Regolamento per la **gestione dei passaggi tra classi di istituti o indirizzi diversi**

Approvato con delibera del Collegio dei Docenti n. ___ del 13/06/2025

Art. 1 – Finalità e ambito di applicazione

Il presente regolamento disciplina, in modo uniforme e trasparente, le procedure per l'accoglienza, la valutazione e l'inserimento di studenti che richiedano il passaggio ad una classe corrispondente di diverso indirizzo, sia all'interno dell'istituto sia provenienti da altri istituti del sistema nazionale di istruzione. Le procedure si applicano esclusivamente agli studenti già promossi o dichiarati idonei alla classe richiesta.

Art. 2 – Termini per la presentazione della domanda

La domanda di passaggio deve essere presentata alla segreteria dell'istituto, corredata dalla documentazione prevista, entro e non oltre il 15 giugno dell'anno scolastico in corso. L'istituto si impegna a dare riscontro formale entro 10 giorni lavorativi dalla ricezione della domanda. Richieste presentate oltre tale termine saranno valutate solo in presenza di gravi e documentati motivi, compatibilmente con l'organizzazione scolastica e comunque non oltre l'avvio delle attività didattiche.

Art. 3 – Documentazione necessaria

Alla domanda devono essere allegati:

- motivazione scritta e firmata del passaggio, da parte della famiglia o dello studente se maggiorenne;
- certificazione degli studi svolti (pagella finale o intermedia);
- programmi dettagliati delle discipline seguite nel percorso precedente;
- certificato di idoneità o promozione alla classe richiesta.

Art. 4 – Valutazione preliminare da parte del Consiglio di Classe

Il Dirigente scolastico trasmette la documentazione al Coordinatore del Consiglio di Classe di destinazione, il quale, con i docenti delle discipline interessate, esamina:

- la coerenza tra gli apprendimenti pregressi e gli standard formativi del nuovo indirizzo;
- la percentuale di discipline comuni e il grado di sovrapposizione dei nuclei fondanti;
- il numero e la tipologia delle discipline non svolte nel percorso precedente;
- la fattibilità dell'inserimento dal punto di vista didattico e organizzativo.

Art. 5 – Piano di accompagnamento personalizzato

Se il passaggio è ritenuto ammissibile, il Consiglio di Classe predispone un Piano di Accompagnamento Personalizzato (PAP) con le seguenti caratteristiche:

- durata ordinaria: almeno 3 settimane di attività integrative prima dell'inizio delle lezioni;
- massimo di 3 discipline da integrare, salvo casi eccezionali;
- docenti incaricati, calendario degli incontri e materiali assegnati;
- prova finale per ciascuna disciplina disallineata. Il PAP è sottoscritto dalla famiglia e dallo studente, ed è vincolante per il completamento della procedura.

Art. 6 – Verifiche disciplinari

Per ogni disciplina non svolta nel precedente indirizzo, sono previste:

- almeno 2 prove per ciascuna materia (scritte, orali o pratiche, a seconda della disciplina);
- criteri di valutazione coerenti con il livello minimo previsto per l'accesso alla classe richiesta;
- somministrazione entro il termine del PAP;
- valutazione a cura del docente responsabile, con esito motivato e documentato.

Art. 7 – Delibera del Consiglio di Classe

Completato il percorso, il Consiglio di Classe si riunisce entro il primo giorno utile precedente l'inizio delle attività didattiche, per deliberare l'ammissione dello studente alla nuova classe. La delibera, assunta a maggioranza/unanimità, è verbalizzata. In caso di esito negativo, lo studente viene informato tempestivamente e resta iscritto al percorso di provenienza. Potrà ripresentare domanda l'anno successivo.

Art. 8 – Perfezionamento dell'iscrizione

Solo a seguito di delibera favorevole del Consiglio di Classe, la segreteria procede al perfezionamento dell'iscrizione nella nuova classe. Fino a tale momento, lo studente rimane formalmente iscritto al percorso originario.

Art. 9 – Casi eccezionali

Richieste presentate oltre il termine del 30 giugno possono essere valutate dal Dirigente scolastico esclusivamente in presenza di gravi motivi (trasferimento familiare, salute, tutela minori), e comunque non oltre la prima settimana dall'inizio delle lezioni. È necessaria la disponibilità dei docenti a garantire l'attuazione del PAP in tempi congrui.

Art. 10 – Trasparenza e pubblicizzazione

Il presente regolamento è pubblicato sul sito dell'istituto, inserito nel PTOF e comunicato alle famiglie al momento della richiesta di passaggio. La segreteria didattica assiste le famiglie nella compilazione della domanda e nella raccolta della documentazione necessaria.