /frequenza discontinua	contatto con la famiglia	docenti coordinatori
Primo periodo	segnalazione mancata frequenza per almeno 10 giorni dall'avvio delle lezioni (evasione)	mail	coordinatori segreteria didattica referenti per la dispersione
	segnalazione di mancata o irregolare frequenza per un periodo compreso tra i 10 e i 15 giorni anche non consecutivi	mail	coordinatori referenti per la dispersione
Continuativo	Segnalazione alunni iscritti che non frequentano, alunni con 15 gg di assenze o con assenze =25%, alunni che frequentano in modo irregolare	Mod. DI 25	• docenti coordinatori • Dirigente Scolastico • referenti per il contrasto alla dispersione
	Lettera ai genitori alunni con almeno 15 gg di assenze con assenze superiori al 25%	lettera protocollata	• segreteria didattica
CdC Ottobre/ Novembre	1^ rilevazione assenze e/o frequenze irregolari. Collaborazione con docenti tutor ed eventuale intervento del docente orientatore per l'implementazione di iniziative di recupero, potenziamento, sportello psicologico e l'impiego delle risorse della rete territoriale.	Modulo Google	• referenti per il contrasto alla dispersione • docenti coordinatori • docenti tutor
	Lettera genitori alunni con almeno 15 gg di assenze o con assenze superiori al 25%	lettera protocollata	• segreteria didattica
Fermo didattico	Intervento peer-to-peer laddove richiesto	Questionari specifici	• docenti coordinatori • studenti tutor
Scrutini quadrimestre	2^ rilevazione assenze Collaborazione con docenti tutor ed eventuale intervento del docente orientatore per l'implementazione di iniziative di recupero, potenziamento, sportello psicologico e l'impiego delle risorse della rete territoriale.	Modulo Google	• referenti per il contrasto alla dispersione • docenti coordinatori • docenti tutor
	Lettera genitori alunni con almeno 15 gg di assenze o con assenze superiori al 25%	Verbali scrutini	• segreteria didattica



CF:80211390580-PEC: rmis00800p@pec.istruzione.it - PEO:rmis00800p@istruzione.it - SITO WEB: www.leopoldopirelli.edu.it -
C.U: UFTLAAA

	Eventuale indirizzamento verso attività di recupero potenziamento, sportello psicologico, attivazione delle risorse della rete territoriale		• docenti coordinatori • docente orientatore • referenti per il contrasto alla dispersione
	Lettera genitori alunni con almeno 15 gg di assenze o con assenze superiori al 25%	lettera protocollata	• segreteria didattica

CdC Maggio	3^ rilevazione assenze	Modulo Google	• referenti per il contrasto alla dispersione • docenti coordinatori
	Lettera genitori alunni con almeno 15 gg di assenze o con assenze superiori al 25%	lettera protocollata	• segreteria didattica
Scrutini finali	Rilevazione alunni con mancata validità Comunicazione genitori	Verbali scrutini	• referenti per il contrasto alla dispersione • segreteria didattica