



Si comunica che, in data 06 ottobre 2025, si è insediato il Gruppo Operativo per la Salute e la Prevenzione (GOSP) dell'Istituto Comprensivo "Laura Lanza" di Carini, con funzioni di monitoraggio, analisi e intervento precoce sui fenomeni di disagio, dispersione scolastica e abbandono, in coerenza con quanto previsto dal Decreto Caivano e dalle linee guida ministeriali in materia di contrasto alla povertà educativa e promozione del benessere scolastico.

Il GOSP, nominato con decreto del Dirigente Scolastico, risulta così composto:

- Prof.ssa Stefania Cocuzza - Dirigente Scolastico
- Prof. Mario Calafiore - Referente di Istituto per la dispersione scolastica
- Prof. Salvatore Giammanco – Collaboratore del Dirigente Scolastico
- Dott.ssa Annamaria Giaconia - Referente della Rete Territoriale per la Dispersione Scolastica (OPT)
- Ins. Rosa Covello - Referente Inclusione scuola primaria
- Prof.ssa Enzamaria Cucinella Referente Inclusione scuola secondaria di I grado
- Ins. Maria Teresa Messina - Docente scuola dell'infanzia e referente Inclusione
- Ins. Anna Durante - Docente scuola primaria
- Prof.ssa Rita Bologna - Docente scuola secondaria di I grado
- Prof.ssa Maria Assunta Papa - Componente del Team Antibullismo e Benessere scolastico

Il GOSP opera in rete con l'Osservatorio Distrettuale e con i servizi territoriali socio-sanitari e comunali per:

- individuare precocemente situazioni di disagio e rischio di dispersione;
- promuovere interventi di prevenzione, supporto e recupero;
- garantire coordinamento e continuità educativa tra i vari ordini di scuola;
- attuare le misure previste dal Protocollo d'Istituto per il contrasto della dispersione scolastica.

Il Protocollo, in allegato a questa circolare, adottato in coerenza con le disposizioni del cosiddetto Decreto Caivano e con le Linee di indirizzo ministeriali, definisce le fasi operative per l'individuazione, la segnalazione e la presa in carico degli alunni a rischio di abbandono o di frequenza irregolare.

Allegato - Protocollo d'Istituto per la prevenzione e il contrasto della dispersione scolastica – a.s. 2025/2026

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
prof.ssa Stefania COCUZZA

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.Lgs. 12/02/1993 n. 39)



Ogni docente è tenuto a rilevare giornalmente le assenze degli alunni tramite il registro elettronico.

Il coordinatore di classe o di team ha il compito di monitorare con cadenza settimanale le assenze prolungate o ripetute, verificando le motivazioni fornite. Le comunicazioni con i genitori o i tutori del minore devono avvenire tramite fonogramma da registrare nell'apposito registro conservato presso la segreteria alunni dell'istituto.

I coordinatori di classe, inoltre, redigono un report mensile delle assenze da trasmettere al Referente per la dispersione entro il giorno 5 del mese successivo. Tale monitoraggio deve avvenire secondo il modello allegato al presente protocollo (Allegato 1) e deve sempre registrare il trend complessivo di assenze dell'alunno sino al momento in cui si effettua il monitoraggio.

Le assenze devono essere giustificate secondo le modalità previste dalle note USR n. 16722 del 22 aprile 2024 e n. 45543 del 12 settembre 2025.

In caso di assenze non giustificate oltre i 5 giorni consecutivi, il coordinatore di classe provvederà a contattare la famiglia e a informare il Referente per la dispersione.

Qualora nel corso di un mese si riscontrino assenze ingiustificate uguali o superiori a 7 giorni e/o ingressi in ritardo/uscite anticipate ricorrenti, o altri segnali di disimpegno e disagio scolastico, il coordinatore di classe compilerà il Modello di Segnalazione Dispersione Scolastica (Allegato 2) disponibile nella sezione modulistica del sito d'Istituto e allegato al presente protocollo¹.

Il modulo, debitamente compilato, dovrà essere trasmesso al Referente per la dispersione all'indirizzo mail riservato, referentedispersione@iclauralanza.it, che ne verificherà la completezza e lo inoltrerà

¹ La procedura è analoga anche nel caso in cui il disagio sia riconducibile a difficoltà di apprendimento. In questi casi il referente GOSP in collaborazione con le FF.SS. Inclusione avranno cura di far protocollare il Modello di Segnalazione Dispersione Scolastica (Allegato 2) e farlo pervenire agli organi dedicati tramite e-mail che sarà inviata dalla segreteria scolastica. Il GOSP valuterà se le problematiche emerse sono tali da sottoporle alla valutazione dell'unità operativa semplice di Carini "U.O.S." - Reparto di Neuropsichiatria infantile "N.P.I.A.", oppure se il disagio può essere gestito dallo stesso. Al fine di ridurre qualsiasi forma di disagio, parallelamente alla presentazione dell' Allegato 2, si valuterà attentamente se procedere alla stesura di un piano di studio personalizzato (P.D. P.).

Valutata l'esigenza di sottoporre l'alunno all'attenzione dell'U.O.S. NPJA di Carini, il Team docenti/Consiglio di classe elabora la scheda di segnalazione di difficoltà scolastica. Al riguardo si dispone di due modelli:

- a) scheda di segnalazione specifica per alunni con sospetto DSA (Allegato 3).
- b) scheda di segnalazione specifica per alunni con altre difficoltà (sospetto deficit intellettivo o altro-Allegato 4).

Il documento è condiviso con il C. d C. o team Docenti, fatto firmare dalla famiglia ed infine, sottoposto all'attenzione della Dirigente scolastica tramite l'ufficio protocollo.

Il documento, redatto in tutte le sue parti, firmato e protocollato, verrà consegnato in busta chiusa alla famiglia, solo dopo formale richiesta presentata dai genitori via e-mail (paic861009@istruzione.it) ed indirizzata alla Dirigente scolastica. La famiglia provvederà a presentare la documentazione al reparto di Neuropsichiatria infantile (NPJA) per le valutazioni di competenza.



all'Osservatorio Territoriale per la Dispersione Scolastica (OPT) alla mail
osservatorio8@icgiovanni23terrasini.edu.it.

Il GOSP si riunisce periodicamente, o su richiesta urgente del Dirigente, per analizzare le segnalazioni ricevute.

Il gruppo valuta il livello di rischio e definisce un piano di intervento personalizzato, che può prevedere:

- colloqui con la famiglia e l'alunno;
- coinvolgimento dei docenti del Consiglio di Classe;
- attivazione del servizio di supporto psicologico d'Istituto (se presente);
- coinvolgimento della Rete Territoriale per la Dispersione Scolastica (OPT) per ulteriori azioni di rete.

Il GOSP effettua un monitoraggio continuo sui risultati delle azioni intraprese attraverso la collaborazione con i coordinatori di classe e con tutti gli attori della rete al fine di riorientare la propria azione in relazione a recidive o mancata risoluzione delle criticità.

(Allegato 5).

1. Il GOSP d'istituto, verificata la frequenza degli alunni soggetti all'obbligo di istruzione, comunica al Dirigente Scolastico quelli che sono risultati assenti per più di 15 giorni, anche non consecutivi, nel corso di tre mesi, senza giustificati motivi;
2. Il Dirigente, quindi, effettua tempestivamente una comunicazione al R.O.D.I. (genitori o tutori) attraverso la cosiddetta lettera di ammonimento (Allegato 6) di cui viene data informazione anche all'OPT presso la Rete Territoriale per la Dispersione Scolastica;
3. Il R.O.D.I. entro 7 giorni dall'invio della lettera di ammonimento deve garantire il ripristino della regolare frequenza scolastica, in caso contrario il dirigente effettua segnalazione di elusione dell'obbligo di istruzione al Sindaco (Allegato 7) ai sensi della Legge n. 159 del 13.11.2023 (conversione D.L. n. 123 del 15.09.2023, c.d. "Decreto Caivano");
4. Il Sindaco procede con la denuncia alla Procura della Repubblica c/o il Tribunale Ordinario (ex art. 331 c.c.p.) cui compete informare la Procura della Repubblica presso il Tribunale per i minorenni.

Il GOSP rappresenta un presidio fondamentale per la tutela del diritto all'istruzione e la promozione del benessere scolastico.

Si invitano tutti i docenti a collaborare attivamente, attenendosi alle procedure previste dal presente protocollo e garantendo tempestività e riservatezza nella gestione dei casi.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
prof.ssa Stefania COCUZZA

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.Lgs. 12/02/1993 n. 39)