

ISCRIZIONI E FORMAZIONE DELLE CLASSI PRIME

1 - Premessa

Le presenti istruzioni sono emanate dal Dirigente scolastico come atto di organizzazione dell'ufficio ai sensi del D.Lgs 165/2001 art. 5, al fine di garantire il regolare svolgimento della procedura di scrutinio intermedio e finale. Le istruzioni non contemplano i criteri di valutazione, che sono competenza degli organi collegiali dell'Istituto e sono inseriti nel P.T.O.F.

2 - Compiti e responsabilità

Il Dirigente:

- Definisce le date degli open day prendendo accordi con i dirigenti delle scuole di Domodossola
- Invia all'UST i dati relativi alle future classi entro la scadenza
- Pubblica gli elenchi degli alunni assegnati alle classi entro il 30 giugno

Il docente fiduciario di plesso:

- Organizza almeno due open day in orari adatti alle famiglie
- Se nel plesso sono presenti più sezioni, propone al Dirigente l'assegnazione degli alunni alle classi sulla base delle informazioni ricevute dai docenti

Gli insegnanti delle classi finali e iniziali

- Dopo avere ricevuto l'elenco degli iscritti si incontrano per condividere le informazioni sugli alunni che vengono comunicate al fiduciario per predisporre le classi.

La segreteria:

- verifica entro dicembre che siano stati pubblicati e aggiornati tutti i documenti della scuola sul sito d'Istituto e su *Scuola in chiaro*
- Fornisce supporto alle famiglie nella fase di iscrizione
- Raccoglie i desiderata delle famiglie e li trasmette al docente fiduciario.

La famiglia

- Partecipa alle visite alle scuole
- Iscrive il proprio figlio online sul sito MIUR <http://www.iscrizioni.istruzione.it/> nel periodo previsto (solitamente gennaio) dopo essersi registrata al sito.
- Comunica alla segreteria entro il 31 maggio gli eventuali desiderata per l'assegnazione dell'alunno alla sezione.

3 – Procedura di iscrizione ordinaria

L'iscrizione online entro la data indicata dal MIUR, solitamente gennaio, è gestita sul sito <http://www.iscrizioni.istruzione.it/> autonomamente dalla famiglia, che può richiedere il supporto della segreteria.

La famiglia deve indicare nella domanda di iscrizione il codice meccanografico della scuola scelta, reperibile in Scuola In Chiaro e sulle pagine del sito dell'Istituto relative ai plessi:

- VBAA80801B - SCUOLA INFANZIA CREVOLADOSSOLA
- VBAA80802C - SCUOLA INFANZIA DI PREGLIA

- VBAA80803D - SCUOLA INFANZIA MONTECRESTESE
- VBAA80804E - SCUOLA INFANZIA DI VARZO
- VBAA80805G - SCUOLA INFANZIA DI CADDO
- VBEE80801L - SCUOLA PRIMARIA MONTECRESTESE
- VBEE80802N - SCUOLA PRIMARIA DI TRASQUERA
- VBEE80803P - SC. PRIMARIA 'Vittorio D'Avino' di Varzo
- VBEE80805R - SCUOLA PRIMARIA DI CADDO
- VBEE80806T - SCUOLA PRIMARIA DI PREGLIA
- VBMM80801G – Secondaria di I grado 'Casetti' di Preglia
- VBMM80802L - Secondaria di I grado di Varzo

In caso di iscrizione tardiva, la famiglia utilizza il modello cartaceo disponibile in segreteria.

3 - Trattamento delle iscrizioni

Le iscrizioni sono gestite dall'applicata responsabile del settore alunni. Le variazioni nel numero degli iscritti devono essere subito comunicate al Dirigente al fine di segnalarlo all'UST.

4 – I criteri di precedenza

In caso di iscrizioni in eccesso, entro 10 giorni dal ricevimento dall'UST della comunicazione ufficiale relativa all'organico di diritto (di solito in aprile), pubblica all'albo online della scuola e ne assicura la massima diffusione la lista d'attesa, determinata secondo i criteri del regolamento d'Istituto, art. 29:

2. Nella Scuola dell'Infanzia, qualora il numero degli iscritti fosse superiore al numero massimo per sezione consentito dalla legge, si costituiscono liste d'attesa per plesso regolate dai seguenti criteri di priorità:
 - a. compimento dei 3 anni entro il 31 dicembre
 - b. disabilità certificata;
 - c. frequenza nello stesso plesso nell'a.s. precedente;
 - d. iscrizione in lista d'attesa nello stesso plesso nell'a.s. precedente;
 - e. residenza nel Comune del plesso come da tabella A in calce al Regolamento;
 - f. genitore unico
 - g. reddito ISE documentato
 - h. lavoro a tempo pieno documentato di entrambi i genitori o del genitore se unico
 - i. fratelli o sorelle frequentanti lo stesso plesso
 - j. data di nascita (precedenza a chi compie prima gli anni)
 - k. data di presentazione della domanda
3. Nella scuola dell'Infanzia in caso di assenza non motivata per 30 giorni scolastici continuativi verrà meno il diritto alla frequenza e il posto verrà assegnato a un bambino in lista d'attesa, salvo proroga per motivi documentati al Dirigente scolastico.
4. Nella Scuola primaria e secondaria di I grado, qualora il numero degli iscritti fosse superiore al numero massimo per classe consentito dalla legge, per l'accettazione delle iscrizioni alla classe prima vengono osservati i seguenti criteri di priorità:
 - a. compimento dei 6 anni entro il 31 dicembre (per la scuola primaria)

- b. disabilità certificata;
 - c. iscrizione in una scuola dell'Istituto nell'a.s. precedente
 - d. residenza nel Comune;
 - e. fratelli o sorelle frequentanti lo stesso Istituto
 - f. Reddito ISE
 - g. data di presentazione della domanda
5. La Giunta esecutiva del Consiglio d'Istituto può valutare deroghe ai criteri di priorità per casi particolari documentati.

4 – Iscrizione in corso d'anno

La domanda di iscrizione in corso d'anno viene presentata alla segreteria in cartaceo da parte dell'esercente la responsabilità genitoriale. Il nulla osta della scuola di provenienza viene acquisito direttamente dalla segreteria.

L'accettazione dell'iscrizione è subordinata alla possibilità di aggiungere ulteriori alunni alle classi esistenti, tenuto conto della normativa in materia di numero massimo degli alunni per classe (D.Lgs 81/2010) e della capienza delle aule (D.Lgs 80/2008).

Prima dell'accettazione definitiva è previsto un colloquio dei genitori con il Dirigente per acquisire elementi di conoscenza dell'alunno utili anche ai fini dell'assegnazione alla sezione.

Nel caso in cui la famiglia presenti un PDP, deve esserne informato il referente per gli alunni con BES.

5 – Criteri di formazione delle classi

Le classi prime vengono formate tenendo conto di:

1. Equilibrato rapporto tra maschi e femmine
2. equilibrato numero di alunni con valutazioni basse e con B.E.S.
3. segnalazioni dei docenti della classe di provenienza riguardo rapporti di amicizia o incompatibilità e altri elementi utili a creare le premesse per un proficuo lavoro del gruppo classe.
4. desiderata dei genitori comunicati alla segreteria entro il 31 maggio

La composizione delle classi viene elaborata dal docente fiduciario di plesso con il supporto dei colleghi e comunicata al Dirigente, che con proprio provvedimento la pubblica all'albo entro il 30 giugno.

Il Dirigente scolastico