

ACCORDO DI RETE FRA ISTITUTI PARTNER
PASSAGGI ALL'INTERNO DEL SISTEMA ISTRUZIONE, DAL SISTEMA DELL'ISTRUZIONE AL
SISTEMA DELLA FORMAZIONE, DAL SISTEMA DELLA FORMAZIONE AL SISTEMA
DELL'ISTRUZIONE
a.s. 18/19

Premesso

Che è necessario

- a) elevare il livello culturale e professionale dei giovani al fine di consentire loro l'acquisizione delle competenze spendibili nel mondo del lavoro e l'esercizio della cittadinanza attiva, nella prospettiva di una formazione lungo tutto l'arco della vita;
- b) potenziare, nell'ottica della continuità formativa, l'integrazione tra soggetti istituzionali, formativi e gli altri soggetti del territorio attraverso la creazione di accordi e partenariati al fine di garantire il successo scolastico-formativo dei giovani;
- c) contenere il fenomeno della dispersione scolastica sostenendo ciascun giovane nella scelta e realizzazione del percorso più rispondente ai propri bisogni formativi;
- d) individuare, condividere, sperimentare e documentare criteri e dispositivi di certificazione delle competenze che assicurino flessibilità dei percorsi e parametri comuni di valutazione;
- e) garantire la diffusione dei risultati conseguiti tramite questo Accordo a tutti i soggetti coinvolti.

Considerato

- che nell'audizione sul tema della dispersione scolastica promossa dalla VII commissione (Cultura, Scienza e Istruzione) della Camera, svoltasi il 23 aprile 2014 si è rilevato che negli ultimi 15 anni quasi 3 milioni di giovani italiani, il 31,9% di coloro che dopo la terza media si sono iscritti a una scuola secondaria superiore statale, non hanno terminato gli studi con il conseguimento del relativo diploma e più di un quarto (esattamente il 27,9%) di quelli che hanno iniziato un percorso di studi secondari nella scuola statale cinque anni fa (a.s. 2009-10) non lo ha completato
- che la CM 10 del 15/11/2016, Iscrizioni alle scuole dell'infanzia e alle scuole di ogni ordine e grado per l'anno scolastico 2017/2018, dichiara nel paragrafo 8 - Trasferimento di iscrizione:
Le istituzioni scolastiche rendono effettiva la facoltà dei genitori di scegliere liberamente il corso di studi ritenuto più confacente alle attitudini e alle aspirazioni del minore. Pertanto, qualora gli interessati chiedano, a iscrizione avvenuta alla prima classe di un'istituzione scolastica o formativa e prima dell'inizio ovvero nei primi mesi dell'anno scolastico, di optare per altro indirizzo o altra istituzione scolastica o formativa, la relativa motivata richiesta viene presentata sia al dirigente scolastico della scuola di iscrizione che a quello della scuola di destinazione⁷. In caso di accoglimento della domanda di iscrizione da parte del dirigente della scuola di destinazione, il dirigente della scuola di prima iscrizione è tenuto a inviare il nulla osta all'interessato e alla scuola di destinazione..
- che gli Istituti Scolastici ed i Centri di Formazione Professionale aderenti svolgono da anni, con diverse metodologie di intervento, attività destinate agli studenti in fase di uscita /entrata /inserimento nei diversi contesti scolastici/formativi/lavorativi al fine di promuovere il benessere personale e il successo scolastico-formativo;
- che tali istituti sono interessati a promuovere un'attività informativa, orientativa e formativa destinata ai giovani, nella cui progettazione e realizzazione possono essere coinvolti altri Enti a ciò deputati sul territorio;
- che è improrogabile un intervento sistematico per porre le basi di un programma articolato per rafforzare ed ampliare tutte le collaborazioni in atto nelle area della città di Vicenza, in funzione della centralità dell'offerta educativa e formativa;
- che è necessario favorire il raccordo fra i sistemi formativi, per assicurare il riconoscimento dei crediti e la valorizzazione delle esperienze comunque acquisite dagli studenti;
- tutti gli Istituti secondari superiori della città hanno espresso adesione alla rete *Orienta-Insieme*

Si stipula quanto segue

Art. 1

Le premesse costituiscono parte integrante della presente convenzione e le procedure promosse tramite essa rientrano nell'ambito delle iniziative della rete Orienta-Insieme



Art. 2 – Quadro generale delle finalità

Le parti aderiscono all'Accordo per ottimizzare le risorse e l'efficacia degli interventi posti in essere dai singoli Istituti Secondari di Secondo Grado e dagli Enti di Formazione Accreditati nelle attività rivolte a giovani in obbligo di istruzione e formazione al fine di garantire le pari opportunità, promuovere il benessere personale e il successo scolastico-formativo.

Le azioni promosse nell'ambito del presente accordo sono progettate e realizzate in coerenza con i Piani dell'Offerta Formativa, ne costituiscono un ampliamento essenziale, collocato nell'arricchimento delle opportunità di recupero e sostegno, di continuità e di orientamento scolastico e professionale degli studenti.

Le parti, nel rispetto dei propri ruoli e delle proprie competenze istituzionali e statutarie, in relazione ai bisogni dei rispettivi ambiti di competenza, si impegnano a sviluppare e rafforzare l'azione di collaborazione e coordinamento, con particolare riguardo alle seguenti finalità:

- garantire l'esercizio dell'obbligo di istruzione e formazione;
- tutelare gli studenti e i giovani richiedenti passaggi all'interno del sistema istruzione, dal sistema dell'istruzione al sistema della formazione o viceversa, nella salvaguardia di tale diritto;
- condividere le risorse umane individuate per tale ambito per offrire un curriculum significativo;
- riconoscere pari dignità e qualità alle differenti offerte formative del territorio;
- riconoscere i crediti formali, non formali e informali in ottemperanza a quanto disposto dalla normativa vigente in coerenza con l'OM 87/2004, gli accordi intervenuti nelle Conferenze Unificate Stato – Regioni e il D.lgs.13 aprile 2017, n. 61;
- condividere le modalità di erogazione dei servizi e di individuazione dei loro destinatari.

Art. 3 - Impegni dei partner

Per il perseguimento di quanto indicato nell'art. precedente le parti si impegnano a

- **segnalare agli Organi di competenza** la mancata frequenza o le assenze prolungate e/o reiterate tali da eludere l'obbligo di istruzione e formazione;
- **rendere noto** ai propri iscritti le procedure di passaggio conseguenti al presente accordo;
- **garantire la possibilità di passaggio**, nel rispetto della normativa vigente, all'interno del sistema scolastico o tra sistemi a studenti e giovani sino al compimento del diciottesimo anno d'età o comunque fino al raggiungimento di una qualifica professionale;
- **concordare**, rispettando le competenze definite dall'Accordo Stato Regione, i livelli delle competenze in base ai parametri delineati dai documenti tecnici e legislativi vigenti;
- **offrire** la disponibilità delle competenze esperte in fase di uscita/entrata al fine di promuovere l'apprendimento e l'impegno nella scuola e nella società in generale;
- **realizzare** gli interventi che verranno individuati e condivisi nell'ambito del presente Accordo, promuovendo e sostenendo, a tal fine, l'attivazione delle proprie strutture e degli Organi competenti.

Art. 4 – Destinatari degli interventi

I giovani in età di assolvimento dell'obbligo di istruzione e formazione richiedenti il passaggio:

- fra ordini e indirizzi all'interno del sistema dell'istruzione o della istruzione-formazione;
- dal sistema dell'istruzione al sistema dell'istruzione - formazione o viceversa.

Art. 5 – Tipologia di interventi

a) *Passaggi dal sistema dell'Istruzione – formazione al sistema dell'istruzione*

Si rinvia a quanto statuito nell'O.M.del 3 dicembre 2004, n. 87, Passaggio dal sistema della formazione professionale e dell'apprendistato al sistema di istruzione e dal D.lgs.13 aprile 2017, n. 61, Revisione dei percorsi dell'istruzione professionale nel rispetto dell'articolo 117 della Costituzione, nonché raccordo con i percorsi dell'istruzione e formazione professionale, a norma dell'articolo 1, commi 180 e 181, lettera d), della legge 13 luglio 2015, n. 107.

Nel rispetto della normativa nazionale e regionale, tempi, procedure, composizione delle commissioni per la valutazione delle competenze e modalità di accertamento delle stesse potranno essere concordate e inserite nel Protocollo Operativo sotto indicato;

b) *Passaggi all'interno del sistema dell'Istruzione;*

c) *Passaggi dal sistema dell'Istruzione al sistema dell'Istruzione – formazione.*



Al fine di tutelare le pari opportunità ciascuna Istituzione garantisce che l'effettuazione del passaggio avvenga a seguito di iniziative di orientamento e di riorientamento e di una serie di misure preventive contro il rischio di insuccesso secondo le modalità concordate e definite nel PROTOCOLLO OPERATIVO, che costituisce parte integrante della presente intesa.

Tale protocollo potrà essere integrato e/o modificato in qualsiasi momento in ottemperanza a disposizioni legislative e/o esigenze sopravvenute, senza invalidare i contenuti del presente Accordo. Le modifiche apportate al Protocollo Operativo, saranno contestualmente deliberate con apposita riunione dei Dirigenti, o loro delegati, degli Istituti ed Enti sottoscrittori della presente Convenzione. In assenza di disposizioni di legge e/o di proposte di modifica i Dirigenti, o loro delegati, si riuniscono almeno due volte all'anno per monitorare le esperienze maturate ed operare, se necessario, le opportune modifiche del Protocollo.

Art. 6 - Adesione

La sottoscrizione del presente accordo è formalizzata mediante la firma del legale rappresentante dell'Istituzione scolastico/formativa ed ente aderente.

Tale atto viene comunque assunto dagli organi collegiali attraverso il coinvolgimento di essi, tramite adeguata informazione, discussione e deliberazione.

Gli effetti dell'intesa sono richiamati nel PTOF.

Per garantire l'esercizio dell'obbligo di istruzione e formazione e tutelare gli studenti e i giovani da trattamenti sperequativi al presente Accordo potranno aderire singole Istituzioni scolastico/formative o reti di scuole a lavori avviati e in qualsiasi data.

La richiesta di adesione, sottoscritta dal legale rappresentante dell'ente richiedente, dovrà essere formalizzata in forma scritta al Coordinatore, di cui al successivo art. 7, presso la Istituzione scolastica/formativa di riferimento. Il Coordinatore provvederà a darne comunicazione a tutti gli aderenti.

Art. 7 - Coordinamento

Il coordinamento dei dirigenti, è costituito dai legali rappresentanti o facenti funzione degli enti aderenti al presente Accordo e dal coordinatore della rete "Orienta-Insieme". È convocato dal coordinatore della rete "Orienta-Insieme", si esprime sulle iniziative da porre in essere all'inizio dell'anno scolastico; ne indica le forme di monitoraggio, verifica e valutazione; può esprimere gruppi di lavoro allo scopo di progettare le specifiche attività, provvedere alla rilevazione dei risultati ed alla loro valutazione.

Il Coordinatore convoca l'Assemblea degli Istituti e degli Enti aderenti almeno due volte all'anno per la programmazione ed il bilancio delle iniziative.

Art. 8 - Verifica

Il coordinamento dei dirigenti indica le forme di monitoraggio, verifica e valutazione delle azioni promosse nell'ambito della intesa, definite con modalità ex-ante (preventivamente).

Art. 9- Oneri delle parti

Gli Istituti Secondari di Secondo Grado e gli Enti di Formazione Accreditati nelle attività rivolte a giovani in obbligo formativo firmatari si impegnano a rispettare le intese assunte reciprocamente e contestualmente, di conseguenza gli atti deliberativi adottati dagli organi collegiali e/o di direzione ne terranno conto esplicitamente.

Tutti gli oneri relativi alla partecipazione dei propri rappresentanti ai lavori del Tavolo interistituzionale che si costituisce saranno a carico di ciascuno dei soggetti coinvolti.

Ogni attività prevista dal presente Accordo si svolgerà nel rispetto dell'Ordinamento generale dello Stato e delle leggi che regolano l'attività degli Istituti aderenti.

Art. 10 – Validità, rinnovo e rinunce

Il presente accordo avrà durata annuale e sarà operativo dalla data della firma.

Il rinnovo sarà perfezionato nel corso della riunione a consuntivo.

La revoca di un Istituto od Ente aderente al presente accordo dovrà essere formalizzata per iscritto al Coordinatore.

Vicenza, 16 maggio 2018



PROTOCOLLO OPERATIVO
PASSAGGI ALL'INTERNO DEL SISTEMA ISTRUZIONE, DAL SISTEMA DELL'ISTRUZIONE AL
SISTEMA DELLA FORMAZIONE, DAL SISTEMA DELLA FORMAZIONE AL SISTEMA
DELL'ISTRUZIONE
A.S. 2018/2019

A) RICHIESTA DI PASSAGGIO ALL'INTERNO DEL SISTEMA ISTRUZIONE

➤ **classi prime**

*Richiesta di passaggio fra scuole di **tipologia e indirizzo differenti**: termine per la presentazione della richiesta formale, di norma, **31 dicembre** dell'anno scolastico in corso.*

Procedura:

1. colloquio di ri-orientamento nella scuola di appartenenza con alunno e genitore (a seconda delle situazioni il colloquio sarà condotto individualmente o congiuntamente);
2. progettazione dell'intervento orientativo personalizzato;
3. predisposizione:
 - a. scheda di presentazione del richiedente dello studente in passaggio;
 - b. schede di osservazione dello stage.
4. organizzazione di periodi di frequenza osservativa, (d'ora in poi denominati stage orientativi)¹, nella Scuola di destinazione, individuata attraverso i risultati del colloquio, al fine di verificare e/o consolidare la scelta;
5. passaggio ad altra scuola/indirizzo.

N.B. La richiesta di stage e/o passaggio deve essere inoltrata al Dirigente della scuola accogliente dal Dirigente della scuola di provenienza.

LINEE GUIDA DI ACCOMPAGNAMENTO-ACCOGLIENZA :

- contatto fra i referenti/coordinatori delle due Istituzioni per aspetti organizzativi, raccolta informazioni utili ai fini dell'inserimento del richiedente passaggio, per l'individuazione della classe di accoglienza e per la indicazione del docente che seguirà lo studente durante lo stage;
- stage orientativo² presso la istituzione richiesta (6 giorni minimo) per consentire la conoscenza ed osservazione sia da parte dello studente che della scuola accogliente;
- feed-back dello studente sulle iniziative di ri-orientamento;
- valutazione, tramite apposite schede, dei docenti coinvolti in situazione di stage;
- colloquio conclusivo della scuola accogliente (personalizzazione della procedura).

➤ **classi seconde e terze di tipologia e/o indirizzi differenti**

➤ **classi prime, qualora la richiesta sia formulata dopo i termini sopra indicati.**

La richiesta dovrà essere formalizzata in corso d'anno e comunque entro il 3 luglio, il passaggio si effettuerà a partire dall'anno successivo.

Al fine di valorizzare l'assunzione di responsabilità degli impegni scolastici assunti, i richiedenti passaggio, di norma, dovranno dimostrare di aver regolarmente frequentato la scuola di provenienza e di aver conseguito una valutazione in tutte le discipline impartite nell'indirizzo di provenienza, sia dell'area comune che di indirizzo.

Procedura:

- La **scuola frequentata** appresterà un processo di accompagnamento e ri-orientamento tramite:
 1. colloquio individuale con lo studente;
 2. colloquio con i genitori o i legali rappresentanti;
 3. scheda di presentazione del richiedente passaggio e schede di osservazione stage;
 4. organizzazione di stage³ ri-orientativi (della durata minima di 6 giorni) presso una o più scuole per la verifica della scelta. *Termine per l'effettuazione dello stage ri-orientativo, di norma, **30 aprile** dell'anno scolastico in corso.*
- La **scuola ricevente** appresterà un processo di accoglienza tramite:
 5. colloquio di conoscenza e pianificazione dello stage orientativo;
 6. restituzione al docente di riferimento della scuola di provenienza delle schede di osservazione stage;

¹ È necessaria la preventiva comunicazione all'Ente Assicurativo di competenza

² È necessaria la preventiva comunicazione all'Ente Assicurativo di competenza

³ È necessaria la preventiva comunicazione all'Ente Assicurativo di competenza

7. consegna di materiali di studio e di esercizi propedeutici (quando è notificata la scelta);
8. invito alla frequenza di eventuali corsi di recupero attivati dalla scuola ricevente;
9. predisposizione di un'apposita sessione d'esame sulle materie non seguite nella scuola di provenienza, esame che "deve avere termine prima dell' inizio delle lezioni secondo il calendario scolastico" (art. 24, O.M. n. 90 del 21.05.2001 "Norme per lo svolgimento per gli scrutini e degli esami nelle scuole statali e non statali di istruzione elementare, media, e secondaria superiore");
10. inserimento nella classe ed individuazione di eventuali forme di rinforzo disciplinare.

➤ **classi finali**

Per i passaggi nelle classi finali si applica la normativa vigente.

B. RICHIESTA DI PASSAGGIO DAL SISTEMA DELL'ISTRUZIONE AL SISTEMA DELLA FORMAZIONE

➤ **classi prime**

*Termine per la presentazione della richiesta formale, di norma, **31 gennaio** dell'anno scolastico-formativo in corso*

➤ **secondo e terzo**

I termini per la presentazione della richiesta formale, potranno variare a seconda della programmazione afferente a ciascun percorso formativo, in cui lo stage aziendale è parte integrante ed obbligatoria.

Si ricorda che ai fini dell'avvio della procedura di passaggio è necessario che l'istituto di provenienza certifichi le ore di frequenza già effettuate presso l'istituto stesso.

Procedura:

La Scuola frequentata apprenderà un processo di accompagnamento e ri-orientamento tramite:

1. colloquio individuale con lo studente;
2. colloquio con i genitori o i legali rappresentanti;
3. scheda di presentazione del richiedente passaggio e schede di osservazione stage;
4. organizzazione di stage⁴ orientativi (minimo 6 giorni) presso una o più Centri per la verifica della scelta;
5. presentazione della domanda formale al Centro prescelto;
6. presentazione della documentazione utile per la valutazione delle competenze, conoscenze e abilità possedute;
7. certificazione del monte ore, complessivo o distinto per assi culturali, effettivamente frequentato dal richiedente passaggio.

Il Centro ricevente apprenderà un processo di accoglienza tramite:

8. colloquio di conoscenza e pianificazione dello stage orientativo;
9. invio al docente di riferimento della scuola di provenienza della valutazione dello stage;
10. individuazione di un docente per ciascuna area di interesse necessaria al passaggio, cui lo studente o i docenti della scuola di provenienza possano fare riferimento;
11. istituzione dell'apposita commissione (composta da docenti designati dal collegio dei docenti in relazione alle valutazioni da effettuare e da esperti del mondo del lavoro e dell'istruzione) che, sulla base della documentazione presentata valuta le competenze e le abilità acquisite dai richiedenti passaggio, riconosce i relativi crediti, individua la classe alla quale gli interessati possono chiedere l'iscrizione;
12. organizzazione del percorso di inserimento;
13. inserimento nella classe di destinazione ed individuazione di eventuali forme di rinforzo disciplinare;
14. predisposizione dell'eventuale piano di supporto disciplinare da sviluppare all'interno del CFP e/o individualmente dallo studente.

N.B. La richiesta di stage orientativo e/o passaggio deve essere inoltrata al Dirigente del CFP accogliente dal Dirigente della scuola di provenienza.

C. RICHIESTA DI PASSAGGIO DAL SISTEMA DELLA FORMAZIONE AL SISTEMA DELL'ISTRUZIONE

➤ **classi prime**

*Termine ultimo per la presentazione della richiesta formale **31 dicembre**.*

Procedura:

1. colloquio di ri-orientamento nella scuola di appartenenza con alunno e genitore (a seconda delle situazioni il colloquio sarà condotto individualmente o congiuntamente);

⁴ È necessaria la preventiva comunicazione all'Ente Assicurativo di competenza

2. progettazione dell'intervento orientativo personalizzato;
3. predisposizione:
 - a. scheda di presentazione del richiedente dello studente in passaggio;
 - b. schede di osservazione dello stage.
4. organizzazione di stage orientativo⁵ nella Scuola di destinazione, individuata attraverso i risultati del colloquio, al fine di verificare e/o consolidare la scelta;
5. passaggio ad altro sistema.

N.B. La richiesta di stage orientativo e/o passaggio deve essere inoltrata al Dirigente della scuola accogliente dal Direttore del CFP di provenienza.

➤ **classi seconde e terze** (e prime qualora la richiesta sia formulata dopo i termini sopra indicati)

La richiesta dovrà essere formalizzata in corso d'anno e il passaggio si effettuerà a partire dall'anno successivo.

Procedura:

- **Il Centro frequentato** apprenderà un processo di accompagnamento e ri-orientamento tramite:

1. colloquio individuale con lo studente;
2. colloquio con i genitori o i legali rappresentanti;
3. scheda di presentazione del richiedente passaggio e schede di osservazione stage
4. organizzazione di stage orientativi⁶ (minimo 6 giorni) presso una o più scuole, per la verifica della scelta;
5. presentazione della domanda formale all'istituto prescelto, allegando la documentazione ritenuta utile per la valutazione, da parte della Commissione prevista dall'art.4 dell'O.M. 87/2004, delle competenze, conoscenze e abilità possedute;
6. eventuale piano di supporto disciplinare da sviluppare all'interno del CFP e/o individualmente dallo studente

- **La scuola ricevente** apprenderà un processo di accoglienza, tramite:

7. colloquio di conoscenza e pianificazione dello stage orientativo;
8. restituzione al docente di riferimento della scuola di provenienza delle schede di osservazione stage;
9. individuazione di un docente per ciascuna area di interesse necessaria al passaggio, cui lo studente o i docenti del CFP possano fare riferimento;
10. consegna di materiali di studio e di esercizi propedeutici (quando è notificata la scelta);
11. invito alla frequenza di eventuali corsi di recupero attivati dalla scuola ricevente;
12. In attesa di ulteriori indicazioni ai sensi del d. lgs 13 aprile 2017, n. 61⁷, istituzione dell'apposita commissione (composta da docenti designati dal collegio dei docenti in relazione alle valutazioni da effettuare e da esperti del mondo del lavoro e della formazione professionale) che, sulla base della documentazione presentata e in relazione all'indirizzo di studi, concorda le modalità di valutazione delle competenze e delle abilità acquisite dai richiedenti passaggio, riconosce e attesta i relativi crediti, individua la classe alla quale gli interessati possono chiedere l'iscrizione; allo scopo i Centri di Formazione Professionale adottano la valutazione in decimi e uniformano la soglia minima di sufficienza a quella del sistema dell'istruzione (sei);
13. inserimento nella classe ed individuazione di eventuali forme di rinforzo disciplinare.

Negli Istituti professionali in cui sarà attivata l'offerta sussidiaria di percorsi di istruzione e formazione professionale, gli studenti in passaggio usufruiranno delle stesse procedure convenute per i frequentanti i percorsi di qualifica iscritti nell'istituto di accoglienza.

➤ **richiesta di passaggio da parte di alunni che hanno conseguito la qualifica**

Al fine di promuovere l'eccellenza ed il successo personale i Centri di Formazione Professionale comunicheranno agli studenti frequentanti il terzo anno le procedure concordate con gli istituti scolastici per favorire il passaggio.

⁵ È necessaria la preventiva comunicazione all'Ente Assicurativo di competenza

⁶ È necessaria la preventiva comunicazione all'Ente Assicurativo di competenza

⁷ Articolo 6 del D. Lgs 61: Nel corso o al termine dei primi tre anni, le istituzioni scolastiche e le istituzioni formative accreditate tengono conto dei crediti maturati e certificati, secondo le seguenti modalità:

a) certificazione delle competenze acquisite nel precedente percorso formativo, con riferimento alle unità di apprendimento di cui all'articolo 5, comma 1, lettera e) *vedi integrazione al termine documento*;

b) elaborazione, anche sulla base di eventuali verifiche in ingresso, di un bilancio di competenze da parte delle istituzioni che accolgono la studentessa e lo studente;

c) progettazione e realizzazione delle attività di inserimento e di accompagnamento nel nuovo percorso

Procedura:

- **Il Centro frequentato**, nel corso del terzo anno, appresterà un processo di accompagnamento tramite:

1. lettera per informare genitori e studenti della procedura concordata;
2. individuazione degli alunni che intendono iscriversi in un percorso scolastico dopo aver conseguito la qualifica;
3. visita di conoscenza preliminare dello studente presso la scuola/e individuata/e, al fine di meglio vagliare la scelta e considerare i differenti aspetti per la sua concretizzazione;
4. richiesta di colloquio da parte del docente referente del CFP con il docente/i docenti di riferimento della scuola individuata per programmare l'accompagnamento al passaggio;
5. organizzazione di un eventuale incontro fra i docenti delle due istituzioni per vagliare le competenze e conoscenze acquisite dal richiedente passaggio al termine del terzo anno;
6. organizzazione dello stage orientativo (di durata variabile a seconda delle esigenze) presso la scuola scelta⁸;
7. predisposizione, se necessario, di un dossier utile per la valutazione delle competenze possedute dallo studente oltre che dei contenuti sviluppati nelle discipline individuate nell'incontro di cui al punto 4;
8. nomina di un tutor di riferimento;
9. predisposizione del piano di supporto disciplinare da sviluppare all'interno del CFP e/o individualmente dallo studente;
10. calendarizzazione del percorso concordato e degli impegni aggiuntivi⁹ dello studente, notifica formale alla famiglia;
11. presentazione della domanda formale all'istituto prescelto, allegando la documentazione concordata, come da punto 4, o comunque, ritenuta utile per la valutazione delle competenze, conoscenze e abilità possedute nel rispetto della normativa vigente;

- **La scuola ricevente** appresterà un processo di accoglienza tramite:

12. nomina di un tutor di riferimento;
13. individuazione di un docente per ciascuna area di interesse (asse culturale) (linguaggi; matematico-scientifica; storico-sociale; professionale) necessaria al passaggio, cui lo studente o i docenti del CFP possano fare riferimento;
14. eventuale invito alla frequenza delle lezioni, necessarie al richiedente il passaggio, tenute presso l'istituzione scolastica secondo termini temporali concordati;
15. consegna di materiali di studio e di esercizi propedeutici;
16. istituzione dell'apposita commissione, ai sensi dell'art.4 dell'O.M. 87/2004 (Tale commissione, composta da docenti designati dai collegi dei docenti facenti parte della rete, esperti del mondo del lavoro e della formazione professionale, tratti da elenchi predisposti dall'amministrazione regionale o provinciale, sulla base di criteri preventivamente adottati in relazione agli obiettivi educativi e formativi del tipo di corso a cui il giovane aspira di essere inserito, concorda le modalità di valutazione delle competenze e delle abilità acquisite dal richiedente passaggio, valorizzando la coerenza con la qualifica professionale posseduta)¹⁰ o come da indicazioni nazionali e regionali che interverranno in applicazione del decreto legislativo 13 aprile 2017, n. 61;
17. In attesa di ulteriori indicazioni ai sensi del d. lgs 13 aprile 2017, n. 61¹¹, rilascio della certificazione, ai sensi dell'art.5 dell'OM 87/2004, in cui sarà data indicazione del possesso da parte del giovane delle competenze essenziali per l'ammissione alla classe che la commissione ha individuato sulla base dei crediti riconosciuti e degli eventuali accertamenti effettuati. La certificazione conterrà, altresì, l'indicazione della necessità dell'eventuale integrazione della preparazione posseduta dal giovane da effettuarsi, anche mediante la frequenza di corsi di recupero, nel primo anno di

⁸ È necessaria la preventiva comunicazione all'Ente Assicurativo di competenza

⁹ È necessaria la preventiva comunicazione all'Ente Assicurativo di competenza

¹⁰ Nella commissione sono rappresentati i sistemi coinvolti: sono presenti i referenti della realtà lavorativa, provenienti di norma dai Centri per l'Impiego (Provincia), referenti dell'organismo regionale accreditato, il referente nominato dall'Amministrazione scolastica (Ufficio Ambito Territoriale), i referenti della FP, i docenti della scuola di destinazione nominati dal Collegio.

¹¹ Articolo 6 del D. Lgs 61: Nel corso o al termine dei primi tre anni, le istituzioni scolastiche e le istituzioni formative accreditate tengono conto dei crediti maturati e certificati, secondo le seguenti modalità:

a) certificazione delle competenze acquisite nel precedente percorso formativo, con riferimento alle unità di apprendimento di cui all'articolo 5, comma 1, lettera e);

b) elaborazione, anche sulla base di eventuali verifiche in ingresso, di un bilancio di competenze da parte delle istituzioni che accolgono la studentessa e lo studente;

c) progettazione e realizzazione delle attività di inserimento e di accompagnamento nel nuovo percorso

inserimento. L'integrazione riguarda competenze il cui raggiungimento non pregiudica, a giudizio della Commissione, l'inserimento nella classe individuata dalla Commissione stessa:

18. individuazione della classe in cui il giovane sarà inserito

➤ **Richiesta di passaggio ad istituti tecnici e/o professionali di indirizzo corrispondente**

In attesa di nuove disposizioni legislative, qualora la richiesta di passaggio sia avanzata ad un istituto di analogo indirizzo, in coerenza con la qualifica professionale posseduta quale credito formativo, lo studente in passaggio potrà essere inserito a partire dalla classe terza conformemente al curriculum formativo ed alle competenze evidenziate in sede di valutazione. La commissione preposta elaborerà un eventuale piano di integrazione dei saperi disciplinari posseduti, come disposto dall'art.5 dell'OM 87/2004 e successive disposizioni legislative.

➤ **Richiesta di passaggio ad istituti professionali di indirizzo corrispondente**

Negli Istituti professionali in cui sarà attivata l'offerta sussidiaria di percorsi di istruzione e formazione professionale, gli studenti in passaggio usufruiranno delle stesse procedure convenute per i frequentanti i percorsi di qualifica iscritti nell'istituto di accoglienza.

N.B₁ *Per dare la possibilità allo studente di conseguire il successo formativo la domanda di passaggio e riconoscimento crediti deve essere effettuata di norma al termine della valutazione del I quadrimestre e formalizzata, dopo l'acquisizione della qualifica professionale, entro la prima settimana di luglio.*

N.B₂ *Le scuole che ricevono la richiesta di passaggio dal singolo studente lo rinverranno al CFP di provenienza per avviare l'iter concordato.*

D. ALTERNANZA SCUOLA LAVORO E RICHIESTE DI PASSAGGIO

➤ Ai fini dell'avvio delle procedure di riconoscimento crediti, tutte le esperienze di alternanza sviluppate nella scuola di provenienza dovranno essere debitamente documentate, congiuntamente alla formazione su *salute e sicurezza nei luoghi di lavoro*, (stampa del foglio notizie relativo all'alunno).

Ad integrazione dei chiarimenti interpretativi del 28 marzo 2017, qualora la scuola ricevente riscontri notevoli differenze nella totalità di ore sviluppato nella scuola di provenienza, potrà consigliare al richiedente passaggio di effettuare dei percorsi estivi.

Qualora il monte ore raggiunto non sia proporzionato al bisogno, il Consiglio di Classe potrà pianificare idonee iniziative, stabilendo la partecipazione ed in quale misura ad attività di alternanza scuola lavoro per un numero di ore aggiuntivo rispetto ai compagni, ai fini del riallineamento delle competenze di base, specifiche o trasversali già acquisite dal gruppo classe in cui la/il richiedente passaggio è inserita/o.

Nel caso in cui la/il richiedente passaggio non abbia partecipato alla formazione su *salute e sicurezza nei luoghi di lavoro*, il Consiglio di classe, potrà deliberare la partecipazione a tale formazione, contabilizzando, anche in questo caso, un numero di ore di alternanza individuale superiore a quello del gruppo classe di appartenenza.

➤ Qualora la richiesta di passaggio provenga da uno studente frequentante la Formazione Professionale ai fini del monte ore per l'alternanza si accetteranno le esperienze di stage maturate in tale percorso, esse dovranno essere debitamente documentate, congiuntamente alla formazione su *salute e sicurezza nei luoghi di lavoro*, ai fini dell'avvio delle procedure di riconoscimento in ingresso da parte della commissione interistituzionale prevista dalla legge vigente.

Prevenzione dispersione e abbandono scolastico

In caso di richiesta di ritiro, lo studente sostiene un colloquio con il Dirigente scolastico o Docente individuato allo scopo. Nel modulo di benessere al ritiro (nullaosta) deve essere documentata la data di tale colloquio.

In caso di ritiro di un alunno dalla scuola va sempre verificato se lo studente è in età di obbligo, nel qual caso si deve seguire il procedimento previsto per legge secondo cui la scuola deve comunicare qualsiasi cambiamento si verifichi nel percorso formativo degli studenti, compresa la mancata frequenza o il ritiro:

- al sistema di anagrafe regionale degli studenti;
- ai Servizi per l'impiego decentrati per gli adempimenti di loro competenza;
- al Sindaco del Comune di residenza;
- alla Questura, in relazione alle funzioni di competenza per gli stranieri.

OGNI ISTITUZIONE ADERENTE AL PROTOCOLLO

1 All'atto della sottoscrizione:

- informa e coinvolge il collegio docenti
- individua il/i docente/i referente/i
- individua il personale addetto di segreteria, lo informa sui contenuti del presente accordo, procedure e documenti condivisi
- si impegna ad utilizzare le schede e i materiali condivisi in sede di coordinamento ed a proporre eventuali modifiche agli stessi
- informa della procedura di passaggio concordata studenti e famiglie

2 In caso di richiesta passaggio in entrata:

- attiva le procedure per l'acquisizione delle informazioni utili ai fini dell'inserimento (es: eventuale colloquio con studente e famiglia, contatti con il docente di riferimento/coordinatore di classe della istituzione di provenienza, altro)
- accoglie lo studente per almeno 6 giorni per consentirgli di partecipare alle lezioni e conoscere l'ambiente scolastico (stage orientativo)
- compila e restituisce alla scuola la scheda di osservazione stage orientativo
- determina i tempi, le opportunità formative atte al conseguimento di risultati positivi da parte del richiedente passaggio
- nomina un tutor di riferimento per l'accoglienza, eventuale rinforzo disciplinare e accompagnamento all'inserimento
- utilizza i modelli di certificazione per il riconoscimento dei crediti e la valorizzazione delle esperienze comunque acquisite dagli allievi ai sensi della normativa vigente

3 In caso di richiesta passaggio in uscita

- attiva gli opportuni contatti e interventi di informazione, orientamento, riorientamento, recupero o potenziamento
- nomina un tutor di riferimento per l'accompagnamento e l'eventuale rinforzo disciplinare
- cura il dossier dello studente.

EVENTUALE DOSSIER STUDENTE

Il dossier ha lo scopo di testimoniare il percorso scolastico dello studente ed agevolare la scuola ricevente nella procedura di riconoscimento dei crediti.

Con una configurazione composita ma semplice, come

- 1) Scheda in cui inserire:
 - le materie,
 - il totale delle ore frequentate
 - le assenze,
 - la presentazione dell'alunno,
 - eventuali potenzialità dell'alunno,
 - osservazioni che la scuola di provenienza considera importanti ai fini dell'inserimento del richiedente passaggio (utile anche per l'individuazione della classe di inserimento),

- 2) Scheda di rilevazione
 - colloquio di riorientamento individuale con lo studente,
 - colloquio con i familiari o legali rappresentanti;

- 3) Questionario di ri-orientamento da sottoporre allo studente in fase di riflessione sul proprio percorso formativo
- 4) Scheda di osservazione di comportamento dello studente durante lo stage, compilata dai docenti del c.d.c. di accoglienza
- 5) Scheda di autovalutazione dello stage da parte dello studente
- 6) Dossier atti formali dello studente
- 7) Formulario di pertinenza:
 - a. Richiesta stage
 - b. Richiesta autorizzazione genitore stage
 - c. Autorizzazione Dirigente per lo stage
 - d. Attestazione frequenza giornate stage, con indicazioni dei contatti da prendere in caso di mancata frequenza
 - e. Richiesta di passaggio.

INTEGRAZIONE NOTE n.7 e 11 FONDO PAGINA

Art. 5

Assetto didattico

1. *L'assetto didattico dell'istruzione professionale è caratterizzato:*

a) dalla personalizzazione del percorso di apprendimento, che si avvale di una quota del monte ore non superiore a 264 nel biennio di cui all'articolo 4, comma 2 e dal Progetto formativo individuale che viene redatto dal consiglio di classe entro il 31 gennaio del primo anno di frequenza e aggiornato durante l'intero percorso scolastico.

Il Progetto formativo individuale si basa su un bilancio personale che evidenzia i saperi e le competenze acquisiti da ciascuna studentessa e da ciascuno studente, anche in modo non formale e informale ed è idoneo a rilevare le potenzialità e le carenze riscontrate, al fine di motivare ed orientare nella progressiva costruzione del percorso formativo e lavorativo. Il dirigente scolastico, sentito il consiglio di classe, individua, all'interno di quest'ultimo, i docenti che assumono la funzione di tutor per sostenere le studentesse e gli studenti nell'attuazione e nello sviluppo del Progetto formativo individuale. L'attività di tutorato è svolta dai docenti designati, fatto salvo lo svolgimento delle attività di cui all'articolo 1, comma 5, della legge n. 107 del 2015, nell'ambito delle risorse disponibili presso l'istituzione scolastica a legislazione vigente;

b) dall'aggregazione, nel biennio, delle discipline all'interno degli assi culturali caratterizzanti l'obbligo di istruzione e dall'aggregazione, nel triennio, delle discipline di istruzione generale;

c) dalla progettazione interdisciplinare dei percorsi didattici caratterizzanti i diversi assi culturali;

d) dall'utilizzo prevalente di metodologie didattiche per l'apprendimento di tipo induttivo, attraverso esperienze laboratoriali e in contesti operativi, analisi e soluzione dei problemi relativi alle attività economiche di riferimento, il lavoro cooperativo per progetti, nonché la gestione di processi in contesti organizzati;

e) dalla possibilità di attivare percorsi di alternanza scuola-lavoro, già dalla seconda classe del biennio, e percorsi di apprendistato ai sensi dell'articolo 43 del decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81;

f) all'organizzazione per unità di apprendimento, che, partendo da obiettivi formativi adatti e significativi per le singole studentesse e i singoli studenti, sviluppano appositi percorsi di metodo e di contenuto, tramite i quali si valuta il livello delle conoscenze e delle abilità acquisite e la misura in cui la studentessa e lo studente abbiano maturato le competenze attese. Le unità di apprendimento rappresentano il necessario riferimento per il riconoscimento dei crediti posseduti dalla studentessa e dallo studente, soprattutto nel caso di passaggi ad altri percorsi di istruzione e formazione;

g) dalla certificazione delle competenze che è effettuata, nel corso del biennio, con riferimento alle unità di apprendimento, secondo un modello adottato con decreto del Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca, ferma restando la disciplina vigente in merito alla certificazione delle competenze per il triennio, nonché per le qualifiche triennali e i diplomi quadriennali, nel rispetto delle disposizioni di cui al decreto legislativo 16 gennaio 2013, n. 13.

**PER ADESIONE
(NOME E COGNOME DEL LEGALE RAPPRESENTANTE - FIRMA)**

CENTRO EDILE FORMAZIONE PROFESSIONALE "PALLADIO" – VICENZA

ENAIP- AGENZIA SERVIZI FORMATIVI VENETO - VICENZA

ENGIM VENETO – CFP PATRONATO LEONE XIII – VICENZA

FONDAZIONE CPV – SCUOLA D'ARTE E MESTIERI - VICENZA

ISTITUTO PARITARIO "BARONIO" - VICENZA

ISTITUTO "BOSCARDIN" - VICENZA

ISTITUTO "CANOVA" – VICENZA

ISTITUTO " DA SCHIO" - VICENZA

ISTITUTO "FUSINIERI" - VICENZA

ISTITUTO "LAMPERTICO" – VICENZA

ISTITUTO " MONTAGNA" – VICENZA

ISTITUTO "PIOVENE" – VICENZA

ISTITUTO "ROSSI" - VICENZA

ISTITUTO S. GAETANO – FORM. PROFESSIONALE –VICENZA

LICEO PARITARIO "FARINA" – VICENZA

LICEO "FOGAZZARO" – VICENZA

LICEO "LIOY" – VICENZA

LICEO EUROPEO PARITARIO "OXFORD" – VICENZA

LICEO "QUADRI" – VICENZA

LICEO "PIGAFETTA" – VICENZA

VICTORY TNG – VICENZA
