Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Istituto Statale di Istruzione Superiore "G.D. Romagnosi"
email: cois004003@istruzione.it - PEC: cois004003@pec.istruzione.it - cod.fisc. 82004660138
Istituto Tecnico Amm. Finanza Marketing artic. SIA – Turismo – Costruzione, Amb. e Territorio
SEDE - via Carducci, 5 – 22036 Erba (Co) Tel. 031644072 – Fax 031610998
Istituto Professionale Servizi per l'enogastronomia e l'ospitalità alberghiera - IeFP
Istituto Tecnico Elettronica ed Elettrotecnica artic. Automazione
Istituto Professionale Manutenzione e assistenza tecnica – IeFP
Sez. ass. via Eupilio, 22 – loc. Beldosso – 22030 Longone al Segrino (Co) Tel 031611784 – Fax 031640870

PASSAGGI TRA ORDINE, TIPO O INDIRIZZI DI STUDIO DIVERSI NEL SISTEMA DELL'ISTRUZIONE

Normativa di riferimento:
DPR 257/99 – L. 53/2003 – D.Lgs. 226/05 – DM 139/2007 2 Linee Guida – DPR 87 e 88 del 2010 – OM 90/2001 – CM 51/2014.

- **CLASSI PRIME**

  a) PRIMA DELL'INIZIO DELLE LEZIONI:
  - motivata richiesta deve essere presentata sia al dirigente scolastico della scuola di iscrizione che a quello della scuola di destinazione
  - dopo l'accoglimento della domanda di trasferimento da parte del dirigente della scuola di destinazione, il dirigente della scuola di iscrizione dovrà rilasciare all'interessato e alla scuola di destinazione il nulla osta

  b) NEL CORSO DEI PRIMI MESI DELL'ANNO SCOLASTICO:
  (entro la fine del mese di DICEMBRE)
  La famiglia deve:
  - contattare il coordinatore di classe e/o il docente che si occupa di orientamento, riorientamento o disagio e individuare la nuova scuola in cui trasferirsi;
  - contattare il Dirigente scolastico della scuola di destinazione, che verifica la possibilità di accogliere un nuovo studente sulla base degli elementi indicati da norme e regolamenti e individua la classe a cui assegnare lo studente;
  - richiedere il **nulla-osta** alla scuola di provenienza solo dopo aver verificato la possibilità di iscrizione nella nuova scuola
  - completare le operazioni di iscrizione presso la segreteria della scuola ricevente
  - i docenti del CdC della classe in cui l'alunno/a sarà inserito, individueranno gli strumenti didattici idonei per il riallineamento, di cui verrà data debita comunicazione alle famiglie.

- **DALLA CLASSE PRIMA ALLA CLASSE SECONDA**

  per studenti promossi alla classe seconda:
  (DM 139/2007 e Linee guida pag 6 – L.53/2003 art 2 lettera i e DPR 275/99)
  Gli studenti promossi al termine del primo anno che chiedono, entro il 30 giugno, di essere iscritti alla seconda classe di altro indirizzo di studi non sostengono prove integrative, ma un colloquio per l'accertamento delle conoscenze disciplinari della classe prima del nuovo corso di studio, da effettuare prima dell'inizio delle lezioni (durante le prove di recupero per le discipline di indirizzo).

- **STUDENTI ISCRITTI ALLE SECONDE O A CLASSI SUCCESSIVE ALLA SECONDA**
  - Non si effettuano passaggi in corso d'anno ma si deve attendere la conclusione dell'anno scolastico, tranne per gli studenti delle classi seconde per i quali si veda **il punto b) classi prime**.
  - La domanda di passaggio e relativa iscrizione alla classe richiesta devono essere presentate entro il 30 giugno.
  - Lo studente promosso, che sceglie un altro indirizzo, sosterrà prima dell'inizio delle lezioni esami integrativi (come da OM 90/2001) sulle materie che non sono comprese fra quelle studiate nelle classi di provenienza (in generale nelle materie dell' area tecnico – professionale)
  - Lo studente non promosso, che sceglie di cambiare indirizzo di studi, può richiedere l'ammissione alla classe corrispondente a quella già frequentata, sempre sostenendo prima dell'inizio delle lezioni esami integrativi sulle materie che non sono comprese fra quelle studiate nelle classi di provenienza.
  - Lo studente con giudizio sospeso, dovrà svolgere le verifiche per il recupero del debito nella scuola di provenienza e gli esami integrativi nel nuovo istituto, successivamente effettuerà l'iscrizione nella nuova scuola.

In tutti i tre casi è necessario rivolgersi in segreteria didattica per:

a) compilare una richiesta per sostenere gli esami integrativi;
b) consegnare copia della/e pagella/e della scuola di provenienza;
c) consegnare i programmi svolti in tutte le discipline nella scuola di provenienza;
d) ricevere indicazioni su discipline ed argomenti che saranno oggetto degli esami da sostenere;
e) ottenere informazioni sulle date degli esami;
f) farsi rilasciare il nulla-osta dalla scuola di provenienza