ISTITUTO COMPRENSIVO CHIERI III
Via Bonello, 2 – 10023 Chieri (TO)
Tel. 011-947.19.43 – https://www.chieri3.edu.it
TOIC8AU009@istruzione.it – TOIC8AU009@pec.istruzione.it
Codice fiscale 90029530012 – Codice univoco ufficio UFAHN7

REGOLAMENTO PER LA FORMAZIONE DELLE CLASSI, L'ASSEGNAZIONE DEI DOCENTI E LA GESTIONE DELLE ISCRIZIONI

approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 29 settembre 2026

con Delibera n° 46

INDICE

Premessa **4**
TITOLO I - Disposizioni generali **4**
Art. 1 – Finalità 4
Art. 2 – Riferimenti normativi 4
Art. 3 – Ambito di applicazione 5
Art. 4 – Responsabilità delle dichiarazioni e controlli 5
TITOLO II - Gestione delle iscrizioni **6**
Art. 5 – Modalità di presentazione delle domande di iscrizione 6
Art. 6 – Istruzione parentale e assolvimento dell'obbligo di istruzione 7
Art. 7 – Accoglimento delle domande di iscrizione 9
Art. 8 – Iscrizioni in eccedenza e formazione delle graduatorie 9
Art. 9 – Iscrizioni oltre i termini e inserimenti successivi 9
Art. 10 – Rinunce, decadenza e controlli 10
TITOLO III - Graduatorie e criteri di accoglimento **11**
Art. 11 – Principi generali 11
Art. 12 – Criteri di precedenza 11
Art. 13 – Formazione, pubblicazione e validità delle graduatorie 11
Art. 14 – Gestione della graduatoria e accettazione del posto nella scuola dell'infanzia 12
TITOLO IV - Trasferimenti e inserimenti in corso d'anno **13**
Art. 15 – Trasferimenti e inserimenti degli alunni 13
Art. 16 – Cambi di sezione o classe 13
Art. 17 – Disposizioni comuni 14
TITOLO V - Formazione delle classi e delle sezioni **14**
Art. 18 – Principi generali 14
Art. 19 – Criteri per la formazione delle sezioni e delle classi iniziali 14
Art. 20 – Alunni con bisogni educativi specifici 15
Art. 21 – Osservazione pedagogica e Commissione per la formazione delle classi 15
Art. 22 – Continuità educativa e provvedimento finale di formazione delle classi 16
Art. 23 – Divieto di scelta del docente e della sezione 17
TITOLO VI - Assegnazione dei docenti alle classi **17**
Art. 24 – Principi generali 17
Art. 25 – Criteri di assegnazione 17
Art. 26 – Deroga ai criteri generali 18
Art. 27 – Disposizioni finali 18
TITOLO VII - Disposizioni finali **19**
Art. 28 – Pubblicità e trasparenza 19
Art. 29 – Rinvio dinamico alla normativa vigente 19

Art. 30 – Interpretazione e attuazione 19
Art. 31 – Abrogazioni 19
Art. 32 – Entrata in vigore e aggiornamento 20
Art. 33 – Allegati 20
ALLEGATO A **21**
Criteri di accoglimento delle domande di iscrizione e formazione delle graduatorie 21
ALLEGATO B **24**
Criteri generali per l'assegnazione dei docenti alle classi 24

Premessa

Il presente Regolamento disciplina i criteri generali concernenti le iscrizioni, la formazione delle sezioni e delle classi, i trasferimenti degli alunni e l'assegnazione dei docenti, nel rispetto delle competenze attribuite dalla normativa vigente al Consiglio di Istituto, al Collegio dei docenti e al Dirigente scolastico.

Le disposizioni in esso contenute sono interpretate e applicate nel rispetto dei principi di legalità, imparzialità, trasparenza, buon andamento dell'azione amministrativa, inclusione scolastica e tutela del diritto all'istruzione.

TITOLO I - Disposizioni generali

Art. 1 – Finalità

Il presente Regolamento disciplina i criteri e le modalità di gestione delle iscrizioni, dei trasferimenti degli alunni, della formazione delle sezioni e delle classi, nonché i criteri generali per l'assegnazione dei docenti alle classi dell'Istituto Comprensivo.

Le disposizioni contenute nel presente Regolamento sono finalizzate ad assicurare imparzialità, trasparenza, uniformità di trattamento e buon andamento dell'azione amministrativa, garantendo nel contempo il diritto all'istruzione, la qualità dell'offerta formativa, l'inclusione scolastica, la continuità educativa e didattica e il rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa.

L'Istituto promuove una gestione delle procedure ispirata ai principi di equità, valorizzazione della persona, pari opportunità, inclusione e tutela dell'interesse educativo degli alunni, nel rispetto dell'autonomia scolastica e della normativa vigente.

Art. 2 – Riferimenti normativi

Il presente Regolamento è adottato in attuazione della normativa vigente in materia di autonomia scolastica, organizzazione del sistema nazionale di istruzione e funzionamento delle istituzioni scolastiche.

Esso trova fondamento, in particolare, negli articoli 3, 33 e 34 della Costituzione, nel decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297, nel decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, nel decreto del Presidente della Repubblica 20 marzo 2009, n. 81, nel decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nella legge 5 febbraio 1992, n. 104, nella legge 8 ottobre 2010, n. 170, nel decreto legislativo 13 aprile 2017, n. 62, nel decreto legislativo 13 aprile 2017, n. 66 e successive modificazioni, nel decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, nel Regolamento (UE) 2016/679 e nelle ulteriori disposizioni legislative e regolamentari applicabili.

Per quanto concerne le modalità di presentazione delle domande di iscrizione, le relative procedure amministrative, i termini, la gestione delle eccedenze e gli strumenti digitali messi a disposizione dal Ministero dell'Istruzione e del Merito, si applicano le disposizioni contenute nella circolare ministeriale emanata annualmente in materia di iscrizioni e nelle ulteriori istruzioni operative ministeriali vigenti al momento dell'avvio delle procedure.

Art. 3 – Ambito di applicazione

Il presente Regolamento si applica alle scuole dell'infanzia, primarie e secondaria di primo grado appartenenti all'Istituto Comprensivo e disciplina i criteri generali relativi all'accoglimento delle domande di iscrizione, alla gestione delle eventuali eccedenze, ai trasferimenti degli alunni, alla formazione delle sezioni e delle classi, nonché all'assegnazione dei docenti.

Le disposizioni del presente Regolamento si applicano nel rispetto delle competenze attribuite dalla normativa vigente ai diversi organi dell'Istituzione scolastica.

Restano ferme le competenze del Consiglio di Istituto nella definizione dei criteri generali previsti dalla legge, del Collegio dei docenti per gli aspetti di natura pedagogica e didattica e del Dirigente scolastico nell'adozione degli atti organizzativi e gestionali di propria competenza, ai sensi dell'articolo 25 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente Regolamento trovano applicazione le disposizioni legislative e regolamentari vigenti, nonché le istruzioni ministeriali emanate annualmente in materia di iscrizioni e organizzazione delle istituzioni scolastiche.

Art. 4 – Responsabilità delle dichiarazioni e controlli

Le dichiarazioni rese dai genitori o dagli esercenti la responsabilità genitoriale nell'ambito delle procedure disciplinate dal presente Regolamento costituiscono dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto di notorietà ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.

I dichiaranti assumono la piena responsabilità della veridicità, completezza e aggiornamento delle informazioni fornite. Essi sono tenuti a comunicare tempestivamente all'Istituto ogni successiva variazione o perdita dei requisiti che possa incidere sull'attribuzione del punteggio, sulla permanenza in graduatoria o su ogni altro effetto derivante dalla domanda presentata.

L'Istituto effettua idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese ai sensi dell'articolo 71 del D.P.R. n. 445/2000. Nell'ambito di tale attività istruttoria, l'Amministrazione può richiedere l'esibizione della documentazione necessaria per la verifica dei requisiti dichiarati.

Qualora dai controlli emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, l'Istituto procede all'adozione dei provvedimenti conseguenti, quali la rideterminazione del punteggio, la rettifica o revoca dei benefici, l'esclusione dalla graduatoria o la decadenza dall'iscrizione, ove ne ricorrano i presupposti.

Resta ferma la responsabilità civile, penale e amministrativa del dichiarante per le dichiarazioni mendaci e l'utilizzo di atti falsi, oltre agli ulteriori effetti previsti dagli articoli 75 e 76 del D.P.R. n. 445/2000.

TITOLO II - Gestione delle iscrizioni

Art. 5 – Modalità di presentazione delle domande di iscrizione

1. Le iscrizioni alle scuole dell'infanzia, primarie e alla scuola secondaria di primo grado dell'Istituto sono effettuate secondo le modalità, i termini e le procedure stabiliti annualmente dal Ministero dell'Istruzione e del Merito.

   Le domande sono presentate utilizzando gli strumenti e le piattaforme digitali individuati annualmente dal Ministero ovvero, nei casi previsti dalla normativa vigente, mediante le modalità indicate dalla medesima amministrazione.

   Le iscrizioni alla scuola dell'infanzia continuano ad essere effettuate con le modalità previste dalla normativa ministeriale vigente.

   Le dichiarazioni rese all'atto dell'iscrizione costituiscono dichiarazioni sostitutive di certificazione o dell'atto di notorietà ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445. L'Amministrazione scolastica procede ai controlli sulla veridicità delle dichiarazioni secondo quanto previsto dall'articolo 71 del medesimo decreto.

   L'Istituto garantisce il necessario supporto alle famiglie che ne facciano richiesta per la corretta compilazione delle domande di iscrizione.

All'atto dell'iscrizione i genitori o gli esercenti la responsabilità genitoriale esprimono le proprie opzioni relativamente al tempo scuola e all'insegnamento della religione cattolica, nonché le ulteriori scelte previste annualmente dalla circolare ministeriale sulle iscrizioni.

2. La richiesta di nulla osta per il trasferimento dell'alunno presso altra istituzione scolastica deve essere presentata per iscritto al Dirigente scolastico utilizzando la modulistica predisposta dall'Istituto. La domanda è sottoscritta da entrambi i genitori esercenti la responsabilità genitoriale ovvero dall'unico esercente nei casi previsti dalla legge. In presenza della firma di un solo genitore trova applicazione quanto previsto dall'articolo 47 del D.P.R. 445/2000 in ordine alle dichiarazioni rese nell'interesse del minore, fermo restando il potere dell'Istituto di richiedere ulteriore documentazione qualora necessario.

Art. 6 – Istruzione parentale e assolvimento dell'obbligo di istruzione

1. I genitori o gli esercenti la responsabilità genitoriale che intendano provvedere direttamente all'istruzione dei figli mediante istruzione parentale presentano annualmente apposita comunicazione preventiva al Dirigente scolastico di una scuola del grado di riferimento del territorio di residenza, entro il termine stabilito per la presentazione delle domande di iscrizione e secondo le modalità previste dalla normativa vigente.
2. L'istruzione parentale costituisce una modalità di assolvimento dell'obbligo di istruzione. Il Dirigente scolastico prende atto della scelta effettuata dalla famiglia, previa verifica della regolarità formale della comunicazione e della documentazione prevista, senza necessità di adottare alcun provvedimento di autorizzazione.
3. Alla comunicazione preventiva sono allegati:
    a) la dichiarazione dei genitori o degli esercenti la responsabilità genitoriale attestante il possesso della capacità tecnica o economica necessaria per provvedere autonomamente all'istruzione del minore;
    b) il progetto didattico-educativo di massima che si intende far seguire al minore nel corso dell'anno, predisposto in coerenza con le Indicazioni nazionali per il curricolo.
4. Non è richiesta ulteriore documentazione comprovante la capacità tecnica o economica dichiarata dalla famiglia. In particolare, non sono richiesti titoli di studio dei genitori, curricula, documentazione reddituale o ISEE. Qualora il progetto didattico-educativo risulti significativamente incoerente o non conforme rispetto alle Indicazioni nazionali, l'Istituto, in un'ottica collaborativa e al fine di garantire il diritto del minore a un'istruzione di qualità, può proporre alla famiglia le opportune regolazioni.
5. La comunicazione preventiva deve essere rinnovata per ciascun anno scolastico nel quale la famiglia intenda continuare ad avvalersi dell'istruzione parentale, fino all'assolvimento dell'obbligo di istruzione. Solo in casi eccezionali, qualora un alunno già iscritto e frequentante una scuola statale o paritaria venga ritirato dalla frequenza in corso d'anno, la famiglia può presentare contestualmente alla comunicazione di ritiro la comunicazione di avvio dell'istruzione parentale, corredata dagli allegati previsti.

6. Dal momento della ricezione della comunicazione preventiva, l'Istituto assume il ruolo di scuola vigilante e provvede agli adempimenti connessi alla vigilanza sull'assolvimento dell'obbligo di istruzione, assicurando la corretta gestione amministrativa, il necessario supporto informativo alla famiglia e la registrazione della scelta nel sistema informativo del Ministero.
7. Il Dirigente scolastico informa per iscritto i genitori o gli esercenti la responsabilità genitoriale degli adempimenti cui sono tenuti per garantire l'assolvimento dell'obbligo di istruzione, con particolare riferimento al rinnovo annuale della comunicazione preventiva e alla presentazione della domanda e alla partecipazione agli esami previsti dalla normativa vigente.
8. Gli alunni che assolvono l'obbligo di istruzione mediante istruzione parentale sostengono annualmente l'esame di idoneità per il passaggio alla classe successiva, in qualità di candidati esterni, presso un'istituzione scolastica statale o paritaria, fino all'assolvimento dell'obbligo di istruzione, secondo quanto previsto dal decreto legislativo 13 aprile 2017, n. 62, dal decreto ministeriale 11 novembre 2025, n. 218 e dalle ulteriori disposizioni vigenti. Per il primo ciclo, i genitori o gli esercenti la responsabilità genitoriale presentano, entro il 30 aprile di ciascun anno, la richiesta di sostenere l'esame di idoneità al Dirigente dell'istituzione scolastica prescelta, unitamente al progetto didattico-educativo effettivamente seguito nel corso dell'anno.
9. La famiglia può individuare quale sede dell'esame di idoneità un'istituzione scolastica statale o paritaria diversa dalla scuola vigilante. In tal caso ne dà comunicazione a quest'ultima e le istituzioni scolastiche interessate assicurano il necessario e tempestivo scambio di informazioni ai fini della verifica dell'assolvimento dell'obbligo di istruzione. La scuola sede d'esame provvede all'inserimento dell'esito nel sistema informativo ministeriale e alla comunicazione delle risultanze alla scuola vigilante.
10. In caso di mancata presentazione della domanda di partecipazione all'esame di idoneità nei termini previsti, l'Istituto, in qualità di scuola vigilante, sollecita formalmente la famiglia, assegnando un termine entro il quale provvedere. Decorso inutilmente tale termine, il Dirigente scolastico segnala l'inadempimento al Sindaco del Comune di residenza del minore, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia di vigilanza sull'assolvimento dell'obbligo di istruzione.ù
11. Per gli alunni in istruzione parentale che devono concludere il primo ciclo di istruzione, in luogo dell'esame di idoneità è previsto lo svolgimento dell'esame di Stato conclusivo del primo ciclo in qualità di candidati privatisti. I genitori o gli esercenti la responsabilità genitoriale presentano la domanda di ammissione all'esame entro il 20 marzo dell'anno di riferimento presso un'istituzione scolastica statale o paritaria, che può essere anche diversa dalla scuola vigilante. Ai fini dell'ammissione all'esame di Stato è requisito necessario la partecipazione alle prove nazionali standardizzate predisposte dall'INVALSI, da sostenere entro il successivo mese di aprile presso l'istituzione scolastica prescelta quale sede d'esame.
12. Qualora l'istituzione scolastica prescelta quale sede dell'esame sia diversa dalla scuola

vigilante, sono assicurati gli adempimenti informativi e il necessario raccordo tra le istituzioni scolastiche interessate ai fini della verifica dell'assolvimento dell'obbligo di istruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

Art. 7 – Accoglimento delle domande di iscrizione

Le domande di iscrizione sono accolte entro il limite dei posti disponibili, determinato annualmente dal Dirigente scolastico sulla base della capienza degli edifici, delle norme vigenti in materia di sicurezza, della consistenza dell'organico assegnato, dei parametri per la formazione delle classi e delle sezioni e delle risorse professionali disponibili.

La determinazione del numero massimo di alunni accoglibili avviene nel rispetto della normativa vigente e, in particolare, delle disposizioni contenute nel D.P.R. 20 marzo 2009, n. 81 e delle successive disposizioni ministeriali in materia di organici.

Qualora il numero delle domande ecceda la disponibilità dei posti, l'Istituto procede all'applicazione dei criteri di precedenza deliberati dal Consiglio di Istituto e riportati negli allegati al presente Regolamento.

Art. 8 – Iscrizioni in eccedenza e formazione delle graduatorie

Nel caso in cui le domande di iscrizione superino i posti disponibili, l'Istituto forma apposite graduatorie sulla base dei criteri deliberati dal Consiglio di Istituto, assicurando imparzialità, trasparenza e parità di trattamento.

Le graduatorie sono predisposte dalla segreteria scolastica e approvate dal Dirigente scolastico.

Avverso la graduatoria provvisoria è ammesso reclamo al Dirigente scolastico entro il termine indicato nell'avviso di pubblicazione. Esaminati gli eventuali reclami, l'Istituto approva e pubblica la graduatoria definitiva.

Qualora permangano situazioni di parità di punteggio, trovano applicazione i criteri di precedenza stabiliti negli allegati al presente Regolamento.

Le graduatorie conservano efficacia limitatamente all'anno scolastico di riferimento.

Art. 9 – Iscrizioni oltre i termini e inserimenti successivi

Le domande presentate oltre i termini stabiliti dalla circolare ministeriale sono accolte compatibilmente con la disponibilità dei posti e nel rispetto della normativa vigente.

L'eventuale assegnazione al tempo scuola richiesto, alla sezione o al plesso prescelto è subordinata alla disponibilità residua dei posti.

Gli inserimenti degli alunni nel corso dell'anno scolastico sono disposti dal Dirigente scolastico tenendo conto dell'equilibrio numerico delle classi, della presenza di alunni con bisogni educativi specifici, delle esigenze organizzative e del diritto all'istruzione.

Art. 10 – Rinunce, decadenza e controlli

Le rinunce all'iscrizione devono essere comunicate tempestivamente per iscritto all'Istituto. Qualora riguardino la scuola dell'infanzia, esse devono essere presentate, di norma, entro il 30 giugno antecedente l'inizio dell'anno scolastico, al fine di consentire il regolare scorrimento della graduatoria e la tempestiva assegnazione dei posti disponibili.

Per la scuola dell'infanzia, la mancata regolarizzazione della situazione vaccinale comporta la decadenza dall'iscrizione, ai sensi dell'articolo 3-bis, comma 5, del decreto-legge 7 giugno 2017, n. 73, convertito, con modificazioni, dalla legge 31 luglio 2017, n. 119.

La mancata frequenza degli alunni iscritti è disciplinata nel rispetto della normativa vigente e delle diverse finalità dei percorsi scolastici. Per la scuola dell'infanzia trovano applicazione le disposizioni di cui all'articolo 14 del presente Regolamento. Per la scuola primaria e la scuola secondaria di primo grado, eventuali situazioni di assenza prolungata sono gestite nel rispetto delle disposizioni sull'obbligo di istruzione e dei compiti di vigilanza attribuiti all'Istituto dalla normativa vigente.

L'Istituto procede ai controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese dalle famiglie e adotta i conseguenti provvedimenti qualora accerti dichiarazioni mendaci o non corrispondenti al vero, fermo restando quanto previsto dagli articoli 75 e 76 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445.

TITOLO III - Graduatorie e criteri di accoglimento

Art. 11 – Principi generali

Qualora il numero delle domande di iscrizione ecceda i posti disponibili, l'Istituto procede alla formazione delle graduatorie nel rispetto dei principi di imparzialità, trasparenza, pubblicità, parità di trattamento e buon andamento dell'azione amministrativa.

Le graduatorie sono predisposte sulla base dei criteri generali deliberati dal Consiglio di Istituto ai sensi dell'articolo 10 del decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297 e riportati negli allegati al presente Regolamento.

I criteri di accoglimento sono definiti in modo da garantire il diritto allo studio, favorire la continuità educativa, assicurare un'equilibrata distribuzione degli alunni nei plessi dell'Istituto e rispondere alle esigenze delle famiglie nel rispetto delle risorse organizzative disponibili.

Art. 12 – Criteri di precedenza

Nella predisposizione delle graduatorie trovano applicazione i criteri di precedenza approvati dal Consiglio di Istituto, differenziati in relazione ai diversi ordini di scuola.

Costituiscono criteri prioritari, nel rispetto della normativa vigente, le situazioni di particolare tutela previste dalla legge, nonché le condizioni familiari, sociali e territoriali individuate dal Consiglio di Istituto.

I criteri devono essere oggettivi, verificabili e non discriminatori e sono applicati uniformemente a tutte le domande di iscrizione riferite al medesimo ordine di scuola.

Le tabelle di attribuzione dei punteggi costituiscono parte integrante del presente Regolamento e sono riportate negli allegati.

Art. 13 – Formazione, pubblicazione e validità delle graduatorie

Le graduatorie sono predisposte dagli uffici di segreteria sulla base delle dichiarazioni rese dalle famiglie e dei controlli eventualmente effettuati ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445.

Ultimate le operazioni istruttorie, il Dirigente scolastico approva la graduatoria provvisoria, che è pubblicata con modalità idonee a garantire la tutela dei dati personali.

Entro il termine indicato nell'avviso di pubblicazione è ammesso reclamo al Dirigente scolastico esclusivamente per errori materiali, omissioni o errata attribuzione del punteggio.

Esaminati gli eventuali reclami, il Dirigente scolastico approva la graduatoria definitiva, che conserva efficacia limitatamente all'anno scolastico cui si riferisce.

Art. 14 – Gestione della graduatoria e accettazione del posto nella scuola dell'infanzia

Esaurite le operazioni di formazione della graduatoria definitiva, l'Istituto procede all'assegnazione dei posti disponibili nel rispetto dell'ordine della graduatoria e secondo le modalità e i termini comunicati alle famiglie.

I genitori o gli esercenti la responsabilità genitoriale degli alunni ammessi sono tenuti a confermare per iscritto l'accettazione del posto entro il termine indicato dall'Istituto. La mancata conferma equivale a rinuncia al posto assegnato e comporta il collocamento dell'alunno in coda alla lista d'attesa, indipendentemente dal punteggio originariamente conseguito, con conseguente scorrimento della graduatoria.

Gli alunni che, pur avendo accettato il posto, non inizino la frequenza entro dieci giorni consecutivi dalla data comunicata dall'Istituto per l'inserimento, senza giustificato e documentato motivo, decadono dall'ammissione. In tale ipotesi il posto è assegnato mediante scorrimento della graduatoria. L'alunno decaduto è ricollocato in coda alla lista d'attesa, con precedenza rispetto alla graduatoria degli anticipatari.

La permanenza nella graduatoria dell'Istituto presuppone il permanere dell'interesse della famiglia all'iscrizione presso questa istituzione scolastica. L'accettazione definitiva del posto presso altra istituzione scolastica è incompatibile con la permanenza nella graduatoria o nella lista d'attesa dell'Istituto e comporta il depennamento dell'alunno dalla relativa posizione.

L'eventuale successiva richiesta di iscrizione presso l'Istituto costituisce nuova domanda ed è esaminata compatibilmente con la disponibilità dei posti. In tal caso l'alunno è inserito in coda alla graduatoria vigente o, in mancanza, nell'elenco delle domande presentate fuori termine, senza conservazione della posizione o del punteggio precedentemente acquisiti.

Le disposizioni del presente articolo sono finalizzate ad assicurare il regolare scorrimento della graduatoria, la tempestiva copertura dei posti disponibili e la parità di trattamento tra tutti gli aspiranti all'iscrizione, nel rispetto dei principi di imparzialità, trasparenza e buon andamento dell'azione amministrativa.

TITOLO IV - Trasferimenti e inserimenti in corso d'anno

Art. 15 – Trasferimenti e inserimenti degli alunni

Le richieste di trasferimento in ingresso e di inserimento di alunni presso l'Istituto, presentate successivamente all'inizio dell'anno scolastico o oltre i termini ordinari delle iscrizioni, sono accolte compatibilmente con la disponibilità dei posti e nel rispetto della normativa vigente.

L'accoglimento della domanda è subordinato alla verifica della capienza delle classi, dei limiti numerici previsti dalla normativa, dell'equilibrio nella composizione delle sezioni e delle classi, nonché delle esigenze organizzative, didattiche ed educative dell'Istituto.

L'assegnazione dell'alunno alla classe o alla sezione è disposta dal Dirigente scolastico tenendo conto della disponibilità dei posti, dell'equilibrio numerico delle classi, della presenza di alunni con disabilità, con disturbi specifici di apprendimento o con altri bisogni educativi speciali, del percorso scolastico già svolto, dell'età anagrafica, delle informazioni trasmesse dalla scuola di provenienza e di ogni altro elemento utile a garantire il miglior interesse dell'alunno, l'efficacia dei processi inclusivi e il regolare funzionamento dell'Istituto.

Nell'ambito dell'istruttoria, il Dirigente scolastico può acquisire informazioni dalla scuola di provenienza e sentire i docenti della classe interessata, qualora ciò sia ritenuto utile ai fini dell'inserimento.

L'assegnazione è effettuata perseguendo il miglior interesse dell'alunno, salvaguardando l'equilibrio educativo, didattico e relazionale delle classi già costituite e garantendo il diritto all'istruzione nel rispetto dei principi di inclusione, imparzialità e buon andamento dell'azione amministrativa.

Art. 16 – Cambi di sezione o classe

L'assegnazione iniziale degli alunni alle sezioni è effettuata secondo i criteri previsti dal presente Regolamento e, una volta definita, costituisce elemento di stabilità dell'organizzazione scolastica.

Lo spostamento di un alunno da una classe o sezione ad un'altra costituisce misura eccezionale e può essere disposto esclusivamente dal Dirigente scolastico, a seguito di adeguata istruttoria, qualora ricorrano documentate esigenze educative, didattiche, relazionali o organizzative che rendano il provvedimento necessario nell'interesse dell'alunno e della comunità scolastica. A tal fine il Dirigente scolastico acquisisce il parere dei docenti interessati e valuta ogni elemento utile ai fini della decisione.

Il provvedimento conclusivo è adottato dal Dirigente scolastico, che ne motiva l'eventuale accoglimento o diniego.

L'accoglimento di una richiesta di cambio di sezione o classe non costituisce precedente amministrativo né determina situazioni di diritto in favore di altri utenti.

Art. 17 – Disposizioni comuni

Le decisioni relative ai trasferimenti, agli inserimenti e ai cambi di sezione sono assunte dal Dirigente scolastico nell'esercizio delle competenze organizzative attribuite dall'articolo 25 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nel rispetto dei criteri generali deliberati dal Consiglio di Istituto e delle proposte formulate dal Collegio dei docenti per gli aspetti di competenza.

Ogni provvedimento è adottato all'esito della necessaria istruttoria amministrativa, nel rispetto dei principi di imparzialità, trasparenza, proporzionalità e buon andamento dell'azione amministrativa. Le determinazioni assunte perseguono prioritariamente il diritto all'istruzione, il benessere degli alunni, la qualità dell'offerta formativa e il regolare funzionamento dell'Istituto.

TITOLO V - Formazione delle classi e delle sezioni

Art. 18 – Principi generali

La formazione delle sezioni e delle classi costituisce un'attività di natura organizzativa e pedagogica finalizzata a garantire il diritto all'istruzione, la qualità dell'offerta formativa, l'inclusione, il benessere degli alunni e l'efficacia dell'azione educativa.

Essa è effettuata nel rispetto della normativa vigente, dei criteri generali deliberati dal Consiglio di Istituto, delle proposte formulate dal Collegio dei docenti per gli aspetti didattici e pedagogici e delle competenze organizzative attribuite al Dirigente scolastico.

L'Istituto persegue la formazione di gruppi classe tra loro equilibrati sotto il profilo numerico, educativo e relazionale, favorendo condizioni che consentano a tutti gli alunni di sviluppare un percorso scolastico sereno ed efficace.

Art. 19 – Criteri per la formazione delle sezioni e delle classi iniziali

Nella composizione delle sezioni e dei gruppi classe si perseguono, per quanto possibile, l'equilibrata distribuzione degli alunni sotto il profilo numerico, della presenza di alunni con bisogni educativi speciali, del livello di preparazione iniziale, della provenienza dalle scuole o sezioni di origine, della componente di genere e di ogni altro elemento utile a favorire un ambiente di

apprendimento inclusivo ed equilibrato.

L'Istituto valorizza le informazioni educative e didattiche trasmesse dalle scuole di provenienza, che costituiscono elemento istruttorio ai fini della formazione delle classi, senza assumere carattere vincolante.

Eventuali richieste delle famiglie possono essere prese in considerazione qualora risultino compatibili con i criteri generali adottati dall'Istituto e non determinino squilibri nella composizione delle classi o disparità di trattamento rispetto agli altri alunni e non possono in alcun caso comportare l'assegnazione ad uno specifico docente.

Art. 20 – Alunni con bisogni educativi specifici

La formazione delle classi tiene conto delle esigenze educative degli alunni con disabilità, con disturbi specifici di apprendimento e con altri bisogni educativi speciali, nel rispetto della normativa vigente e dei principi di inclusione scolastica.

L'assegnazione degli alunni alle classi è effettuata perseguendo una equilibrata distribuzione, compatibilmente con la consistenza della popolazione scolastica e con le risorse disponibili, al fine di favorire la qualità dell'inclusione e il regolare svolgimento delle attività didattiche.

L'Istituto opera nel rispetto della riservatezza dei dati personali e delle informazioni riguardanti la situazione degli alunni, utilizzando esclusivamente gli elementi necessari alla corretta organizzazione del servizio scolastico.

Art. 21 – Osservazione pedagogica e Commissione per la formazione delle classi

Il Dirigente scolastico può avvalersi di una Commissione o di gruppi di lavoro appositamente costituiti per supportare l'istruttoria relativa alla formazione delle sezioni e delle classi.

La Commissione opera nel rispetto dei criteri stabiliti dal presente Regolamento e coordina le attività di osservazione pedagogica svolte dai docenti, raccogliendo ed esaminando gli elementi conoscitivi utili alla costituzione di gruppi classe equilibrati.

Nelle prime settimane di attività didattica della scuola primaria e della scuola secondaria di primo grado possono essere organizzate attività di osservazione pedagogica, anche mediante gruppi temporaneamente aperti, finalizzate a rilevare le dinamiche relazionali, le competenze iniziali, gli stili di apprendimento e ogni altro elemento utile alla formazione delle classi.

Le osservazioni sono effettuate dai docenti sulla base delle informazioni raccolte durante le attività di continuità educativa, dei dati trasmessi dalle scuole di provenienza e delle ulteriori evidenze emerse nel periodo iniziale di frequenza. Tali attività non hanno carattere valutativo, ma

esclusivamente organizzativo e pedagogico.

Compatibilmente con le risorse disponibili, l'Istituto può avvalersi della collaborazione di figure professionali specializzate, quali psicologi o esperti nelle dinamiche di gruppo, esclusivamente per finalità osservative e di supporto alla formazione delle classi.

Per gli alunni delle future classi prime della scuola secondaria di primo grado l'Istituto può promuovere attività di accoglienza, socializzazione e uscite didattiche finalizzate a favorire la conoscenza reciproca e ad acquisire ulteriori elementi utili alla costituzione definitiva dei gruppi classe.

La Commissione esamina la documentazione disponibile, acquisisce le informazioni provenienti dalle scuole di provenienza, coordina la raccolta delle osservazioni formulate dai docenti e, al termine dell'istruttoria, formula una proposta motivata di composizione delle classi al Dirigente scolastico.

Le proposte della Commissione hanno natura esclusivamente istruttoria e consultiva e non vincolano il Dirigente scolastico, cui compete l'adozione del provvedimento finale di formazione delle classi.

Art. 22 – Continuità educativa e provvedimento finale di formazione delle classi

Al termine delle operazioni di formazione delle sezioni e delle classi, il Dirigente scolastico approva, con proprio provvedimento, la composizione definitiva delle stesse, nel rispetto dei criteri generali deliberati dal Consiglio di Istituto, delle proposte formulate dal Collegio dei docenti per gli aspetti di competenza e delle disposizioni normative vigenti.

Le classi e le sezioni così costituite conservano, di norma, la medesima composizione per l'intero ciclo scolastico, quale espressione del principio di continuità educativa e didattica e quale elemento di stabilità del percorso formativo degli alunni.

Successivamente all'adozione del provvedimento finale non sono apportate modifiche alla composizione delle classi, salvo che ricorrano motivate esigenze organizzative, didattiche, educative o relazionali, ovvero disposizioni normative sopravvenute che rendano necessario un diverso assetto.

In tali casi il Dirigente scolastico, all'esito della necessaria istruttoria amministrativa e tenuto conto del miglior interesse degli alunni, può disporre motivate modifiche alla composizione delle classi o delle sezioni, al fine di garantire il buon andamento del servizio, l'equilibrio numerico delle classi, l'effettiva inclusione degli alunni, la continuità educativa e il benessere della comunità scolastica.

I provvedimenti adottati ai sensi del presente articolo hanno carattere eccezionale, sono

adeguatamente motivati e perseguono esclusivamente finalità educative, organizzative e di interesse pubblico, nel rispetto dei principi di imparzialità, trasparenza e buon andamento dell'azione amministrativa.

Art. 23 – Divieto di scelta del docente e della sezione

L'assegnazione degli alunni alle sezioni e alle classi è effettuata esclusivamente dall'Istituto secondo i criteri stabiliti dal presente Regolamento. Non è riconosciuto alle famiglie il diritto di scegliere o di ottenere l'assegnazione a una determinata sezione, classe o docente.

Eventuali preferenze espresse all'atto dell'iscrizione o successivamente possono essere valutate esclusivamente qualora risultino compatibili con i criteri deliberati dal Consiglio di Istituto, con le esigenze organizzative e con il principio di imparzialità dell'azione amministrativa.

TITOLO VI - Assegnazione dei docenti alle classi

Art. 24 – Principi generali

L'assegnazione dei docenti alle sezioni, alle classi, ai plessi e ai posti di insegnamento costituisce atto di organizzazione e gestione delle risorse professionali dell'Istituto ed è di competenza del Dirigente scolastico, ai sensi dell'articolo 25 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

Il Dirigente scolastico esercita tale competenza nel rispetto della normativa vigente, dei criteri generali deliberati dal Consiglio di Istituto, delle proposte formulate dal Collegio dei docenti per gli aspetti di natura didattica e pedagogica, nonché degli obiettivi definiti nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa.

L'assegnazione dei docenti è finalizzata ad assicurare la qualità dell'offerta formativa, la continuità educativa e didattica, l'inclusione degli alunni, l'equilibrata composizione dei team e dei consigli di classe, la valorizzazione delle competenze professionali e il regolare funzionamento dell'Istituto.

L'assegnazione dei docenti costituisce atto datoriale di natura organizzativa e gestionale non soggetto a concertazione, nel rispetto della normativa vigente.

Art. 25 – Criteri di assegnazione

Nell'adozione dei provvedimenti di assegnazione il Dirigente scolastico opera una valutazione complessiva delle esigenze organizzative, didattiche ed educative dell'Istituto, tenendo conto, ove compatibili con il prevalente interesse pubblico, della continuità didattica, delle competenze professionali possedute dai docenti, delle specifiche esigenze dei diversi ordini di scuola,

dell'equilibrio dei team docenti e dei consigli di classe, delle esigenze connesse all'inclusione scolastica e dell'efficace utilizzo delle risorse professionali disponibili.

L'assegnazione è effettuata perseguendo il miglior interesse degli alunni e della comunità scolastica, nel rispetto dei principi di imparzialità, trasparenza, buon andamento ed efficienza dell'azione amministrativa.

Art. 26 – Deroga ai criteri generali

In presenza di motivate esigenze organizzative, didattiche, educative o di tutela del buon andamento del servizio, il Dirigente scolastico può derogare ai criteri generali di assegnazione, dandone adeguata motivazione nel relativo provvedimento.

Costituiscono, a titolo esemplificativo, ragioni idonee a giustificare la deroga le esigenze di assicurare la qualità dell'offerta formativa, la continuità dei percorsi educativi, l'effettiva inclusione degli alunni, la tutela del clima lavorativo, la gestione di situazioni organizzative sopravvenute o altre circostanze oggettive rilevanti per il corretto funzionamento dell'Istituto.

Qualora la motivazione contenga dati personali o informazioni la cui divulgazione possa arrecare pregiudizio ai soggetti interessati o al buon andamento dell'Amministrazione, essa è contenuta in apposito atto istruttorio riservato, accessibile esclusivamente ai soggetti legittimati secondo la normativa vigente.

Art. 27 – Disposizioni finali

I criteri generali per l'assegnazione dei docenti, deliberati dal Consiglio di Istituto sulla base delle proposte formulate dal Collegio dei docenti, costituiscono allegato al presente Regolamento e ne formano parte integrante.

Le assegnazioni sono disposte annualmente dal Dirigente scolastico nei tempi compatibili con la definizione dell'organico, delle operazioni di mobilità del personale e dell'avvio dell'anno scolastico.

Per quanto non disciplinato dal presente Titolo trovano applicazione le disposizioni legislative, contrattuali e regolamentari vigenti.

TITOLO VII - Disposizioni finali

Art. 28 – Pubblicità e trasparenza

Il presente Regolamento è pubblicato all'Albo online e nella sezione dedicata del sito istituzionale dell'Istituto, affinché ne sia assicurata la piena conoscibilità da parte degli studenti, delle famiglie, del personale scolastico e di tutti i soggetti interessati.

La pubblicazione costituisce forma di pubblicità legale e di trasparenza amministrativa, nel rispetto della normativa vigente.

Art. 29 – Rinvio dinamico alla normativa vigente

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente Regolamento si applicano le disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia, i contratti collettivi nazionali di lavoro, nonché le circolari e le istruzioni operative emanate dal Ministero dell'Istruzione e del Merito, limitatamente agli aspetti di rispettiva competenza.

Le disposizioni del presente Regolamento si intendono automaticamente adeguate alle eventuali modifiche della normativa sopravvenuta, qualora queste risultino immediatamente applicabili e incompatibili con le disposizioni regolamentari.

Art. 30 – Interpretazione e attuazione

L'interpretazione e l'applicazione del presente Regolamento sono effettuate nel rispetto dei principi di legalità, imparzialità, buon andamento, trasparenza, proporzionalità e ragionevolezza dell'azione amministrativa.

Nell'esercizio delle competenze attribuite dalla normativa vigente, il Dirigente scolastico adotta gli atti organizzativi e gestionali necessari all'attuazione del presente Regolamento, assicurandone un'applicazione uniforme e coerente con le finalità istituzionali dell'Istituto.

Art. 31 – Abrogazioni

Dalla data di entrata in vigore del presente Regolamento sono abrogate tutte le disposizioni regolamentari dell'Istituto incompatibili con esso e, in particolare, il precedente *Regolamento per la gestione delle iscrizioni, dei trasferimenti, della formazione delle sezioni e delle classi e dell'assegnazione dei docenti.*

Restano efficaci le deliberazioni del Consiglio di Istituto relative ai criteri di accoglimento delle domande di iscrizione e ai criteri generali per l'assegnazione dei docenti, in quanto richiamate

negli allegati al presente Regolamento o fino alla loro eventuale sostituzione.

Art. 32 – Entrata in vigore e aggiornamento

Il presente Regolamento è approvato dal Consiglio di Istituto ai sensi del decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297 ed entra in vigore il quindicesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'Albo online dell'Istituto, salvo diversa decorrenza stabilita dalla deliberazione di approvazione.

Esso è soggetto a periodica verifica e può essere modificato o integrato dal Consiglio di Istituto per esigenze organizzative, didattiche o amministrative, nonché in conseguenza di sopravvenute disposizioni legislative o regolamentari.

Le modifiche sono approvate con le medesime modalità previste per l'adozione del Regolamento ed entrano in vigore secondo quanto stabilito dalla relativa deliberazione.

Art. 33 – Allegati

Costituiscono parte integrante e sostanziale del presente Regolamento gli allegati richiamati nei singoli articoli, approvati dal Consiglio di Istituto. Gli allegati disciplinano gli aspetti applicativi e i criteri operativi previsti dal presente Regolamento e possono essere aggiornati con deliberazione del Consiglio di Istituto, senza necessità di modificare il testo regolamentare, qualora non incidano sui principi generali in esso contenuti.

ALLEGATO A

Criteri di accoglimento delle domande di iscrizione e formazione delle graduatorie

(Deliberazione del Consiglio di Istituto n. 167 del 27 ottobre 2025)

SCUOLE DELL' INFANZIA

	CRITERIO	PUNTI
A	Alunni con disabilità certificata ai sensi della legge 104/1992	40
B	Alunni di cinque anni residenti nel Comune sede del plesso richiesto	30
C	Alunni di quattro anni residenti nel Comune sede del plesso richiesto	25
D	Alunni di tre anni (nati entro il 31/12) residenti nel Comune del plesso richiesto	20
E	Alunni in situazione di disagio socio-familiare certificata dal Consorzio dei Servizi Socio- Assistenziali o segnalata dal Comune	10
F	Alunni provenienti da un nucleo familiare monoparentale	5
G	Alunni i cui genitori risultano entrambi lavoratori full time (anche nel caso di unico genitore lavoratore in famiglie monoparentali), dimostrato da autocertificazione o contratto	5
H	Alunni con fratelli/sorelle frequentanti lo stesso plesso o altra scuola dell'Istituto durante l'anno scolastico per il quale si richiede l'iscrizione.	4
I	Alunni risultanti in lista d'attesa nel precedente anno scolastico	3
L	Frequenza regolare all'asilo nido, da autocertificare indicando i riferimenti.	2
M	Per ciascun altro figlio appartenente al nucleo familiare, purché di età inferiore ai 15 anni	1

Note:

1. Le iscrizioni fuori termine, andranno in coda alla graduatoria;
2. Le graduatorie saranno stilate per ogni singolo plesso di scuola dell'infanzia;
3. Per i bambini anticipatari, nati dal 01.01 al 30 aprile, le graduatorie saranno stilate per mese di nascita e l'inserimento nella scuola dell'infanzia avverrà solo dopo aver esaurito le eventuali liste d'attesa degli alunni in regola con l'età (nati 1° gennaio/31 dicembre);
4. A parità di punteggio, sarà data la priorità ai bambini aventi età maggiore;
5. L'assenza di 30 giorni, non giustificata, comporta il decadimento d'ufficio dell'iscritto;

SCUOLA PRIMARIA

	CRITERIO	PUNTI
A	Alunni con disabilità certificata ai sensi della legge 104/1992 (precedenza per l'ammissione all'Istituto, non per il tempo scuola)	40
B	Alunni obbligati (no anticipatari), residenti nel Comune sede del plesso richiesto	20
C	Alunni in situazione di disagio socio-familiare certificata dal Consorzio dei Servizi Socio- Assistenziali o segnalata dal Comune	10
D	Alunni provenienti da un nucleo familiare monoparentale	10
E	Alunni i cui genitori risultano entrambi lavoratori full time (anche nel caso di unico genitore lavoratore in famiglie monoparentali), dimostrato da autocertificazione o contratto	10
F	Alunni con fratelli/sorelle frequentanti lo stesso plesso o altra scuola dell'Istituto durante l'anno scolastico per il quale si richiede l'iscrizione.	5
G	Alunni provenienti da scuole dell'Infanzia dell'Istituto Chieri III	5

Note:

1. Le iscrizioni fuori termine, andranno in coda alla graduatoria;
2. Le graduatorie saranno stilate per ogni singolo plesso di scuola primaria;
3. I bambini anticipatari, nati dal 01.01 al 30 aprile, andranno in coda alla graduatoria in base alla data di nascita;
4. A parità di punteggio, sarà data la priorità ai bambini aventi età maggiore;
5. Gli alunni con disabilità certificata ai sensi della L.104/92 hanno precedenza assoluta per l'iscrizione all'Istituto, ma non automatica assegnazione al modello orario richiesto (tempo pieno o tempo modulare). La collocazione sarà definita dal Dirigente Scolastico, sentito il Gruppo di Lavoro Operativo (GLO) in funzione della:
   a) distribuzione equilibrata delle situazioni di disabilità e BES tra le classi;
   b) disponibilità delle risorse di sostegno;
   c) funzionalità complessiva dell'offerta formativa.

SECONDARIA DI PRIMO GRADO

	CRITERIO	PUNTI
A	Alunni con disabilità certificata ai sensi della legge 104/1992	40
B	Alunni residenti nel Comune sede del plesso richiesto	20
C	Alunni in situazione di disagio socio-familiare certificata dal Consorzio dei Servizi Socio- Assistenziali o segnalata dal Comune	10
D	Alunni provenienti da un nucleo familiare monoparentale	10
E	Alunni i cui genitori risultano entrambi lavoratori full time (anche nel caso di unico genitore lavoratore in famiglie monoparentali), dimostrato da autocertificazione o contratto	10
F	Alunni con fratelli/sorelle frequentanti lo stesso plesso o altra scuola dell'Istituto durante l'anno scolastico per il quale si richiede l'iscrizione.	5
G	Alunno/a proveniente da scuole primarie dell'Istituto Chieri III	5

Note:

1. Le iscrizioni fuori termine, andranno in coda alla graduatoria;
2. A parità di punteggio, sarà data la priorità ai ragazzi aventi età maggiore;

ALLEGATO B

Criteri generali per l'assegnazione dei docenti alle classi

(Delibera del Consiglio di Istituto n. 21 del 25 giugno 2026)

I docenti sono assegnati all'istituto, costituito da più plessi, pertanto la copertura dei posti potrà riguardare sia classi iniziali che classi intermedie, compreso il potenziamento, in ognuno dei plessi.

Criteri Scuola dell'Infanzia

1. Riconoscimento delle esigenze personali tutelate dalla legge 104/1992.
2. Esclusione dell'assegnazione a sezioni in cui siano presenti figli, parenti stretti o coniugi.
3. Continuità didattica nel ciclo triennale, ove possibile.
4. Copertura prioritaria delle sezioni con docenti stabili e di ruolo.
5. Valorizzazione delle competenze complementari tra colleghi del team docente.
6. Considerazione di incompatibilità nel team docenti o situazioni pregresse di conflitto documentato.
7. Valutazione di richieste motivate, compatibilmente con le esigenze organizzative. In ogni caso, l'interesse pedagogico prevale sulle preferenze individuali.
8. Possibilità di assegnazione su più sezioni e/o plessi in caso di necessità organizzative.
9. Salvaguardia del benessere professionale e del clima relazionale nei team docente.
10. Impiego su posti di potenziamento in coerenza con il PTOF e le esigenze organizzative.

Criteri Scuola Primaria

1. Riconoscimento e rispetto delle tutele previste dalla legge 104/1992.
2. Esclusione dell'assegnazione a classi in cui siano presenti figli, parenti stretti o coniugi.
3. Continuità didattica nel quinquennio, ove non ostacolata da esigenze organizzative.
4. Esigenza di docenti in possesso di specializzazione per l'insegnamento della lingua inglese.
5. Nessun vincolo di corrispondenza tra ambito disciplinare e classe assegnata. L'assegnazione alle classi non è rigidamente legata alle materie insegnate in precedenza. I docenti della scuola primaria, essendo figure professionalmente polivalenti, possono essere destinati a qualsiasi classe indipendentemente dal cosiddetto "ambito" disciplinare di provenienza, pur tenendo conto delle competenze e attitudini dei singoli docenti.
6. Rilevazione di situazioni di incompatibilità ambientale e conflittualità documentata con genitori e colleghi.
7. Valutazione di richieste motivate, compatibilmente con le esigenze organizzative. In ogni caso, l'interesse pedagogico prevale sulle preferenze individuali.
8. Possibilità di assegnazione su più classi e/o plessi.
9. Salvaguardia del benessere professionale e del clima relazionale nei team docente.
10. Impiego su posti di potenziamento in coerenza con il PTOF e le esigenze organizzative.

Criteri Scuola Secondaria di Primo Grado

1. Riconoscimento delle tutele previste dalla legge 104/1992.
2. Esclusione dell'assegnazione a classi in cui siano presenti figli, parenti stretti o coniugi.
3. Continuità didattica ed educativa nel triennio, ove possibile.
4. Assegnazione coerente con la classe di concorso e con le abilitazioni possedute.
5. Priorità alla copertura delle classi terminali con docenti esperti.
6. Equilibrio nella composizione dei consigli di classe.
7. Possibilità di assegnazione su più classi.
8. Rotazione tra sezioni a fine ciclo per favorire lo sviluppo professionale e prevenire situazioni di disagio o cristallizzazione dei ruoli.
9. Valutazione di eventuali incompatibilità ambientali e gestioni conflittuali pregresse, debitamente documentate.
10. Valutazione di richieste motivate, compatibilmente con le esigenze organizzative. In ogni caso, l'interesse pedagogico prevale sulle preferenze individuali.
11. Esclusione dall'assegnazione a classi dove sono iscritti parenti (e affini entro il quarto grado) o dove insegna il coniuge.
12. Compatibilmente con le risorse professionali, non più di una classe terza a docente.
13. Salvaguardia del benessere professionale e del clima relazionale nei consigli di classe.
14. Impiego su posti di potenziamento in coerenza con il PTOF e le esigenze organizzative.

Criteri assegnazione Insegnanti di Sostegno

1. Riconoscimento delle tutele previste dalla legge 104/1992.
2. Esclusione dell'assegnazione a classi in cui siano presenti figli, parenti stretti o coniugi.
3. Continuità didattica ed educativa.
4. Coerenza tra ordine di scuola e specializzazione posseduta.
5. Valorizzazione dell'esperienza specifica rispetto alla tipologia di disabilità.
6. Valutazione di eventuali conflitti documentati con famiglie o team docente.
7. Possibilità di assegnazione su più classi e/o plessi in funzione del fabbisogno.
8. Possibilità di impiego in attività di potenziamento, tutoraggio e progettazione inclusiva.

In presenza di documentate ragioni di tutela dell'ambiente di apprendimento, della sicurezza relazionale, dell'equilibrio organizzativo o di altre situazioni riservate rilevanti per il servizio, il dirigente scolastico può motivatamente derogare ai criteri, con atto istruttorio separato, riservato e accessibile solo ai soggetti legittimati.