

I.I.S.S. F. S. NITTI	PROCEDURA DI SISTEMA	P FC
	FORMAZIONE CLASSI	Rev. 5 del 19.04.17
		Pagina 1 di 5

INDICE

- 1. SCOPO**
- 2. CAMPO APPLICAZIONE**
- 3. RESPONSABILITÀ**
- 4. PROCEDURA**
 - 4.1 FORMAZIONE DELLE CLASSI**
 - 4.1.1 Formazione delle classi prime**
 - 4.1.2 Formazione delle classi successive alle prime**
 - 4.1.3 Smembramento di classi**
 - 4.2 ASSEGNAZIONE DELLE CLASSI AI DOCENTI**
 - 4.3 FORMULAZIONE ORARIO SCOLASTICO**

Sesta emissione	Gruppo Qualità	Responsabile Qualità	Dirigente Scolastico
Descrizione Mod. par.4.1.1,4.3	Emissione	Verifica	Approvazione

I.I.S.S. F. S. NITTI	PROCEDURA DI SISTEMA	P FC
	FORMAZIONE CLASSI	Rev. 5 del 19.04.17
		Pagina 2 di 5

1. SCOPO

Scopo della presente procedura è:

- definire i criteri per la corretta formazione delle classi al fine di garantire un adeguato svolgimento dell'attività didattica.
- assegnare le classi ai docenti.
- organizzare l'orario di lezione.

2. CAMPO APPLICAZIONE

Questa procedura è applicabile a:

- tutte le classi di nuova formazione con particolare riferimento alle classi prime ;
- tutte le classi e tutti i docenti per l'assegnazione alle classi e per l'organizzazione dell'orario

3. RESPONSABILITÀ

Il Collegio dei Docenti formula proposte per:

- la formazione delle classi, in conformità a quanto contenuto nelle Circolari Ministeriali, in particolare con riferimento agli alunni diversamente abili
- l'assegnazione dei docenti alle classi
- l'organizzazione dell'orario scolastico.

In caso di eccedenze d'iscrizioni rispetto ai posti disponibili in una classe, i criteri di distribuzione sono quelli indicati al punto 4.1.1.

La Segreteria Didattica ha il compito di curare la compilazione degli elenchi degli iscritti e la preparazione dei registri di classe.

Il D.S. o un collaboratore da lui delegato formano le classi.

Il D.S. assegna i docenti alle stesse,

Il D.S. o un suo delegato , formula l'orario delle lezioni.

Il Consiglio d'Istituto delibera i criteri di formazione delle classi sulla base delle proposte del Collegio dei Docenti.

I.I.S.S. F. S. NITTI	PROCEDURA DI SISTEMA	P FC
	FORMAZIONE CLASSI	Rev. 5 del 19.04.17
		Pagina 3 di 5

4. PROCEDURA

4.1 Formazione delle classi

4.1.1 Formazione delle classi prime

Una volta scaduto il termine delle iscrizioni, sulla base delle domande ricevute, è determinato l'*Organico di diritto* che definisce il numero di classi da attivare nell'anno successivo.

L'Ufficio Scolastico Regionale (U.S.R.) competente approva l'organico di diritto proposto dalla scuola.

L'organico può subire modifiche, all'inizio dell'anno scolastico, a seguito di trasferimenti di alunni da altre scuole oppure di nuove domande di iscrizione.

La Segreteria Didattica divide tutte le iscrizioni, pervenute entro il termine, in base all'indirizzo scelto. Successivamente si verifica la congruenza fra il numero delle classi così formate e le classi autorizzate. Nell'eventualità si verificano discrepanze fra organico di diritto e quello di fatto, la scuola chiede all'U.S.R. competente, entro i termini prefissati, la correzione dell'organico stesso.

I criteri di ripartizione delle iscrizioni sono di seguito riportati, secondo le seguenti priorità:

1. richiesta espressa dalle famiglie per l'indirizzo :

Istituto Tecnico per il settore Economico con indirizzo Turismo

Istituto Tecnico per il settore Economico con indirizzo Amministrazione Finanza e Marketing

Istituto Tecnico Economico con indirizzo AFM articolazione Sistemi Informativi Aziendali

Liceo Scientifico con indirizzo ordinamentale

Liceo Scientifico opzione scienze applicate

Liceo Scientifico opzione scienze applicate con curvatura sportiva

Liceo delle scienze umane opzione economico-sociale

2. lingua straniera studiata alla scuola media, indicata al momento dell'iscrizione sull'apposito modulo;
3. esito finale dell'esame della scuola media
4. numero di alunni ripetenti
5. preferenza per la seconda lingua straniera, indicata al momento dell'iscrizione sull'apposito modulo, compatibilmente con il numero di sezioni specifiche per lo studio

I.I.S.S. F. S. NITTI	PROCEDURA DI SISTEMA	P FC
	FORMAZIONE CLASSI	Rev. 5 del 19.04.17
		Pagina 4 di 5

della lingua straniera scelta. Nel caso di richieste eccedenti, si procede al sorteggio per l'assegnazione della seconda lingua straniera;

6. desiderata degli alunni evidenziati dagli stessi sulla domanda di iscrizione allo scopo di effettuare eventuali scambi/spostamenti, senza però pregiudicare i requisiti indicati sopra.

Alla luce di questi criteri e dopo un'attenta analisi delle schede di iscrizione, si cerca, nei limiti del possibile, di distribuire equamente gli alunni nelle varie classi.

Una volta formati i gruppi classe, la Segreteria Didattica inserisce i dati nel computer e provvede a stampare gli elenchi alunni delle classi.

Gli elenchi sono esposti nell'apposita bacheca della scuola, per la visione da parte degli alunni, almeno 5 giorni prima dell'inizio delle lezioni.

Eventuali cambi di sezione possono essere autorizzati entro fine settembre dal D.S., purché non si creino squilibri rispetto ai criteri precedentemente indicati.

I cambi approvati sono segnati nella scheda anagrafica dell'alunno contenuta nel sistema informatizzato, di conseguenza il sistema informatico provvede ad aggiornare automaticamente gli elenchi degli alunni per classe.

4.1.2 Formazione delle classi successive alle prime

Il gruppo classe non può essere inferiore al numero stabilito dall'apposita Ordinanza Ministeriale.

La classe è formata dagli alunni promossi provenienti dalla classe precedente e dagli alunni ripetenti della stessa sezione (se le lingue straniere sono le stesse).

È evitata, per quanto possibile, la formazione di classi bilingue.

All'alunno ripetente è lasciata la possibilità del cambio di sezione, con le modalità indicate nella procedura P GIT "Gestione iscrizioni e trasferimenti" al paragrafo 4.4

La richiesta è accolta a patto che:

- a) non vi siano troppi ripetenti nella stessa sezione;
- b) non risultino classi numericamente sbilanciate.

I.I.S.S. F. S. NITTI	PROCEDURA DI SISTEMA	P FC
	FORMAZIONE CLASSI	Rev. 5 del 19.04.17
		Pagina 5 di 5

Inoltre, qualora i ripetenti della stessa classe siano molti, gli stessi sono divisi in modo da avere le classi con numero di ripetenti omogeneo.

La suddivisione avviene tenendo conto:

- a) di eventuali desiderata degli alunni
- b) in base a sorteggio.

Nel caso in cui una classe diminuisca rispetto al numero minimo previsto dall'O.M., si procede allo smembramento della classe.

4.1.3 Smembramento di classi

Lo smembramento di classi può avvenire a fronte di classi il cui numero di alunni non raggiunga il quorum previsto dal M.I.U.R.

In questo caso lo smistamento degli alunni avviene, laddove possibile, sulla base dei seguenti criteri e priorità:

1. lingue straniere studiate
2. continuità del gruppo alunni in rapporto alla disponibilità numerica nelle altre sezioni.
3. per sorteggio.

La variazione di sezione dovuta allo smembramento è registrata nel curriculum contenuto nella scheda anagrafica informatizzata.

4.2 Assegnazione classi ai docenti

Prima dell'inizio dell'anno scolastico il D.S. procede all'assegnazione delle classi ai docenti secondo le seguenti proposte del Collegio Docenti (non vincolante)

- ottimale determinazione e razionalizzazione numerica delle cattedre;
- eventuali situazioni di incompatibilità.

4.3 Formulazione orario scolastico

Prima dell'inizio dell'a.s. il D.S. o un collaboratore da lui delegato, procede all'organizzazione dell'orario delle lezioni .

La stesura dell'orario, compatibilmente con i vincoli derivanti dalla fruizione della palestra e dei laboratori, e da docenti in servizio su più Istituti, deve essere quanto più possibile funzionale ad un efficace azione pedagogica .