



PROTOCOLLO PER LA GESTIONE DEI PASSAGGI TRA PERCORSI FORMATIVI

previsti dall'art. 59 della LP 5 del 7.8.2006 e dagli artt. 17 e 18 del DPP
7.10.2010 n. 22-54/Leg

1. Il Collegio dei Docenti stabilisce i criteri generali e le eventuali deroghe per l'attuazione della normativa sui passaggi tra percorsi formativi diversi relativamente al primo biennio ("passerelle").
2. All'inizio dell'anno scolastico il Dirigente nomina per ciascun plesso un Docente Responsabile (DR) dell'accoglienza di studentesse/studenti provenienti da altro percorso formativo che facciano richiesta di passaggio in corso d'anno all'Istituto delle Arti, allo scopo di favorire un inserimento proficuo sotto il profilo formativo e attento agli equilibri e alle dinamiche interne della classe cui assegnare la studentessa/studente.
3. Il DR incontra per un colloquio la studentessa/studente e i genitori/responsabili, li sollecita a consegnare copia della documentazione relativa alla scheda di valutazione e di orientamento rilasciata al termine del ciclo di istruzione superiore di primo grado, valuta con loro le motivazioni della richiesta e l'effettiva opportunità del passaggio, fornendo le informazioni necessarie a una scelta consapevole (organizzazione didattica, carico di lavoro, impegno richiesto, ...). Informa inoltre sulle modalità e i tempi necessari a completare il passaggio. Il DR valuta anche l'opportunità di contattare la scuola di provenienza per ottenere maggiori informazioni sulla precedente esperienza scolastica della studentessa/studente.
4. Se il colloquio ha avuto esito positivo, il DR, sentito il parere del Dirigente, individua la classe adatta ad accogliere la studentessa/studente e stabilisce un periodo di inserimento temporaneo, della durata massima di una settimana, finalizzato a consentire alla studentessa/studente di verificare interessi e attitudini per il nuovo percorso o indirizzo ed effettuare una scelta più consapevole e responsabile. Per garantire un'accoglienza adeguata, il DR informa dell'inserimento il docente coordinatore di classe, i docenti del Consiglio e la classe stessa.
5. La Segreteria didattica stipula la convenzione tra le scuole (scuola di provenienza e Istituto delle Arti) e con i Genitori/Responsabili della studentessa/studente almeno 8 giorni prima del suo inserimento in prova.
6. Qualora, trascorsa la settimana di frequenza in prova, i Genitori/Responsabili della studentessa/studente confermino la decisione di richiedere il passaggio, si procede a ufficializzare l'iscrizione. La Segreteria didattica richiede alla scuola di provenienza tutta la documentazione necessaria a espletare le formalità burocratiche previste. La Segreteria provvede inoltre a informare i docenti del Consiglio di classe della data di inizio effettivo della frequenza tramite comunicazione ufficiale e trascrizione sul registro di classe.
7. Nel caso in cui la studentessa/studente provenga da un percorso formativo in cui non sono presenti alcune discipline del percorso di destinazione, il Consiglio di classe mette in atto idonee misure di accompagnamento didattico per completare la preparazione della studentessa/studente.