



## ISTITUTO COMPRESIVO "R.MORO"

Via Umbria, 261 – Tel./Fax +390997352230 /+390997302899 Cell.366575331

Uffici plesso LEONIDA Via Lazio, 27 Tel/fax +390997730611

C.F. 90214390735 Cod. Mecc. TAIC84000V

74121 – TARANTO Distretto 053

[www.primocircolotaranto.gov.it](http://www.primocircolotaranto.gov.it) e-mail: [taic84000v@istruzione.it](mailto:taic84000v@istruzione.it)

Cambridge ESOL  
Exam Preparation Centre



## REGOLAMENTI

### Criteri per l'adozione dei libri di testo

L'ultima circolare ministeriale del 29 aprile 2015 ribadisce che l'adozione dei libri di testo resta disciplinata dalle istruzioni impartite dalla Circolare prot. 2581 del 9/4/2014.

La deliberazione finale in materia di adozione dei libri di testo è devoluta al collegio dei docenti (art. 7, comma 2 lettera "e" del D.L.vo 297/1994). Tuttavia l'adozione di un nuovo testo da parte del collegio dei docenti potrà avvenire dopo che questo sia stato precedentemente proposto nell'ambito del consiglio d'interclasse/classe e ne abbia ricevuto parere favorevole. Le adozioni devono essere **deliberate dal collegio dei docenti nella seconda decade del mese di maggio e comunicate entro il 15 giugno** on line tramite l'utilizzo del sito [www.adozioniaie.it](http://www.adozioniaie.it) off line attraverso gli applicativi indicati dalla nota 3690/15.

Il precedente vincolo temporale di permanenza dei testi scolastici (5 anni per la scuola primaria e 6 anni per la scuola sec. di 1° e 2° grado) è abrogato. Pertanto il collegio può confermare i testi scolastici già in uso o procedere a nuove adozioni per le classi:

- prime e quarte della scuola primaria;
- prime della scuola secondaria di 1° grado;

Le **nuove** adozioni possono riguardare i **sol**i testi in versione digitale o mista. Tale vincolo non si applica ai testi confermati in uso.

I contenuti dei libri di testo della scuola primaria e della scuola secondaria di 1° grado devono risultare rispondenti alle **Indicazioni nazionali ex DM n. 254/2012**. I testi consigliati possono essere indicati dal collegio dei docenti **solo** nel caso in cui rivestano carattere **monografico o di approfondimento** delle discipline di riferimento. I libri di testo non rientrano tra i testi consigliati. Rientra, invece, tra i testi consigliati l'eventuale adozione di singoli contenuti digitali integrativi.

Gli eventuali sforamenti dei tetti di spesa della scuola secondaria debbono essere contenuti entro il **limite massimo del 10 %**.

In tal caso le relative delibere di adozione dei testi scolastici debbono essere adeguatamente motivate da parte del Collegio dei docenti e approvate dal Consiglio di istituto.

# Regolamento visite e viaggi di istruzione

## Premessa

Ogni Consiglio di Classe/Interclasse/Intersezione indicherà le visite che si intendono effettuare nel corso dell'anno scolastico con mete, accompagnatori, classe, n. alunni e periodo al fine di predisporre con anticipo le richieste di preventivo presso le aziende di trasporto e le agenzie di viaggio.

Si ritiene opportuno precisare che l'effettuazione di viaggi di istruzione e visite guidate deve tenere conto dei criteri definiti dal Collegio dei docenti in sede di programmazione dell'azione educativa, e dal Consiglio di Istituto nell'ambito dell'organizzazione e programmazione dell'attività della scuola.

## Finalità

Le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi di istruzione, rivestono un ruolo importante nella formazione dei ragazzi e costituiscono un valido strumento nell'azione didattico-educativa, in quanto:

- Offrono agli alunni l'opportunità di visite guidate sul territorio di appartenenza e in località di interesse naturalistico /artistico-culturale, con specifica attinenza ai percorsi didattici svolti;
- Offrono l'opportunità di attività formative finalizzate a soddisfare bisogni diversificati ;
- Migliorano la socializzazione fra gli alunni e fra alunni e insegnanti ,nonché la capacità di cooperare in un contesto operativo diverso dalla classe valorizzando le diversità;
- Sollecitano la curiosità e l'interesse degli allievi verso i temi trattati nei progetti presenti nel PTOF;
- Sviluppano il senso di responsabilità e autonomia;
- Sviluppano un'educazione ecologica e ambientale;
- Favoriscono la conoscenza diretta di aspetti significativi della realtà storica, culturale ed ambientale promuovendo l'incontro tra realtà e culture diverse

Affinché queste esperienze abbiano un'effettiva valenza formativa, devono essere considerate come momento integrante della normale attività scolastica. Richiedono, pertanto, un'adeguata programmazione didattica e culturale predisposta dalla Scuola fin dall'inizio dell'anno scolastico.

## Tipologie di attività

Si intendono per:

1. Uscite didattiche sul territorio: le uscite che si effettuano nell'arco di una giornata per una durata non superiore all'orario scolastico giornaliero, nell'ambito del comune o comuni attigui per vedere mostre, visitare musei o parchi, partecipare a spettacoli teatrali, gare , attività laboratoriali o lezioni con esperti, presso enti istituzionali o amministrativi;
2. Visite guidate: si effettuano per una giornata con durata superiore all'orario scolastico , al di fuori del territorio del comune ;
3. Viaggi di istruzione: le uscite che si effettuano in più di una giornata e comprensive di almeno un pernottamento.

## Iter procedurale

Le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi d'istruzione devono essere funzionali agli obiettivi educativi, didattici e culturali della Scuola e fanno parte integrante della programmazione educativa, didattica e formativa delle singole classi.

Essi vanno progettati dal Consiglio di Classe, Interclasse e/o Intersezione ad inizio anno scolastico, indicando su appositi moduli : i docenti accompagnatori, la classe interessata, il periodo di svolgimento, l'itinerario, gli obiettivi didattico – educativi di massima.

## Destinatari

Destinatari dei viaggi sono tutti gli alunni regolarmente iscritti presso questa istituzione scolastica. La partecipazione degli alunni dovrà essere la più ampia possibile e, comunque, non inferiore ai 2/3 perché il

viaggio conservi la sua valenza formativa. A tal fine e, in ottemperanza delle norme ministeriali, si dovrà valutare attentamente che i viaggi proposti non comportino un onere eccessivo per le famiglie. Al fine di ridurre i costi del viaggio, è opportuno accorpate le classi che viaggiano con identica meta ed analogo mezzo di trasporto, sempre che gli studenti partecipanti rientrino nella stessa fascia d'età e siano accomunati dalle stesse esigenze formative.

Per raggiungere gli obiettivi prefissati è necessario che gli alunni siano preventivamente forniti di tutti gli elementi conoscitivi e didattici idonei a documentarli ed orientarli sul contenuto del viaggio, al fine di promuovere una vera e propria esperienza di apprendimento.

Essendo gli alunni minorenni, è tassativamente obbligatorio acquisire il consenso scritto di chi esercita la potestà familiare.

Gli alunni che non partecipano al viaggio non sono esonerati dalla frequenza scolastica. Nello stesso periodo la scuola effettuerà didattica alternativa per coloro che non partecipano al viaggio con particolare riguardo alle attività di recupero e di approfondimento.

Il Consiglio di classe valuta con particolare attenzione la partecipazione ai viaggi di istruzione degli alunni che hanno subito provvedimenti disciplinari o sanzioni di una certa rilevanza quali per esempio sospensioni dalle lezioni a causa di danni intenzionali alle suppellettili e alle attrezzature della scuola, nonché aggressioni fisiche ai compagni e/o al personale scolastico e decide la non partecipazione, a meno che non dimostrino nel corso dell'anno un sostanziale miglioramento del comportamento.

Ai genitori rappresentanti di classe dovranno essere comunicate tempestivamente le norme relative all'organizzazione e alla partecipazione degli alunni.

### **Durata dei viaggi e periodi di effettuazione**

Considerata la necessità di garantire il completo svolgimento dei programmi di insegnamento, si ravvisa l'opportunità di contenere i viaggi entro i seguenti limiti:

– Le classi dell'Infanzia e le classi I,II,IV della Primaria potranno effettuare uscite didattiche e visite guidate in orario scolastico e/o della durata di un Giorno;

– Le classi V della Primaria potranno effettuare uscite didattiche e visite guidate della durata di un giorno o più giorni;

– Le classi I, II e III della Secondaria di primo grado potranno effettuare uscite didattiche e visite guidate in orario scolastico e/o della durata di un giorno;

– Le classi III della Secondaria di primo grado potranno effettuare un viaggio di istruzione di 2 o più giorni  
Uscite e viaggi possono essere effettuati fin dall'inizio dell'anno scolastico, ma non devono essere programmati in coincidenza di elezioni, esami, prove Invalsi.

### **Compiti dei docenti referenti**

I docenti accompagnatori e il Coordinatore di classe devono tenere i contatti con il docente responsabile dei viaggi.

Per il conseguimento degli obiettivi, è necessaria da parte dei docenti la predisposizione di materiale didattico:

- per l'adeguata preparazione preliminare della visita;
- per fornire appropriate informazioni durante la visita;
- per prevedere modalità attive di fruizione;
- per stimolare la rielaborazione a scuola delle esperienze vissute e/o suggerire iniziative di approfondimento delle esperienze stesse.

Al fine di realizzare le uscite didattiche, le visite guidate ed il viaggio d'istruzione programmati, i docenti referenti o il coordinatore di classe dovranno:

- entro i primi dieci giorni del mese di novembre compilare e consegnare al docente responsabile dei viaggi, il modulo relativo ai dati delle visite guidate e del viaggio d'istruzione da effettuare;
- entro una settimana dalla partenza compilare l'elenco relativo ai nominativi degli alunni partecipanti, distribuire agli alunni le autorizzazioni da far firmare ai genitori e, successivamente, raccogliere le stesse insieme ad eventuali somme dovute dagli alunni per i costi da sostenere; tali somme, infine, verranno consegnate ad un rappresentante dei genitori che effettuerà il relativo versamento a favore della scuola

tramite bonifico bancario o bollettino postale;

- al rientro del viaggio, comunicare al docente responsabile dei viaggi la qualità del servizio ed eventuali inconvenienti e/o disservizi registrati durante l'effettuazione dell'uscita.

### **Accompagnatori**

La funzione di accompagnatore, per la particolarità dell'incarico, è svolta dal personale docente. Non è esclusa la partecipazione del capo d'istituto tenuto conto degli aspetti positivi che la sua persona rappresenta per gli alunni e per eventuali contatti con autorità.

Considerata la valenza didattica ed educativa dei viaggi di istruzione, i docenti accompagnatori che hanno dato la disponibilità, devono appartenere alla classe.

Nella programmazione dei viaggi deve essere prevista la presenza di un docente ogni 15 alunni. Per i viaggi in cui sia presente un allievo diversabile grave si rende necessaria la presenza dell'insegnante di sostegno. Qualora l'insegnante dell'allievo diversabile non si rendesse disponibile, all'alunno non sarà preclusa la possibilità di partecipazione affidando la sorveglianza a un insegnante della classe o, in subordine, dell'Istituto .

. Verificata la disponibilità dei docenti, il Dirigente Scolastico conferirà l'incarico con nomina.

Nel caso di un improvviso impedimento di un accompagnatore, il Dirigente provvederà, per quanto possibile, alla sua sostituzione con l'insegnante di riserva previsto obbligatoriamente nell'organizzazione del viaggio. In ogni caso, di norma, ciascuna classe deve avere un proprio insegnante come accompagnatore.

Durante il viaggio il docente accompagnatore è tenuto all'obbligo della vigilanza degli alunni. Inoltre, deve portare con sé almeno una copia dell'elenco degli alunni partecipanti e i numeri telefonici dei rappresentanti dei genitori.

Per la Scuola dell'Infanzia sono ammessi alle visite o viaggi n.2 genitori per ciascuna sezione partecipante, eventualmente un solo genitore per ciascun alunno diversabile e/o alunno con patologie certificate.

Per la Scuola Primaria sono ammessi n.1 genitore rappresentante di classe per ciascuna delle classi partecipanti, eventualmente un solo genitore per ciascun alunno diversabile e/o alunno con patologie certificate.

### **Responsabile del viaggio**

Per ogni viaggio d'istruzione uno dei docenti accompagnatori funge da responsabile del viaggio. Il capocomitiva garantisce il rispetto del programma e assume le opportune decisioni nei casi di necessità, consulta tempestivamente il Dirigente Scolastico o il docente responsabile dei viaggi ogni volta si renda opportuno o necessario.

### **Compiti del docente responsabile delle uscite didattiche, visite guidate e viaggi d'istruzione**

Il docente responsabile per i viaggi di istruzione raccoglie e organizza le proposte dei Consigli di Classe ed elabora il Piano Annuale delle visite guidate e viaggi d'istruzione da sottoporre all'approvazione del Collegio dei Docenti prima di essere inserito nel PTOF.

Inoltre, fornisce ai docenti tutte le informazioni relative all'uscita da effettuare; si occupa delle prenotazioni a mostre, spettacoli, ecc.; distribuisce i moduli per l'autorizzazione al viaggio degli alunni; provvede al monitoraggio della qualità dei servizi proposti presso i docenti al termine della visita o viaggio.

Entro la fine del mese di novembre il Dirigente Scolastico e il docente responsabile per i viaggi di istruzione verificano la fattibilità del piano sotto l'aspetto organizzativo ed economico ed avviano l'attività negoziale con le agenzie specializzate in turismo scolastico ai sensi dell'art. 32 del Decreto 1/2/2001 n. 44. Per ogni meta saranno richiesti almeno tre preventivi. Verranno privilegiati viaggi caratterizzati da un più conveniente rapporto qualità/prezzo , per consentire una maggiore partecipazione degli studenti e nel contempo un confortevole soggiorno.

### **Regole di comportamento durante il viaggio**

Gli alunni durante lo svolgimento dei viaggi sono tenuti a rispettare le regole previste dal Regolamento d'Istituto. Inoltre sono tenuti ad assumere comportamenti corretti nei confronti del personale addetto ai servizi turistici e rispettosi degli ambienti e delle attrezzature alberghiere, dei mezzi di trasporto messi a loro disposizione, dell'ambiente e del patrimonio storico-artistico.

Per eventuali danni si riterranno valide le regole e le sanzioni previste dal patto di corresponsabilità

compresi nel regolamento d'Istituto. Quindi, eventuali danni saranno risarciti dalle famiglie.

Gli alunni sono tenuti a partecipare a tutte le attività didattiche previste dal programma, sotto la direzione e la sorveglianza dei docenti incaricati, senza assumere iniziative autonome.

Eventuali episodi di violazione del regolamento di disciplina segnalati in una relazione scritta dei docenti accompagnatori avranno conseguenze disciplinari in sede. Sarà comunque compito del Consiglio di Classe valutare il profilo disciplinare degli alunni, tenuto conto anche del comportamento mantenuto durante i viaggi d'istruzione. Il Consiglio di Classe potrà disporre la non ulteriore partecipazione delle classi a successivi viaggi d'istruzione.

### **Aspetti finanziari**

I costi del viaggio d'istruzione saranno a totale carico degli studenti.

Per tutti i viaggi si deve tener conto dell'esigenza di contenere le spese per evitare un eccessivo onere per le famiglie. Si deve tener conto altresì della possibilità di usufruire di facilitazioni e di gratuità concesse da Amministrazioni o Enti statali, locali e privati.

La gestione finanziaria dei viaggi deve avvenire secondo le procedure previste dalla normativa specifica attraverso il bilancio d'Istituto nel quale devono confluire gli importi versati dagli alunni: non è consentita gestione extra bilancio.

Le eventuali rinunce, dopo l'approvazione del progetto, devono avere carattere eccezionale ed essere motivate. Le rinunce che intervengano dopo che è stato stipulato il contratto con l' Agenzia comportano il pagamento delle penali previste.

L'individuazione delle Ditte di trasporto e delle Agenzie di Viaggi a cui chiedere i preventivi di spesa compete al Dirigente Scolastico e alla Direzione Amministrativa.

La scelta dei mezzi di trasporto e dei fornitori di servizi, deve essere effettuata tenendo conto dei criteri di economicità, senza tuttavia trascurare la buona qualità dei servizi stessi.

### **Organi competenti alla procedura viaggi**

Il Collegio Docenti individua – mediante il presente Regolamento – i criteri e le finalità generali da seguire nella programmazione dei viaggi di istruzione e delle uscite formative.

Il Consiglio di Classe/Interclasse/Sezione, d'intesa con il Dirigente Scolastico, programma le attività e gli obiettivi didattici, propone le mete, definisce il periodo e la durata, esamina gli aspetti organizzativi ed economici delle iniziative.

Il docente responsabile per i viaggi monitora le diverse fasi della programmazione, coordinando la realizzazione delle iniziative elaborate nei singoli Consigli di Classe/Interclasse/Sezione.

I Consigli di classe /interclasse/Intersezione sono invitati a collaborare nella preparazione dei materiali, dei documenti, e delle attività necessarie allo svolgimento del viaggio.

Il Consiglio d'Istituto delibera i criteri per la programmazione e attuazione delle visite e viaggi e controlla il rispetto dei criteri di effettuazione delle singole visite o viaggi, le condizioni di sicurezza e il rispetto delle norme, le scelte delle ditte di trasporto e agenzie di viaggi.

Il Dirigente scolastico autorizza l'effettuazione della visita o viaggio e conferisce la nomina ai docenti accompagnatori.

### **Disposizioni finali**

Tutti i partecipanti ai viaggi d'istruzione (accompagnatori, alunni, ecc.) dovranno essere coperti da polizza assicurativa personale o cumulativa contro gli infortuni.

Tutte le uscite avranno come sede di partenza e di arrivo, la Scuola.

### **Aggiornamento e revisione**

Tutti gli utenti possono proporre, quando ritenuto necessario, integrazioni e/o modifiche al presente Regolamento.

Le proposte verranno esaminate da un'apposita commissione, prima di essere ammesse al parere del Collegio dei docenti e al consiglio d'Istituto.

Il presente Regolamento è soggetto a revisione periodica, secondo necessità.

## **Criteri di scelta dei libri di testo**

La scelta dei libri di testo viene discussa dai docenti e dai rappresentanti dei genitori all'interno dei consigli di classe, dai docenti nei Dipartimenti per Aree Disciplinari ed approvata dal Collegio Docenti. I testi, scelti prioritariamente per la loro validità didattica, vengono valutati in base al rapporto qualità/prezzo, al grado di innovazione metodologica (uso della LIM) al peso e alla possibilità di una loro versione on line, in formato digitale scaricabile (circ. Ministeriale n. 18 del 9 febbraio 2012). Ove possibile, si garantirà la continuità d'uso per evitare di aggravare ulteriormente le famiglie. Le case editrici offriranno la loro collaborazione, mettendo a disposizione della scuola alcuni volumi da destinare agli alunni che si trovano in situazioni socio-economiche svantaggiate o di disagio. Le scelte di nuove adozioni dovranno essere ampiamente motivate e deliberate dagli [OO.CC.](#) competenti. A tal proposito si fa riferimento alle recenti disposizioni ministeriali. Inoltre la scuola segue le direttive DM 209 del 26/03/2012 in materia dei libri digitali.

# Comodato d'uso interno dei testi scolastici

## **Destinatari della concessione**

Destinatari della concessione saranno gli alunni in condizione di svantaggio economico, i cui genitori ne facciano richiesta.

## **Modalità della concessione**

La domanda per accedere al servizio di comodato d'uso gratuito dei libri di testo dovrà essere presentata da un genitore o da chi esercita la patria potestà, all'inizio dell'anno scolastico.

La domanda per coloro che si iscrivono in corso d'anno potrà essere presentata in qualsiasi momento previa verifica, da parte della docente Funzione Strumentale e referente del comodato d'uso, della disponibilità residua di testi.

Il comodatario firmerà un contratto e verserà un deposito cauzionale, pari al 1/3 del valore di copertina dei libri di testo concessi.

## **Obblighi del comodatario**

Il comodatario si obbligherà a custodire i testi con diligenza, senza prestarli a terzi o deteriorarli in alcun modo, fatto salvo il solo effetto dell'uso. Perciò non saranno ammessi sottolineature, abrasioni, cancellature, annotazioni o qualsiasi altro intervento atto a danneggiare l'integrità del libro.

## **Termini di restituzione**

Il comodatario alla scadenza del contratto e comunque alla conclusione del periodo d'uso didattico, dovrà restituire, in buono stato di conservazione, tutti i libri ricevuti e, solo in questo caso, avrà diritto al rimborso della cauzione versata. Lo stato di conservazione sarà valutato a insindacabile giudizio del personale amministrativo delegato al servizio libri di testo.

Per gli alunni delle classi terze, previo accordi con la docente referente, la data di restituzione dei libri di testo, potrà essere posticipata all'ultimo giorno d'esame.



# Criteria formazione delle classi

## **Riferimenti normativi**

L'art. 10 comma 4 del D.Lgs. 297/94 dispone: *"Il Consiglio di circolo o di istituto indica altresì, i criteri generali relativi alla formazione delle classi, all'assegnazione ad esse dei singoli docenti (...)".*

Art. 396, comma 2 lett. D, D.Lgs 297/94 così recita: "Il personale direttivo procede alla formazione delle classi, all'assegnazione ad esse dei singoli docenti, sulla base dei criteri stabiliti dal Consiglio di Circolo o di istituto e delle proposte del Collegio dei Docenti".

***I criteri per la graduatoria delle domande di iscrizione in caso di eccedenza rispetto ai posti disponibili per le classi/sez. di S.I. – S.P. – S.S. di 1° Grado deliberati dal Consiglio di Istituto sono i seguenti:***

SCUOLA DELL'INFANZIA:

- Presenza di fratelli/sorelle già frequentanti la scuola;
- Principio di viciniorità di residenza dell'alunno alla scuola;
- Principio di viciniorità in relazione agli impegni lavorativi dei genitori.

SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA:

- Priorità agli alunni provenienti dallo stesso Istituto Comprensivo;
- Presenza di fratelli/sorelle già frequentanti la scuola;
- Principio di viciniorità di residenza dell'alunno alla scuola;
- Principio di viciniorità in relazione agli impegni lavorativi dei genitori.

Per quanto concerne l'inserimento degli alunni nelle specifiche classi, per l'anno scolastico 2016-2017 **sono stati concordati** per i tre ordini di scuola (scuola dell'infanzia, scuola primaria e scuola secondaria di 1° grado) **i seguenti criteri:**

**FORMAZIONE SEZIONI SCUOLA DELL'INFANZIA:**

- Composizione di sezioni eterogenee
- Formazione di sezioni di omogenea consistenza numerica all'interno dello stesso plesso, ad esclusione di quelle nelle quali siano presenti alunni disabili
- Equilibrio tra il numero di maschi e di femmine all'interno di ciascuna sezione
- Equa distribuzione di alunni anticipatari, di alunni disabili e di alunni stranieri di lingua madre non italiana
- Iscrizione nelle sezioni a tempo normale con precedenza alle mamme lavoratrici
- Assegnazione degli alunni gemelli alla stessa sezione o a sezioni diverse, in ragione delle preferenze espresse dai genitori, dopo che sia stata loro illustrata la valenza pedagogica della frequenza in classi diverse
- Discrezionalità del Dirigente Scolastico riguardo motivate particolari richieste dei genitori, fatte salve le scelte di modello orario indicato dalle famiglie e attuato dalla scuola.
- Qualora il numero delle domande risultasse superiore al numero dei posti disponibili, si procederà all'elaborazione di una lista di attesa.

**MONITORAGGIO FREQUENZA**

- In caso di assenza prolungata (oltre trenta giorni) e immotivata di un alunno, la scuola contatta i genitori e, nel caso di mancata giustificazione, procede al deponnamento del nominativo dall'elenco di sezione.

**INSERIMENTO DI ALUNNI IN SEZIONI GIÀ FORMATE/RIENTRO IN SEDE**

Nel caso di iscrizione in corso d'anno (inserimento di nuovi alunni in sezioni già formate; alunni che chiedono l'iscrizione alla primaria e, successivamente, per giustificati motivi, ritirano la domanda chiedendo la permanenza nella scuola dell'infanzia; alunni ritirati e poi re-iscritti) la stessa avverrà di norma, salvo diversa valutazione da parte del Dirigente Scolastico sulla base di elementi a lei noti, nella sezione di pertinenza anagrafica che presenti il minor numero di alunni e/o situazioni meno problematiche, fino a capienza massima.

Gli alunni ritirati e poi re-iscritti saranno accolti nella ex sezione fino a capienza massima o, comunque, nel medesimo plesso.



## **FORMAZIONE CLASSI SCUOLA PRIMARIA**

Per la formazione delle classi di Scuola Primaria si procederà secondo il seguente iter:

- Costituzione di una Commissione designata dal Collegio dei Docenti, presieduta dal Dirigente Scolastico o suo delegato, formata da almeno un docente per ciascuna classe prima e dai docenti dell'infanzia dei bambini iscritti.
- Formazione di gruppi classe eterogenei, sia dal punto di vista relazionale e comportamentale che dello stadio di avviamento ai processi di scolarizzazione, anche sulla base dei dati rilevabili da atti prodotti dalla scuola dell'Infanzia e delle indicazioni fornite dalle insegnanti stesse integrate con quelle ricavate dallo screening effettuato sugli alunni cinquenni e under 5.
- Acquisizione dai docenti delle sezioni di scuole dell'infanzia di provenienza di informazioni sugli alunni iscritti alla classe 1<sup>a</sup> in relazione a:
  - Livelli di competenza raggiunti
  - Modalità di relazione con i compagni e con gli adulti di riferimento
  - Eventuali peculiarità/particolarità da segnalare (sentiti anche i servizi sociali territoriali)
- Sulla base delle informazioni apprese e dello screening interno ed esterno, effettuato dalle FFSS Area 2 e Area 3, su cinquenni e anticipatari, gli alunni saranno suddivisi nelle classi in modo equilibrato rispetto a competenze, modalità di relazione, difficoltà, disagi o diverse abilità rilevate, garantendo una equa distribuzione degli alunni per fasce di livello.
- Formazione di classi di omogenea consistenza numerica, ad esclusione di quelle nelle quali siano presenti alunni disabili
- Equilibrio numerico tra il numero dei maschi e delle femmine all'interno di ciascun gruppo classe
- Equa distribuzione di alunni anticipatari, di alunni disabili e di alunni stranieri di lingua madre non italiana.

### **Casi particolari**

- Gli alunni stranieri verranno di norma inseriti nella classe/sezione che corrisponde all'età anagrafica, dopo la valutazione espressa dai docenti in relazione ai criteri stabiliti dal Collegio dei Docenti, cui compete deliberare sull'assegnazione ad una classe diversa tenendo conto delle *"competenze, abilità e livelli di preparazione dell'alunno"*, accertate mediante prove d'ingresso appositamente predisposte dalle insegnanti per saggiare il grado di conoscenza della lingua italiana, delle lingue europee previste nell'insegnamento, delle abilità matematiche.
- Gli alunni gemelli saranno assegnati o meno alla stessa classe, in ragione delle preferenze espresse dai genitori, dopo che sia stata loro illustrata la valenza pedagogica della frequenza in classi diverse
- In caso di richieste di inserimento di gruppi di alunni nella stessa classe, i genitori possono segnalare il nominativo di un compagno purchè la scelta sia reciproca
- Gli alunni che chiedono l'iscrizione nel corso dell'anno scolastico verranno inseriti di norma nella classe di pertinenza anagrafica con il minor numero di alunni, salvo diversa valutazione da parte del Dirigente Scolastico in considerazione degli elementi di sua conoscenza

L'abbinamento dei gruppi/classe viene pubblicata nella prima decade di settembre

## **FORMAZIONE CLASSI SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO**

Per la formazione delle classi di Scuola Primaria si procederà secondo il seguente iter:

- Costituzione di una Commissione, designata dal collegio dei docenti, presieduta dal Dirigente Scolastico o suo delegato, formata da almeno un docente (preferibilmente di lettere o matematica) per ciascuna classe prima di scuola secondaria di I grado e da almeno un docente per ciascuna classe quinta di scuola primaria
- Formazione di gruppi classe eterogenei sia dal punto di vista relazionale e comportamentale che da quello dell'avviamento dei processi di scolarizzazione, anche sulla base dei dati rilevabili dagli atti documentali della scuola primaria e delle indicazioni fornite dai docenti
- Acquisizione dai docenti delle sezioni di scuole primarie di provenienza di informazioni sugli alunni iscritti alla classe 1<sup>a</sup> in relazione a:
  - Livelli di competenza raggiunti
  - Modalità di relazione con i compagni e con gli adulti di riferimento
  - Eventuali peculiarità/particolarità da segnalare (sentiti anche i servizi sociali territoriali)

- Utilizzo delle informazioni ottenute per una suddivisione degli alunni nelle classi equilibrata per competenze, modalità di relazione, difficoltà, disagi o diverse abilità rilevate, garantendo una equa distribuzione degli alunni per fasce di livello
- Formazione di classi di omogenea consistenza numerica, ad esclusione di quelle nelle quali siano presenti alunni disabili
- Equilibrio tra il numero dei maschi e delle femmine all'interno di ciascun gruppo classe
- Equa distribuzione degli alunni con Bisogni Educativi Speciali
- Per quanto riguarda gli alunni disabili, si prevedono uno o più incontri del gruppo GLI di istituto con gli operatori dei servizi sociali e/o psico/sanitari di riferimento, al fine di individuare il contesto più adeguato all'inserimento, sia dal punto di vista relazionale, che per gli spazi e l'organizzazione del tempo scuola.
- Gli alunni stranieri verranno di norma inseriti nella classe/sezione che corrisponde all'età anagrafica, dopo la valutazione espressa dai docenti sulla base dei criteri stabiliti dal Collegio dei Docenti, cui spetta di deliberare l'assegnazione ad una classe diversa tenendo conto delle "competenze", accertate mediante prove d'ingresso appositamente predisposte dalle insegnanti per saggiare il grado di conoscenza della lingua italiana delle lingue europee previste nell'insegnamento delle abilità matematiche
- Gli alunni gemelli saranno assegnati o meno alla stessa classe, in ragione delle preferenze espresse dai genitori, dopo che sia stata loro illustrata la valenza pedagogica della frequenza in classi diverse
- In caso di richieste di inserimento di gruppi di alunni nella stessa classe, i genitori possono segnalare il nominativo di un compagno purchè la scelta sia reciproca
- Gli alunni non ammessi alla classe successiva o non licenziati saranno inseriti di norma nella stessa sezione dell'anno precedente, lasciando alla famiglia la possibilità di richiedere, motivandolo, il passaggio ad altro corso e fatta salva l'indicazione del Consiglio di classe, recepita con determinazione finale del Dirigente Scolastico, di distribuire equamente gli alunni nelle classi parallele, in presenza di più alunni ripetenti
- Nel caso in cui la classe di provenienza non si dovesse formare, la scelta è di competenza del dirigente scolastico d'intesa con la famiglia
- Gli alunni che chiedono l'iscrizione in corso dell'anno scolastico verranno inseriti di norma nella classe con il minor numero di alunni, salvo diversa valutazione da parte del Dirigente scolastico sulla base di elementi di sua conoscenza.

Gli elenchi dei gruppi-classe formati saranno pubblicati entro la prima decade di settembre .

#### **RICHIESTA DI CAMBIO/SEZIONE**

La richiesta della famiglia che, per validi motivi, presenti l'esigenza di un alunno di effettuare un cambio di classe, viene convocata dal Dirigente Scolastico, il quale sente preventivamente il Coordinatore/i docenti della classe di provenienza al fine di raccogliere tutti gli elementi per la decisione più opportuna. Il Dirigente scolastico valuta se accettare la richiesta in base alla validità della motivazione, in considerazione anche della composizione della classe richiesta e di altri eventuali aspetti organizzativi.

#### **RICHIESTA DI CAMBIO DI PLESSO (S.I. -S.P.)**

La richiesta di cambiamento di plesso ad avvio o in corso d'anno, verificate le disponibilità dei posti nel rispetto dei criteri di formazione delle classi, può essere accettata, previo rilascio di autorizzazione del Dirigente Scolastico, solo per i seguenti motivi:

- cambio di residenza
- gravi e comprovati motivi da sottoporre al DS