

Istituto Statale di Istruzione Secondaria Superiore

“Majorana - Bachelet”



Ministero dell'Istruzione
dell'Università e Ricerca

ISTITUTO TECNICO ECONOMICO E TECNOLOGICO - cod. CETD023016
ISTITUTO PROFESSIONALE PER L'INDUSTRIA E L'ARTIGIANATO - cod. CERI02301G
ISTITUTO TECNICO ECONOMICO-.CASA CIRCONDARIALE - cod. CETD023027
LICEO SCIENTIFICO opzione SCIENZE APPLICATE - cod. CEPS02302B
ISTRUZIONE PER ADULTI - cod. CETD02351G



Via Caudio -81028 Santa Maria a Vico (CE)
Tel: +39 0823 755411 /+39 0823 804596 - Fax: +39 0823 805571
Email: CEIS02300X@istruzione.it - PEC: CEIS02300X@pec.istruzione.it
Codice Fiscale:93009540613 COD.MECC.CEIS02300X

Regolamento per i Trasferimenti

Considerando la **sentenza del Consiglio di Stato, Sezione VII, n. 3250 del 9 aprile 2024**, che ha **dichiarato illegittimo l'obbligo generalizzato degli esami integrativi** previsto dall'art. 4 del D.M. n. 5/2021, viene stilato il seguente regolamento.

Premessa

Il presente regolamento disciplina le modalità e i tempi per la richiesta e la gestione del trasferimento degli studenti da e verso un altro istituto di istruzione secondaria di secondo grado, nel rispetto della normativa vigente, delle ordinanze ministeriali annuali e della giurisprudenza amministrativa, in particolare la sentenza del Consiglio di Stato, Sez. VII, n. 3250 del 9 aprile 2024.

Art. 1 – Tipologie di trasferimento

I trasferimenti possono avvenire:

1. **In uscita:** lo studente richiede il trasferimento presso un altro istituto superiore.
2. **In entrata:** lo studente proviene da un altro istituto o indirizzo di studi

Art. 2 – Tempistiche

1. **Trasferimenti ordinari:** possono essere richiesti **prima dell'inizio dell'anno scolastico o entro il 15 ottobre**, salvo casi eccezionali.
2. **Trasferimenti in corso d'anno:** sono consentiti per motivi documentati (es. cambio residenza, gravi situazioni familiari, esigenze formative o personali).

Art. 3 – Modalità di richiesta

Per trasferimento in uscita:

- La famiglia presenta **richiesta scritta** al Dirigente Scolastico.
- Il Dirigente autorizza il rilascio del **nulla osta** previa verifica della regolarità amministrativa e didattica.

Per trasferimento in entrata:

- La famiglia presenta domanda con **nulla osta** dell'istituto di provenienza.
- L'istituto verifica:

- La **disponibilità di posti** nella classe richiesta;
- La **coerenza del percorso scolastico**;
- L'eventuale necessità di supporti didattici o piani personalizzati.

Art. 4 – Verifica delle competenze e percorsi personalizzati

In conformità alla **sentenza del Consiglio di Stato, Sez. VII, n. 3250/2024**, non è previsto un **obbligo automatico e generalizzato di sostenere esami integrativi** per gli studenti che chiedono il trasferimento a un altro indirizzo di studi.

Tuttavia, per garantire l'equilibrio formativo e la continuità didattica:

- **Nel biennio** (primo e secondo anno), **non sono previsti esami integrativi**. Eventuali differenze nei percorsi formativi possono essere colmate attraverso attività di supporto didattico o studio individuale guidato, predisposto dal Consiglio di Classe.
- **Nel triennio** (terzo, quarto e quinto anno), **possono essere richieste prove integrative solo per le discipline di indirizzo** non presenti o sostanzialmente diverse nel percorso precedente dello studente, e comunque previa valutazione individuale da parte del Consiglio di Classe.

In ogni caso:

1. Le eventuali carenze formative possono essere gestite tramite **percorsi personalizzati di recupero**.
2. Le prove di verifica (se previste) devono avere natura **formativa** e non selettiva, e possono essere concordate con la famiglia.
3. Lo studente ha diritto a essere supportato nel percorso di inserimento, con attenzione alla sua situazione personale e scolastica.

Art. 5 – Inserimento nella classe

L'inserimento è subordinato a:

- Disponibilità di posti nella classe richiesta;
- Valutazione del percorso scolastico pregresso;
- Definizione di eventuali piani di accompagnamento didattico.

Art. 6 – Documentazione richiesta

Per completare il trasferimento, lo studente deve fornire:

- Nulla osta dell'istituto di provenienza;
- Certificato delle competenze e valutazioni scolastiche;
- Copia del documento di identità e codice fiscale;
- Eventuali certificazioni BES/DSA

Art. 7 – Decisioni e trasparenza

La decisione sull'accoglimento della domanda spetta al **Dirigente Scolastico**, sentito il **Consiglio di Classe**, nel rispetto del diritto allo studio, della continuità formativa e dell'autonomia scolastica.

Il procedimento deve concludersi entro **10 giorni lavorativi** dalla ricezione completa della documentazione.

