



Ministero  
dell'Istruzione,  
Università e  
Ricerca

# Istituto Onnicomprensivo annesso al Convitto Nazionale "C. Colombo"

*Scuola primaria - scuole secondarie di I grado – liceo scientifico*

Sede (uffici e scuole): Via Dino Bellucci, 4 - 16124 Genova; tel. 010.2512421 - fax 010.2512408

Succursale scuole *don Milani-Colombo*: Giardini Rosina, 1 - 16124 Genova; tel. 010.2512660 - fax 010.2512654

e-mail: [gevc010002@istruzione.it](mailto:gevc010002@istruzione.it) – pec: [gevc010002@pec.convittocolombo.gov.it](mailto:gevc010002@pec.convittocolombo.gov.it)

sito: <http://www.convittocolombo.gov.it> – Codice Fiscale: 95063860100

Prot. n. *All'Albo pretorio*

*Alle famiglie e agli studenti  
Al personale docente ed educativo  
Al Dsga e personale amministrativo*

**REGOLAMENTO relativo a: trasferimenti di iscrizione; passaggi tra indirizzi diversi; iscrizioni per la terza volta alla stessa classe; ritiri dalla frequenza; esami integrativi, di idoneità e preliminari all'esame di Stato; mobilità studentesca internazionale.**

## **Art. 1 - TRASFERIMENTO D'ISCRIZIONE**

### **Riferimento normativo**

Dlvo 297/94  
Cm110/2011

### **Cosa fa la famiglia/lo studente se maggiorenne**

In caso di richiesta di cambio scuola ad iscrizione avvenuta, la famiglia presenta in segreteria motivata richiesta di nulla osta al trasferimento presso altra scuola  
N.B. Se i genitori sono separati/divorziati la richiesta di trasferimento va sottoscritta da entrambi

### **Cosa fa la scuola**

La scuola richiede formalmente alla scuola di destinazione la conferma dell'accettazione. Se la risposta è positiva produce nulla osta al trasferimento.

## **Art. 2-PASSAGGIO tra indirizzi diversi**

### **Riferimento normativo**

D. Lgs. 226/05 art. 1 c.  
7  
CM 110/2011

### **Cosa fa la famiglia /lo studente se maggiorenne**

In caso di richiesta di cambiamento dello studente nel corso dei primi mesi (entro il 31.12), su richiesta motivata della famiglia si può attivare il passaggio ad altro indirizzo di studi della stessa scuola o di altro istituto .

### **Cosa fa la scuola**

Concede il passaggio o il nulla osta e segue la procedura descritta di seguito

La scuola, effettuata l'analisi comparata dei curricula di provenienza e di destinazione, di intesa con la scuola di destinazione:

- individua i docenti che effettueranno eventuali moduli integrativi di raccordo
- progetta eventuali moduli integrativi e/o indicazioni di raccordo
- comunica alla famiglia le modalità di svolgimento del passaggio (o "passerella")
- svolge gli eventuali moduli integrativi di raccordo
- certifica le competenze acquisite

La sede di realizzazione degli interventi sarà, di norma, la scuola di provenienza.

## **Art. 4 - ISCRIZIONE PER LA TERZA VOLTA ALLA STESSA CLASSE**

<b>Riferimento normativo</b>	<b>Cosa fa la famiglia /lo studente se maggiorenne</b>	<b>Cosa fa la scuola</b>
Dlvo 297/94 art 192 c. 4	Il genitore o lo studente chiede l'iscrizione per le 3° volta alla stessa classe entro il 31/7	A settembre il collegio dei docenti su proposta del Consiglio di classe ove particolari circostanze lo giustificano può consentire con deliberazione motivata l'iscrizione per un terzo anno. In caso di alunno diversamente abile si consultano gli specialisti

## **Art. 5 - RITIRO DALLA FREQUENZA**

Il termine ultimo per ritirarsi dalla frequenza delle lezioni è il 15 marzo.

Gli studenti che si ritirano entro questa data non risulteranno ripetenti, ai fini dell'iscrizione alla classe che stavano frequentando.

## **Art . 6 - ESAME INTEGRATIVO**

Permette il passaggio da un corso di studi ad un altro per lo stesso anno di ammissione, per gli alunni e candidati promossi in sede di scrutinio finale o ad agosto.

Lo studente deve sostenere l'esame soltanto per le materie diverse da indirizzo o da istituto ad istituto, relativamente al programma svolto negli anni per i quali deve integrare la propria preparazione.

Gli alunni che non hanno conseguito la promozione o l'idoneità alla classe successiva possono sostenere l'esame integrativo solo per la classe corrispondente a quella frequentata con esito negativo.

Gli esami si svolgono prima dell'inizio delle lezioni, di solito a settembre e non si possono svolgere durante l'anno scolastico.

Lo studente sosterrà le prove scritte ed orali per verificare la preparazione. Essa verrà valutata dal apposita Commissione nominata dal Dirigente Scolastico costituita da docenti della classe a cui aspira e/o da docenti delle materie oggetto di valutazione.

Il colloquio orale per le singole discipline deve avvenire alla presenza di almeno due docenti oltre al presidente di commissione.

<b>Riferimento normativo</b>	<b>Cosa fa la famiglia/lo studente se maggiorenne</b>	<b>Cosa fa la scuola</b>
Dlvo 297/94 art 192 /198 OM 90/2001 Art 24	I genitori o lo studente presentano la domanda alla scuola (segreteria Didattica entro il 10.07) previo colloquio con il dirigente scolastico o il Collaboratore del Dirigente Scolastico, con allegati i programmi delle discipline svolte nella scuola di provenienza. Lo studente deve avere la promozione nella scuola di provenienza, in caso di sospensione, sarà ammesso con riserva. Non si può essere ammessi con debiti.	I Programmi saranno esaminati dal Collaboratore del Dirigente Scolastico con eventuale consulenza per materie specifiche del coordinatore di dipartimento e sarà data indicazione delle materie o parti di esse su cui dovrà sostenere l'esame. - La segreteria didattica provvede a consegnare i programmi delle materie. - Comunica tramite affissione all'albo le date degli esami entro il 25.08, da sostenersi prima dell'inizio delle lezioni, di norma a settembre.

## **Art . 7 - ESAME DI IDONEITA'**

I candidati sostengono le prove d'esame sui programmi integrali delle classi precedenti alla quale aspirano.

I candidati in possesso del diploma di idoneità o di promozione ad una classe precedente l'ultima o di ammissione alla classe terminale sostengono le prove d'esame (scritte e orali) sui programmi delle classi precedenti alla quale aspirano, limitatamente alle materie o parti non comprese nei programmi della scuola di provenienza.

**La commissione** è nominata dal dirigente ed è composta da docenti della classe cui il candidato aspira e da un docente della classe immediatamente inferiore, in modo da rappresentare tutte le materie comprese nel programma di esame. Il numero dei componenti deve essere proporzionato al numero presumibile dei candidati e non può mai essere inferiore a 3, compreso il presidente, che è il Dirigente od un docente da lui delegato. Il Dirigente provvede alla sostituzione dei commissari che vengano, per qualsiasi ragione, a mancare nei modi seguenti:

- con altro docente della stessa materia in servizio in altra classe terminale della medesima scuola o istituto;
- con altro docente della stessa materia in servizio in una delle classi della medesima scuola o istituto immediatamente inferiore a quella terminale;
- con altro docente della stessa materia in servizio presso qualsiasi altra classe della medesima scuola o istituto;
- con altro docente in servizio nella medesima scuola o istituto in possesso di abilitazione valida per l'insegnamento della materia per la quale si rende necessaria la sostituzione.
- qualora non sia possibile provvedere utilizzando i criteri precedenti, il Dirigente si avvale del personale supplente in possesso di abilitazione valida per l'insegnamento della materia per la quale si rende necessaria la sostituzione.

All'inizio della sessione ciascuna commissione provvede alla revisione dei programmi presentati per verificarne la sufficienza.

Supera l'esame chi ha conseguito in ogni prova scritta ed orale un voto non inferiore a 6/10.

E' vietato effettuare esami di idoneità durante l'anno scolastico, Gli esami di idoneità si svolgono in un'unica sessione estiva o a settembre entro l'inizio delle lezioni dell'anno scolastico successivo .

<b>Riferimento normativo</b>	<b>Cosa fa la famiglia /lo studente se maggiorenne</b>	<b>Cosa fa la scuola</b>
Dlvo 297/94 art 192/198 D. Lgs. 226/05 art. 31 c. 2 OM 90/2001 Art 18-19-21	I genitori o lo studente presentano la domanda alla scuola (segreteria didattica) entro il 30.06 previo colloquio con il dirigente scolastico o con il Collaboratore del medesimo. Entro il 30.07 lo studente consegna i programmi svolti e dichiara i crediti formativi riguardanti esperienze di lavoro o altre certificazioni che devono essere valutate dalla Commissione.	Il collaboratore del Dirigente Scolastico, con eventuale consulenza per materie specifiche del coordinatore di dipartimento e darà indicazione delle materie o parti di esse su cui dovrà sostenere l'esame: -la Segreteria didattica provvede a consegnare i programmi delle materie . -la Segreteria didattica comunica tramite affissione all'albo le date degli esami entro il 30.07(da sostenersi prima dell'inizio delle lezioni)

## **Art. 8 – ESAME PRELIMINARE CANDIDATI ESTERNI ALL'ESAME DI STATO**

L'Esame preliminare è sostenuto davanti al consiglio di classe dell'istituto, collegato alla commissione alla quale il candidato è assegnato.

Se il candidato ha la promozione o l'idoneità alla classe quinta sostiene l'esame sulle materie dell'ultimo anno, ovvero degli anni per i quali non è in possesso di promozione o idoneità.

Supera l'esame lo studente che consegue un punteggio minimo di 6 /10 in ciascuna delle discipline per le quali sostiene la prova .

<b>Riferimento normativo</b>	<b>Cosa fa la famiglia /lo studente se maggiorenne</b>	<b>Cosa fa la scuola</b>
------------------------------	--	--------------------------

OM annuale sugli esami	I genitori o lo studente presentano la domanda all'Ufficio scolastico provinciale entro novembre ,con la modulistica prevista . L'ufficio scolastico Provinciale o l'ufficio Regionale comunica alla scuola i candidati privatisti assegnati	-La segreteria verifica la correttezza della documentazione presentata. -La segreteria didattica provvede a consegnare i programmi delle materie. -la Segreteria didattica comunica tramite affissione all'albo le date degli esami entro il 20.04 (da sostenersi a maggio o non oltre il termine delle lezioni )
------------------------	---	---

## **Art. 9 – LINEE GUIDA SULLA MOBILITA' STUDENTESCA INTERNAZIONALE**

Premesso che un soggiorno di studi all'estero, per l'intero anno scolastico o anche solo per un periodo nel corso dell'anno, ha un'indiscutibile ricaduta sugli esiti del percorso scolastico e formativo dello studente coinvolto, allievi e famiglie interessati a presentare la domanda per frequentare programmi di studio all'estero devono pertanto attenersi agli articoli di seguito esposti.

### **Riferimento normativo**

NOTA MIUR prot. n.843 del 2013 del 10/04/2013 avente come oggetto Linee di indirizzo sulla mobilità studentesca internazionale individuale.

### **Cosa fa la scuola**

#### **ART. 9.1**

#### **ADEMPIMENTI DA ATTUARE PRIMA DELLA PARTENZA DEGLI STUDENTI**

I genitori degli studenti che intendono frequentare un anno o un periodo di studio all'estero devono inoltrare, almeno un mese prima della data prevista per la partenza, formale richiesta al Dirigente Scolastico, che riferisce al consiglio di classe.

Il consiglio di classe formula un parere motivato sull'idoneità del ragazzo a vivere un'esperienza scolastica all'estero sulla base dei seguenti criteri generali:

- Motivazione dell'alunno;
- Personalità dell'alunno;
- Conoscenze e competenze linguistiche;
- Rendimento scolastico;
- Supporto dei genitori.

L'analisi dei punti di forza e di fragilità della preparazione dello studente potrà essere utilizzata per fornire indicazioni su attività didattiche da svolgere prima della partenza e/o durante il soggiorno all'estero.

Il consiglio di classe individua un tutor (in genere il Coordinatore della classe stessa) per il periodo della mobilità internazionale; il tutor terrà i contatti con lo studente e gli fornirà indicazioni precise sui contenuti minimi definiti dagli insegnanti della classe italiana declinati per ogni singola disciplina.

Il parere del consiglio di classe e il nominativo del tutor saranno consegnati alla famiglia e allo studente almeno una settimana prima della partenza.

Gli studenti con eventuale giudizio sospeso in una o più materie dovranno effettuare tutte le prove previste per il superamento del debito prima della loro partenza per l'estero.

Studente e famiglia contestualmente alla presentazione della richiesta forniscono al Coordinatore di Classe formale e adeguata informazione sulla durata della permanenza, sull'associazione o ente che promuove l'iniziativa e sul referente del progetto individuato dalla stessa, sull'Istituto scolastico che sarà frequentato all'estero e sulle materie e i programmi che lo studente dovrà svolgere durante il suo soggiorno. Le materie e i programmi dovranno essere forniti al più tardi entro il primo mese di soggiorno all'estero.

Almeno 15 giorni prima della partenza la scuola, la famiglia e lo studente dovranno stipulare un Contratto formativo o Learning Agreement nel quale devono essere evidenziate:

- le modalità di interazione tra l'istituto di provenienza italiano e l'istituto ospitante estero (ad esempio, via telematica tramite il docente tutor designato dal Consiglio di classe in cui è inserito l'alunno e un referente dell'istituto ospitante)
  - eventuali attività speciali e modalità di valutazione dell'alunno nella scuola ospitante
  - inoltre saranno precisati gli obiettivi specifici da conseguire nella scuola ospitante (Piano di apprendimento)
- Detto contratto, predisposto dal Consiglio di classe, sarà sottoscritto dal Dirigente Scolastico, dalla famiglia e dallo studente.

## **ART. 9.2**

### **ADEMPIMENTI DA ATTUARE DURANTE LA PERMANENZA DELLO STUDENTE ALL'ESTERO**

Il percorso di studio autonomo concordato deve essere finalizzato a un più facile reinserimento nell'istituto italiano, consentendo tuttavia al giovane di vivere l'esperienza di "full immersion" nella realtà dell'istituto straniero. Verranno definiti contatti in date o a cadenze prestabilite fra il tutor e l'allievo per la condivisione dei programmi di studio che potrà autonomamente desumere dalla consultazione del registro elettronico e le informazioni più importanti relative al decorso del soggiorno. Si raccomanda altresì che anche la famiglia dell'allievo contatti periodicamente il tutor per aggiornamenti in merito all'esperienza.

Lo studente avrà cura di raccogliere la documentazione del suo percorso scolastico all'estero, richiedendo per tempo certificato di frequenza, elenco dei corsi seguiti e relativi programmi, pagelle e/o giudizi di valutazione. Tale documentazione dovrà essere prodotta su carta intestata con timbro dell'Istituto e firme autentiche.

## **ART.9.3 ADEMPIMENTI DA ATTUARE AL RIENTRO DELLO STUDENTE IN ITALIA**

4.1 Nel caso di mobilità della durata di un intero anno scolastico lo studente entro il 30 giugno consegna in segreteria copia e traduzione giurata dei seguenti documenti rilasciati dalla scuola estera:

- a. certificato di frequenza della scuola straniera;
- b. materie svolte con relativi programmi;
- c. giudizi e valutazioni nelle singole discipline.

Entro il successivo 10 luglio saranno consegnati dal tutor allo studente gli argomenti considerati irrinunciabili per un proficuo proseguimento degli studi declinati per ogni singola disciplina. Il Consiglio di classe, che ha la responsabilità ultima di riconoscere e valutare le competenze acquisite durante l'esperienza all'estero, nell'ultima settimana di agosto valuta la documentazione presentata dallo studente e con essa gli elementi per ammettere l'allievo alla classe successiva, sottoponendo lo studente ad un accertamento, che si sostanzia in prove integrative al fine di pervenire ad una valutazione globale, che tiene conto anche della valutazione espressa dall'istituto estero sulle materie comuni ai due ordinamenti.

Tale accertamento, unito alla valutazione fornita dalla scuola straniera per le materie comuni e per gli altri apprendimenti acquisiti, contribuirà all'attribuzione del credito scolastico.

Il colloquio verterà sui contenuti disciplinari non affrontati nell'anno di studio all'estero limitatamente ai contenuti ritenuti irrinunciabili dai docenti

della classe per un proficuo proseguimento degli studi.

Nel caso di un esito del colloquio non soddisfacente il Collegio docenti definisce un termine di tempo necessario per il recupero dei saperi che fossero stati ritenuti insufficienti, da verificarsi entro il rientro dalle successive vacanze di Natale.

4.2 Nel caso di mobilità inferiori all'intero anno scolastico il Consiglio di classe valuta la documentazione presentata dallo studente, e definisce un congruo periodo di tempo per il riallineamento dei contenuti disciplinari non affrontati durante il soggiorno all'estero:

per un soggiorno di 3 mesi con rientro per le vacanze di Natale, il riallineamento da prevedersi non può andare oltre la metà di marzo;

per un soggiorno di 6 mesi con rientro a marzo, il riallineamento è da prevedersi entro la fine dell'anno scolastico).

Lo studente verrà regolarmente scrutinato a giugno e l'attribuzione del credito scolastico terrà comunque conto dell'esperienza maturata nella scuola straniera e gli apprendimenti acquisiti.

Il dirigente scolastico

Paolo Cortigiani

*firma autografa sostituita a mezzo stampa*

*ai sensi dell'articolo 3 comma 2 del d. lgs. n. 39 del 1993*