Istituto Tecnico Commerciale e per Geometri "Luigi Oggiano"
08029 **SINISCOLA (NU)** Via P. Micca s.n.c.
SITO: www.itcgoggiano.edu.it - **Tel.** (0784) 87.80.66
EMAIL: nutd10000b@istruzione.it **PEC:** nutd10000b@pec.istruzione.it
C.F. 80005590916 **C.M.** NUTD10000B **COD.** NUTD10050R **C.U.** UFXV25
Delibera del Collegio dei Docenti n. 02 del 02/06/2025
Delibera del Consiglio d'Istituto n. 06 del 03/07/2025

REGOLAMENTO PER IL RIALLINEAMENTO E IL PASSAGGIO TRA PERCORSI SCOLASTICI

Premessa

- Visto l'art. 31, comma 2, del D. Lgs. 226/2005, che ha abrogato l'art. 192, comma 2, del D. Lgs. 297/1994, superando l'obbligo di esami integrativi per il passaggio tra istituti o indirizzi diversi;
- Considerato che il D.M. 5/2021 aveva reintrodotto, all'art. 4, l'obbligatorietà degli esami integrativi;
- Preso atto della sentenza del Consiglio di Stato n. 3250/2024, che ha annullato l'art. 4 del D.M. 5/2021, riaffermando la competenza delle istituzioni scolastiche autonome nella regolamentazione dei passaggi tra percorsi formativi;
- Considerato che la sentenza è definitiva e produce effetti erga omnes;
- Considerato che, ai sensi dell'art. 4, comma 6, del D.P.R. 275/1999, spetta alle scuole calibrare le modalità di riconoscimento dei crediti e il recupero degli eventuali debiti, anche in funzione orientativa e preventiva rispetto alla dispersione scolastica;

Il presente Regolamento definisce le modalità di accoglienza, valutazione e accompagnamento degli studenti che intendono modificare il proprio percorso scolastico, nel rispetto dei principi di equità, flessibilità e valorizzazione delle scelte individuali.

Art. 1 – Finalità

- Facilitare la libertà di scelta e riorientamento scolastico.
- Valorizzare le competenze pregresse degli studenti.
- Prevenire la dispersione attraverso un percorso personalizzato di allineamento.
- Garantire equità nei passaggi tra percorsi con profili formativi differenti.
- Promuovere la corresponsabilità educativa tra scuola, famiglia e studente.
- Offrire un supporto orientativo e formativo volto al successo scolastico.

Art. 2 – Destinatari Il presente regolamento si applica a:

- Studenti interni che richiedono cambio di indirizzo, articolazione o opzione.

- Studenti provenienti da altri istituti (statali, paritari o stranieri riconosciuti).

Art. 3 – Procedura

1. Dirigente Scolastico – Valuta la richiesta di trasferimento o cambio di indirizzo presentata dalla famiglia o dallo studente.
2. Ufficio Alunni – Acquisisce il nulla osta della scuola di provenienza (per gli studenti esterni).
3. Il Dirigente (o il suo Staff) – Predispone un documento comparativo tra i piani di studio dell'indirizzo di provenienza e quello richiesto, indicando le discipline oggetto di allineamento.
4. I programmi delle discipline di destinazione sono disponibili sul sito web dell'Istituto
5. Il Dirigente o il suo Staff forniscono indicazioni sullo studio individuale e sull'eventuale partecipazione a corsi di potenziamento.
6. Consiglio di Classe –Accoglie lo studente. Valuta, con strumenti quali schede di osservazione in ingresso, da fare nel primo periodo dell'anno scolastico (entro il 31 ottobre), i bisogni formativi dello studente e i possibili interventi di sostegno e recupero.
7. il Consiglio di Classe predispone un Piano Didattico Personalizzato (PDP)per il riallineamento. Nei casi previsti, si riunisce un GLO ristretto con la famiglia.
8. Dipartimenti – Redigono schede di sintesi con nuclei essenziali e schede di osservazione.
9. Ufficio Alunni – Consegna formale del Piano Didattico con le schede disciplinari e la scansione temporale di massima del percorso.
10. Staff del Dirigente – Inserisce lo studente, se richiesto, nei percorsi di mentoring o nei corsi di potenziamento.
11. Consiglio di Classe/docente–Verifica l'avanzamento del percorso in sede di scrutinio intermedio e finale.

Art. 4 – Verifiche

- Le verifiche intermedie possono essere previste entro il primo quadrimestre, (ottobre/novembre) a metà del secondo quadrimestre (marzo/aprile).
- Le verifiche finali di riallineamento entro il termine dei quadrimestri secondo la tempistica prevista dal PDP.
- Le verifiche possono essere prove scritte/orali, colloqui o osservazioni sistematiche in intinere.

- Art.5 – Patto Scuola-Studente-Famiglia Il patto formativo è un documento condiviso che definisce:
  - Obiettivi da raggiungere.
  - Impegni reciproci.
  - Modalità e tempi di allineamento.
  - Modalità di verifica.

  Il patto è firmato da scuola, famiglia e studente, e allegato al fascicolo personale.

La scuola si impegna	L'alunna/o si impegna	La Famiglia si impegna
Ad accogliere l'alunna/o, a seguirlo in tutte le fasi del necessario allineamento, tramite stesura e attuazione di un PDP (Piano Didattico Personalizzato) corredato dalle schede disciplinari prodotte dai singoli docenti coinvolti.	Al rispetto del Regolamento di accoglienza vigente all'interno dell'Istituto. A prendere coscienza delle caratteristiche del nuovo indirizzo in cui chiede di essere inserita/o, leggendo attentamente i programmi che saranno disponibili sul sito nel momento dell'acquisizione della richiesta di trasferimento. Ad avviare responsabilmente, nel periodo estivo o, comunque, contestualmente alla domanda di accoglienza, lo studio autonomo necessario a preparare e/o supportare il nuovo inserimento. A frequentare i corsi di recupero/potenziamento eventualmente organizzati dalla scuola o altre iniziative (es. mentoring) che saranno programmate con i fondi disponibili. Ad impegnarsi per realizzare l'allineamento nei tempi previsti e nel rispetto delle indicazioni fornite dal Consiglio di Classe con il PDP corredato dalle schede disciplinari prodotte dai singoli docenti.	Al rispetto del Regolamento di accoglienza vigente all'interno dell'Istituto. A prendere coscienza delle caratteristiche del nuovo indirizzo in cui chiede di essere inserita/o, leggendo attentamente i programmi reperibili nel sito nel momento dell'acquisizione della richiesta di trasferimento. Ad avviare responsabilmente, nel periodo estivo o, comunque, contestualmente alla domanda di accoglienza, lo studio autonomo necessario a preparare e/o supportare il nuovo inserimento. A sollecitare l'alunna/o a frequentare i corsi di recupero/potenziamento eventualmente organizzati dalla scuola o altre iniziative (es. mentoring) che saranno programmate con i fondi disponibili. A supportare la scuola nell'attuazione del PDP.

PATTO FORMATIVO

Firma per ricezione e condivisione

Tutore 1_____ Tutore 2_____

Alunna/o_____

NB è richiesta la firma di entrambi i genitori.

**Dichiarazione assunta in caso di firma di un solo genitore:*
Il sottoscritto, consapevole delle conseguenze amministrative e penali per chi rilasci dichiarazioni non corrispondenti a verità, ai sensi del DPR 245/2000, dichiara di aver effettuato la scelta/richiesta in osservanza delle disposizioni sulla responsabilità genitoriale di cui agli artt. 316, 337 ter e 337 quater del codice civile, che richiedono il consenso di entrambi i genitori.

Data _____. Firma del Tutore Dichiarante_____

Firma dell'alunno/alunna maggiorenne

_____