

**MODULO PER RICHIESTA DI CAMBIO CLASSE**

Il/ La sottoscritt \_\_\_\_\_  
(per i minori) genitore dell'allievo/a

**CHIEDE**

Il passaggio dalla classe del M° \_\_\_\_\_

a quella del M° \_\_\_\_\_

**Dichiara di aver ottenuto l'assenso dei docenti sopra indicati, come da  
firme in calce:**

Docente che cede l'allievo/a \* \_\_\_\_\_

Docente che accetta l'allievo/a \* \_\_\_\_\_

Referente del coordinamento disciplinare\* \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_

Visto della Direzione per autorizzazione\*: \_\_\_\_\_

**\* Firme obbligatorie nei seguenti casi:**

**1) Cambi classe richiesti dal termine delle lezioni a giugno, al 31 ottobre**

- a) il genitore/lo studente maggiorenne informa il docente di provenienza che dovrà firmare il modulo apposito \*\*
- b) il genitore/lo studente maggiorenne informa successivamente il referente disciplinare che firmerà per conoscenza
- c) il referente disciplinare si adopererà per trovare una nuova sistemazione allo studente, con il preventivo consenso del docente che accoglie
- d) a cambio perfezionato (e modulo firmato dai due docenti e dal referente), il genitore/lo studente maggiorenne consegna il modulo in segreteria.

**2) Cambi classe richiesti dal 3 novembre al 15 dicembre:**

- a) il genitore/lo studente maggiorenne informa il docente di provenienza che dovrà firmare il modulo apposito\*\*
- b) il genitore/lo studente maggiorenne chiede l'autorizzazione al direttore; una volta ottenuta, informerà il referente disciplinare che firmerà per conoscenza
- c) il referente disciplinare si adopererà per trovare una nuova sistemazione allo studente, con il preventivo consenso del docente che accoglie
- d) a cambio perfezionato (e modulo firmato dai due docenti e dal referente e dal direttore), il genitore/lo studente maggiorenne consegna il modulo in segreteria.

**3) Cambi classe richiesti dopo il 15 dicembre**

I cambi dopo il 15 dicembre potranno essere concessi dal Direttore **solo** per gravi e comprovati motivi

- a) il genitore/lo studente maggiorenne chiede l'autorizzazione al direttore; una volta ottenuta, informerà il docente di provenienza, che dovrà firmare il modulo apposito\*\*
- b) il genitore/lo studente maggiorenne informa il referente disciplinare che firmerà per conoscenza e si adopererà per trovare una nuova sistemazione allo studente, con il preventivo consenso del docente che accoglie
- c) a cambio perfezionato (e modulo firmato dai due docenti e dal referente e dal direttore), il genitore/lo studente maggiorenne consegna il modulo in segreteria.

**\*\* Se il docente nega la sua firma, la richiesta viene presa in carico dal direttore che prenderà le debite decisioni.**