

TITOLO 7

NORME RELATIVE AL FUNZIONAMENTO DELLA SCUOLA

Art. 1 - Condizioni di sicurezza

1. Attività ed oggetti rischiosi o pericolosi per gli alunni: sono assolutamente vietati comportamenti (p.es. far ruotare oggetti pesanti, usare strumenti appuntiti, usare la palla nei corridoi e nelle aule...) che possano arrecare danni a se stessi o agli altri.
2. Gli strumenti utili a fini didattici (taglierini, punteruoli, compassi...) possono essere usati solo sotto stretta sorveglianza dei docenti e se previsti nella programmazione disciplinare.
3. In ogni plesso deve essere disponibile almeno una cassetta di primo soccorso così come previsto dal Decreto 81/2008.
4. Il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) verifica costantemente gli elementi che assicurano la sicurezza del plesso e comunica alla Dirigenza eventuali difformità o situazioni di pericolo o insolite.
5. È vietato compromettere l'agevole apertura delle porte e dei serramenti durante l'orario di attività o lezione; pertanto, ogni giorno, prima dell'inizio delle lezioni, un incaricato per plesso (che può essere un collaboratore scolastico) deve verificare l'efficienza delle vie, delle porte d'uscita e la possibilità di aprire agevolmente i serramenti.
6. Sono previste annualmente n. 2 esercitazioni di esodo (prove di evacuazione) degli alunni e del personale dall'edificio in caso di incendi o calamità naturali. Le prove possono prevedere la partecipazione del RSPP e di associazioni locali interessate (Vigili del fuoco Volontari, Servizio di protezione, Polizia Locale, Amministrazione Comunale...).

Art. 2 - Esonero dalle lezioni di educazione fisica / motoria

Scuola Primaria

La richiesta di esonero dalle lezioni di educazione motoria deve essere avanzata per iscritto dal genitore con adeguata motivazione se temporanea, con certificato medico se continuativa.

Scuola Secondaria

1. Qualora per ragioni di salute si renda necessario l'esonero dalle lezioni pratiche di Educazione Fisica, sia totale che parziale, in via transitoria o permanente, è necessario presentare sempre domanda in carta semplice indirizzata al capo d'Istituto e sottoscritta dal genitore con allegata certificazione del medico curante.
2. L'alunno dispensato dalle attività di Educazione Fisica sarà comunque presente nell'ora di lezione alla quale parteciperà negli apprendimenti teorici e nell'osservazione dell'attività dei propri compagni.

Art. 3 - Introduzione di alimenti a scuola

1. Per motivi di sicurezza, in occasioni di feste e di compleanni, potranno essere portati a scuola soltanto cibi preconfezionati, acquistati in rivendite autorizzate. In ogni caso l'autorizzazione andrà richiesta agli insegnanti che valuteranno l'opportunità e la modalità per introdurre suddetti alimenti a scuola nel rispetto delle disposizioni sulla ristorazione scolastica previste dalle autorità competenti.

Art. 4 - Utilizzo dei locali scolastici

1. L'utilizzo dei locali scolastici comuni a tutte le classi (palestra, aule per proiezioni, laboratori) è organizzata all'inizio di ogni anno scolastico al momento della stesura degli orari delle lezioni.
2. La temporanea concessione in uso di locali scolastici per manifestazioni culturali, sociali, umanitarie o sportive organizzate da Enti o Associazioni, autorizzata dall'Amministrazione Comunale, è regolamentata da idonea convenzione sottoscritta dalla stessa Amministrazione

e dal Dirigente Scolastico, previa verifica della coerenza con le finalità del PTOF e delle modalità di pulizia dei locali concessi in uso, nonché della responsabilità per eventuali danni arrecati.

3. Gli insegnanti fiduciari e il personale Ata riferiranno al Dirigente eventuali problemi riscontrati nei locali.

Art. 5 - Divieto di fumo

1. È assolutamente vietato fumare in ogni spazio all'interno degli edifici scolastici e negli spazi di pertinenza. Ai sensi del D.L. 104/2013, art. 4 - "Tutela della salute nelle scuole", co. 1, il divieto di fumo è esteso anche alle aree all'aperto di pertinenza delle istituzioni scolastiche statali e paritarie. Al co. 2 viene vietato anche l'utilizzo delle sigarette elettroniche. Pertanto, è stabilito il divieto di fumo nei locali di tutti i plessi dell'Istituto Comprensivo "F.P.Tosti" e in tutte le pertinenze dell'Istituto (aree esterne, giardino e/o cortile, ecc.).
2. Tutti coloro (studenti, docenti, personale ATA, esperti esterni, genitori, chiunque sia occasionalmente presente nelle pertinenze dell'Istituto) che non osservino le disposizioni sul divieto di fumo saranno sanzionati col pagamento di multe, secondo quanto previsto dalla normativa vigente. Così come stabilito dall'art. 7 della L. 584/1975, modificato dall'art. 52 co. 20 della L. 448/2001, dall'art. 189 della L. 311/04, dall'art. 10 della L. 689/1981, dall'art. 96 del D. Lgs. 507/1999, i trasgressori sono soggetti alla sanzione amministrativa del pagamento di una somma da € 27,5 a € 275,00. La misura della sanzione è raddoppiata qualora la violazione sia commessa in presenza di una donna in evidente stato di gravidanza o in presenza di lattanti o bambini fino a dodici anni. Il pagamento delle sanzioni deve essere effettuato secondo precise modalità che verranno comunicate ai contravventori. Per gli alunni sorpresi a fumare a scuola, si procederà a notificare ai genitori l'infrazione della norma e la sanzione amministrativa.
3. In ogni plesso sono affissi appositi cartelli con l'indicazione del divieto; è prevista altresì la presenza di un docente che ha l'incarico di procedere alla contestazione di eventuali infrazioni, alla loro verbalizzazione e all'inoltro dei referti alla Prefettura per il tramite della Segreteria.

Art. 6 - Uso degli strumenti di stampa e duplicazione

1. Le attrezzature dell'Istituto per la stampa e la riproduzione (stampanti, fotocopiatrice, ciclostile, computer ecc.) oltre al primario uso didattico ed amministrativo possono essere utilizzate da tutte le componenti scolastiche per attività di esclusivo interesse della scuola.
2. È escluso l'utilizzo degli strumenti della scuola per scopi personali.
3. L'uso delle fotocopiatrici, per motivi di sicurezza e per evitare guasti, è riservato al personale incaricato.
4. I docenti devono consegnare al personale incaricato con anticipo di almeno un giorno il materiale da riprodurre.
5. L'uso della fotocopiatrice è gratuito per il materiale didattico utilizzato dagli alunni e dagli insegnanti, nei limiti degli stanziamenti di bilancio fissati annualmente.
6. Il materiale cartaceo è sottoposto alla normativa sui diritti d'autore, quindi, i richiedenti si assumono ogni responsabilità sulla riproduzione e/o duplicazione dello stesso.

Art. 7 - Fogli informativi (o pubblicità) di terzi

Tutti i volantini e manifesti, per essere distribuiti all'interno della scuola, devono essere prima visionati dal Dirigente Scolastico che ne autorizza la distribuzione tenendo conto di quanto segue: si accettano volantini e manifesti riguardanti attività rivolte agli alunni o ai genitori, provenienti dagli organi interni alla scuola o dall'Ente Locale;

il materiale pubblicitario sarà distribuito solo se relativo ad attività di valenza educativa, culturale, sportiva promosse dagli enti locali, dalle biblioteche, dalle associazioni riconosciute per il loro impegno educativo e comunque solo se proposte gratuitamente;

Art. 8 - Sussidi didattici

La scuola è fornita di sussidi per il lavoro educativo-didattico. I fruitori sono tenuti a curare il buon uso e la conservazione degli stessi.

La pianificazione delle spese da effettuarsi con i fondi comunali o ministeriali da assegnare ad ogni plesso è disposta dal Dirigente Scolastico sulla base delle richieste dei docenti, dei criteri stabiliti dal Consiglio di Istituto e dalla vigente normativa sull'attività negoziale.

Art. 9 - Attività pre e post scuola

1. Per gli alunni dei due plessi della Scuola Primaria l'Istituto mette a disposizione un locale per l'organizzazione delle attività di pre e post scuola gestite dall'Amministrazione comunale.
2. L'Ufficio che si incarica di tale servizio è presso il Comune di Ortona. La richiesta, da parte delle famiglie interessate, va indirizzata all'Amministrazione Comunale.
3. Con apposita convenzione sottoscritta dalle parti e denominata "Convenzione di attività di inclusione sociale" vengono definite le modalità di svolgimento del servizio che sono rese note ai genitori interessati.
4. Nei due plessi gli alunni regolarmente iscritti al servizio accedono prima dell'inizio delle lezioni e permangono dopo l'ultimo suono della campanella in base agli orari stabiliti con l'Ente locale.
5. I genitori sono tenuti a rispettare gli orari e a comunicare eventuali ritardi all'uscita. Se il ritardo si protrae, il collaboratore scolastico ne dà immediata comunicazione al referente di plesso o al Dirigente.
6. I collaboratori scolastici verificano l'accesso ai locali degli aventi diritto e segnalano ai referenti di plesso eventuali problematiche rilevate.

Art. 10 - Ampliamento dell'offerta formativa

L'istituzione scolastica realizza ampliamenti dell'offerta formativa che tengono conto delle esigenze del contesto culturale, sociale ed economico della realtà locale. I predetti ampliamenti consistono in ogni iniziativa coerente con le proprie finalità, in favore dei propri alunni e possono essere organizzati in collaborazione con associazioni presenti sul territorio e coordinandosi con iniziative promosse dagli enti locali.

ART. 11 - Assegnazione beni in comodato d'uso

1. L'uso del bene assegnato in comodato d'uso è indirizzato esclusivamente alle attività didattiche.
2. Il "comodatario" si servirà del bene con la dovuta diligenza, quale strumento scolastico, impegnandosi a non destinarlo a scopi differenti da quelli indicati nel contratto sottoscritto.
3. Il "comodatario" si impegna a servirsi del bene garantendone la custodia, adeguata pulizia, attenendosi ad eventuali indicazioni fornite nel manuale d'uso fornito dal produttore.
4. Il "comodatario" garantisce di non concedere l'uso del bene a soggetti terzi diversi rispetto all'alunno identificato come beneficiario.
5. Il "comodante" si riserva in ogni momento di effettuare controlli sull'uso, sul contenuto, sull'integrità del bene ed il corretto utilizzo.
6. Per gli strumenti informatici il "comodatario" deve tener conto anche degli aspetti connessi alle responsabilità in materia di privacy.
7. In caso di rilevate inadempienze o per subentrati urgenti e gravi motivi, il "comodante" si riserva di richiedere l'immediata restituzione del bene.
8. Viene stabilita la durata del contratto di comodato con l'indicazione del periodo temporale.

9. Nel contratto viene indicato da parte del “comodante” il valore stimato del bene.
10. Il “comodatario” si impegna a rimborsare il costo del bene al prezzo stimato in caso di furto, smarrimento, danno o deperimento irreparabile dello stesso e a restituirlo nelle medesime condizioni in cui si trovava al momento della consegna, fatto salvo il normale deterioramento.
11. In caso di furto il “comodatario” deve presentare al “comodante” copia della denuncia effettuata ai Carabinieri.
12. In caso di mal funzionamento o guasto è attiva la garanzia come da specifiche condizioni.
13. Il “comodatario” si impegna a comunicare tempestivamente al “comodante” segnalazione di eventuale mal funzionamento, rotture o guasto non imputabili ad azioni proprie.
14. Sono a carico del “comodatario” le spese per l'utilizzo del bene tecnologico quali ad esempio la connessione internet al di fuori dell'edificio scolastico.
15. Per la concessione dei beni vengono utilizzati i criteri stabiliti dal Consiglio d'istituto sulla base dei quali sarà stesa la graduatoria dei beneficiari.
16. I “comodatori” dovranno preventivamente effettuare richiesta di assegnazione all'Istituto, compilando ed inviando il modulo predisposto e consegnando la documentazione eventualmente richiesta.

Art. 12 - Polizza assicurativa

1. Ai genitori e ai docenti è offerta la possibilità di aderire ad una assicurazione integrativa di durata annuale per gli infortuni e la responsabilità civile che copre tutte le attività curriculari ed extracurriculari del PTOF svolte anche al di fuori dell'edificio scolastico e deliberate dagli OO.CC.
2. Con una specifica circolare, all'inizio dell'anno scolastico il Dirigente informa le famiglie sulle modalità di adesione alla polizza assicurativa integrativa e sull'entità del premio da pagare.
3. La polizza integra la copertura assicurativa dell'INAIL, obbligatoria per le scuole, che tutela solo per i sinistri che occorrono durante lo svolgimento di attività particolarmente rischiose, come l'attività di educazione fisica e le lezioni nei laboratori in cui si utilizzano sostanze e strumenti potenzialmente pericolosi.

Art. 13 - Criteri per l'assegnazione dei docenti ai plessi e alle classi/sezioni

Ai sensi della Legge 107/2015 nell'organico dell'autonomia confluiscono posti comuni, posti per il sostegno e posti per il potenziamento dell'offerta formativa, come elemento funzionale alle esigenze didattiche, organizzative e progettuali emergenti dal Piano Triennale dell'Offerta Formativa. Tutti i docenti dell'organico dell'autonomia contribuiscono alla realizzazione dell'offerta formativa attraverso attività di insegnamento, potenziamento, sostegno, organizzazione, progettazione, coordinamento.

I criteri di assegnazione del personale docente ai plessi scolastici e/o/ alle classi/sezioni di seguito enunciati sono individuati per garantire, nel primario interesse di tutti gli alunni frequentanti:

- il raggiungimento di un'offerta formativa di qualità;
- la piena realizzazione delle attività previste dal Piano dell'Offerta Formativa;
- un migliore ed efficace impegno delle risorse e delle competenze professionali di cui dispone l'I. C.;
- il più alto grado possibile di unitarietà, partecipazione e coesione dell'equipe docente.

1. Procedura di assegnazione

L'assegnazione del personale docente alle classi e ai plessi è effettuata dal Dirigente Scolastico, in base ad un combinato disposto richiamato dal D.Lgs. 297/94 e dal D.Lgs. 165/01. È preceduta dalla

definizione di criteri generali da parte del Consiglio d'Istituto e dalla formulazione delle proposte del Collegio dei Docenti. L'atto finale è di competenza esclusiva del Dirigente.

2. Tempi di assegnazione

- Inizio settembre.

Il piano di assegnazione alle classi/sezioni e ai plessi è comunicato al Collegio Docenti entro l'inizio delle lezioni e pubblicato all'albo dell'Istituto.

3. Criteri generali di assegnazione dei docenti ai plessi scolastici

- L'assegnazione ai plessi, anche su richiesta degli interessati, si attuerà con priorità per i docenti già appartenenti all'organico del precedente anno scolastico rispetto a quelli che assumono servizio per la prima volta nell'istituto.
- Nel caso non sia possibile confermare tutti i docenti in servizio in un plesso per diminuzione dell'organico o perché in base alle necessità didattiche-organizzative dell'Istituto Comprensivo vi è l'esigenza di utilizzare del personale in altra sede, si attuerà la suddetta assegnazione scegliendo, in prima istanza, gli insegnanti che ne faranno volontaria richiesta; nel caso non emergano delle disponibilità, si provvederà d'ufficio destinando ad altra sede i docenti non assegnati alle classi partendo dalle ultime posizioni in graduatoria interna.
- Una eventuale richiesta motivata di passaggio ad altro plesso scolastico, da presentare per iscritto, sarà soddisfatta dal Dirigente Scolastico solo in caso di disponibilità di posto, tenendo conto, ove possibile, dell'anzianità di servizio e compatibilmente con le esigenze didattiche, organizzative e gestionali dell'Istituzione Scolastica.
- I docenti che per la prima volta entrano nell'organico funzionale dell'istituto saranno assegnati ai plessi in base al punteggio personale attribuito nella graduatoria di trasferimento e/o assegnazione provvisoria e/o convocazione da graduatorie di Istituto.
- Nell'assegnazione ai plessi, in presenza di particolari situazioni, il Dirigente Scolastico può derogare dai criteri sunnominati disponendo una diversa assegnazione di uno o più docenti compatibilmente con le esigenze didattiche, organizzative e gestionali dell'Istituzione Scolastica.
- Nel caso particolare delle scuole dell'infanzia l'assegnazione dei docenti, disposta come al precedente punto, è modificabile, qualora si verificano delle temporanee contrazioni degli orari di funzionamento e/o significative diminuzioni del numero dei bambini frequentanti. In tal caso, fatta salva ogni espressa disposizione normativa e contrattuale vigente in materia di utilizzazione, i docenti in esubero potranno essere temporaneamente impiegati in plessi diversi da quello di originaria assegnazione, anche per la sostituzione degli assenti per brevi periodi.

4. Criteri generali per l'assegnazione dei docenti alle classi e alle sezioni della scuola dell'infanzia, della scuola primaria, della secondaria di I grado

- Continuità educativo – didattica, prevedendo anche la rotazione verticale dei docenti, salvo casi particolari che impediscano oggettivamente l'applicazione di tale principio valutati dal Dirigente Scolastico.
- Valorizzazione delle professionalità e delle competenze: specifiche competenze professionali dei docenti (soprattutto nella Scuola Primaria) e titoli professionali posseduti da ciascun docente anche al fine della realizzazione di progetti previsti dal P.O.F..
- Stabilità del personale: equa distribuzione nelle classi / sezioni dei docenti a tempo indeterminato e a tempo determinato.
- Particolari esigenze di servizio o personali dei docenti: eventuali richieste di assegnazione dei docenti già in servizio nella scuola e, in subordine, dei docenti in servizio nella scuola dal 1 settembre (in caso di concorrenza di più domande sul medesimo posto, l'individuazione sarà disposta nel rispetto della graduatoria interna).

- Assegnazione discipline ai docenti della Scuola Primaria: assegnazione al docente delle discipline comprese nell'area disciplinare (antropologica o scientifica) insegnate nell'ultimo quinquennio, salva diversa richiesta del docente, ove possibile.

Le ore assegnate all'Istituto per il potenziamento potranno essere assegnate:

- ad un unico docente per le ore corrispondenti all'intera cattedra;
- a più docenti per frazioni di ore/cattedra. I docenti possono essere individuati sia tra i docenti di ruolo sia tra i docenti assunti con contratto di supplenza annuale. L'individuazione terrà conto delle particolari caratteristiche professionali del docente e delle esigenze legate alla realizzazione del Piano dell'offerta Formativa. Per ogni docente individuato verranno proposte tramite apposita scheda di progettazione le attività da svolgere.

In merito all'assegnazione dei docenti di sostegno si applicano i seguenti criteri:

- favorire la continuità didattica nella classe laddove nell'anno precedente non si siano verificate difficoltà di relazione o di altro tipo;
- assegnare gli insegnanti titolari di ruolo alle classi prime in quanto possono garantire, in prospettiva, la continuità;
- distribuire in maniera il più possibile equilibrata tra le classi i docenti con contratto a tempo indeterminato e determinato che non possono garantire la continuità didattica, utilizzando il criterio della rotazione per i casi di Legge 104 art. 3 c. 3 (salvo diversa richiesta presentata dal docente, si dovrà avere cura di evitare che a un docente titolare, a conclusione di un triennio di assegnazione su un caso grave, venga di nuovo assegnato per il triennio successivo un'altra classe che presenti alunni con particolari criticità);
- assegnare docenti con competenze professionali certe ad alunni con percorso differenziato, valorizzando le qualifiche di specializzazione accertate e documentate.

Nel caso di ipotesi concorrenziali, l'assegnazione verrà effettuata, a parità di competenze, seguendo l'ordine di graduatoria interna dell'istituto. Nell'assegnazione dei docenti di sostegno si terrà conto altresì delle ore effettivamente riconosciute e assegnate all'alunno DVA e della eventuale presenza di più alunni certificati nella stessa classe o della presenza in classe di personale assegnato come operatore educativo.

In tutti i casi, in presenza di motivi connessi alle esigenze del servizio o a esigenze personali dei docenti, il Dirigente scolastico può, informando i docenti interessati, disporre la loro mobilità fra classi/sezioni/plessi diversi anche prima del termine del ciclo. In ogni caso è assolutamente prioritario l'interesse pedagogico-didattico degli alunni rispetto a qualsiasi esigenza o aspirazione dei singoli docenti.

Art. 14 - Criteri per la formazione delle classi

Ai sensi degli articoli 7, 10 e 396 del D.L.vo 297/94 la procedura di formazione delle classi prevede:

- 1) indicazione dei criteri generali da parte del Consiglio d'Istituto;
- 2) proposta del Collegio dei Docenti;
- 3) disposizione del Dirigente.

Per l'assegnazione ai plessi diversi si tiene anche conto della contrattazione di istituto ai sensi del CCNL vigente.

1. I criteri generali validi per tutti gli ordini di scuola sono:

- omogeneità fra le classi/sezioni ed eterogeneità all'interno;
- eterogeneità in base al sesso, alla provenienza e in base ai livelli cognitivi e comportamentali;
- massima attenzione ai casi di incompatibilità e alle informazioni su partecipazione, comportamento, impegno, ruolo nel gruppo comunicati dagli insegnanti della scuola di grado inferiore;

- distribuzione equilibrata degli alunni diversamente abili con riferimento al tipo e grado di diversità valutando anche l'opportunità di rendere disomogeneo il numero degli alunni delle sezioni e delle classi a favore di quella in cui è inserito un alunno DVA;
- equa ripartizione degli alunni con difficoltà di apprendimento-comportamento e degli alunni stranieri;
- esigenze strutturali;
- viciniorietà della residenza dell'alunno alla sede;
- eventuali e motivate richieste da parte dei genitori che non contrastino con i precedenti criteri.

2. Le sezioni della scuola dell'infanzia sono miste per favorire l'ampliamento dei rapporti interpersonali dei bambini e delle bambine di diverse età. L'eterogeneità delle sezioni consente di allargare le esperienze e le opportunità di scambio, di confronto e di arricchimento anche mediante situazioni di aiuto reciproco e di apprendimento socializzato. Per la formazione delle sezioni si tiene conto dei seguenti ulteriori criteri:

- compensazione fra il numero di alunni uscenti ed alunni entranti fino al raggiungimento del numero legale di iscritti coerentemente con le disposizioni di massimo affollamento delle aule in applicazione della normativa in materia di sicurezza;
- equilibrio numerico fra le diverse età;
- consigli e valutazioni delle insegnanti del nido eventualmente frequentato.

3. Le classi della scuola primaria e della scuola secondaria di I grado sono formate secondo il principio dell'equi-eterogeneità, fino al raggiungimento del numero legale di iscritti coerentemente con le disposizioni di massimo affollamento delle aule in applicazione della normativa in materia di sicurezza, sulla base dei seguenti ulteriori criteri:

- equa ripartizione degli alunni rispetto alla scuola di provenienza;
- equa distribuzione degli alunni sulla base delle valutazioni degli apprendimenti e del comportamento in uscita dalla scuola di ordine precedente;
- riduzione del frazionamento in tutte le sezioni degli alunni iscritti a strumento musicale (per la scuola secondaria).

4. Per la scuola secondaria di primo grado, in caso di esubero nella richiesta del plesso per la capacità di accoglienza del plesso stesso, si procede con l'assegnazione tenendo conto della residenza: hanno diritto a rimanere nel plesso tutti gli alunni che risiedono a Nord o a Sud della linea immaginaria tracciata orizzontalmente a Porta Caldari e comprendente anche le contrade. In caso di ulteriore esubero, si procede con il sorteggio. L'estrazione avverrà alla presenza del Dirigente Scolastico, di alcuni membri del Consiglio di Istituto che garantiscano la presenza di tutte le componenti (genitori, docenti, personale ATA) e dei genitori che vorranno partecipare. Anche nel caso di eccedenza di iscrizioni al tempo prolungato si procederà con il sorteggio.

Per la scuola secondaria di primo grado la preferenza espressa per la seconda lingua comunitaria verrà considerata solo se vi siano sufficienti richieste per completare le due cattedre di Francese e Spagnolo che sono in organico.

Gli alunni che non sono stati ammessi alla classe successiva saranno inseriti nella classe della stessa sezione, laddove vi siano le condizioni, tenendo conto del numero degli alunni e della situazione della nuova classe e della struttura delle aule. Nel caso non dovesse essere possibile inserirlo nella stessa sezione, l'alunno sarà inserito in un'altra classe dell'istituto che abbia le condizioni più favorevoli all'inserimento e la stessa seconda lingua comunitaria. Sarà valutata dal Dirigente Scolastico una eventuale richiesta dei genitori dell'alunno ripetente di trasferimento in altra sezione.

5. Non sono di norma contemplati trasferimenti all'interno del medesimo I.C. (con cambio di plesso e/o sezione) in quanto al verificarsi della suddetta situazione si andrebbero a determinare disequilibri anche numerici nelle classi. Eventuali casi specifici richiesti dalle famiglie e opportunamente motivati saranno valutati dalla Dirigenza, sentito il parere dei due Coordinatori delle classi interessate dal cambiamento richiesto al fine di verificare che la richiesta abbia motivazioni oggettive e conduca ad

un effettivo miglioramento nel rapporto discente – Scuola. È fatta salva la discrezionalità del Dirigente scolastico in presenza di alunni diversamente abili o con particolari problemi.

Sono comunque fatti salvi prioritariamente i criteri di formazione delle classi sopra descritti.

In caso di domanda di iscrizione al tempo prolungato da parte di genitori di alunni dell'Istituto già frequentanti sezioni del corso normale della Scuola Secondaria, si delibera di accogliere la richiesta solo relativamente al passaggio dal primo al secondo anno e fino al raggiungimento di classi seconde, di norma, al massimo di 24 alunni e, in ogni caso, previo parere favorevole del Consiglio di Classe. Solo per l'iscrizione al secondo anno sarà consentito il trasferimento ad una sezione con diversa seconda lingua solo in caso di disponibilità di posto e previo superamento di un esame di idoneità teso ad accertare la conoscenza della lingua insegnata nella sezione richiesta. La richiesta deve essere presentata nel periodo fissato dal Ministero per le iscrizioni all'anno successivo.

6. Eventuali alunni iscritti in corso d'anno provenienti da altro Istituto saranno inseriti preferibilmente nella sezione con il minor numero di alunni, tenendo in considerazione la presenza di alunni che necessitano di percorsi educativo-didattici individualizzati (diversamente abili, alunni con D.S.A., alunni stranieri non alfabetizzati). Se le classi sono numericamente equipotenti, gli alunni sono assegnati in considerazione della situazione dei gruppi classi previo contatto con i docenti. Per la Scuola Secondaria prioritario sarà il criterio generale della stessa lingua già studiata e del tempo scuola già frequentato.

7. Ai relativi adempimenti di formazione delle sezioni e delle classi, provvede, durante il mese di luglio, una Commissione presieduta dal Dirigente Scolastico o da un docente delegato e composta, oltre che dallo stesso, da alcuni docenti dello staff. Al fine di formare classi eterogenee al loro interno ed omogenee tra loro, si programmano incontri con gli insegnanti dell'ordine precedente per conoscere gli alunni e individuare i livelli di apprendimento, il comportamento scolastico ed eventuali problematiche. La Commissione, quindi, propone la formazione di gruppi classe. Delle relative operazioni viene redatto apposito verbale, depositato in segreteria. Il Dirigente Scolastico verifica la proposta della commissione, accetta o propone modifiche alla proposta e pubblica gli elenchi delle classi formate nel mese di agosto, dopo l'assestamento dell'organico di diritto alle situazioni di fatto.