

**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. 2024/25**

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;

Considerato

- che le circolari ministeriali degli ultimi anni *“rendono effettiva la facoltà dei genitori e degli esercenti la responsabilità genitoriale 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 destinazione”*¹;
- che gli Istituti Scolastici e le Scuole di Formazione Professionale aderenti alla Rete 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 nell'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;
- che 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

¹ **N.B.** per ulteriori indicazioni la normativa rinvia a quanto previsto dall'Art. 4 del DM 5 dell'8 febbraio 2021

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 scolastico e formativo;
- 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;
- 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;
- tra sistema dell'istruzione professionale e sistema Istruzione e Formazione Professionale

Art. 5 – Tipologia di interventi

- Passaggi all'interno del sistema dell'Istruzione tra scuole di tipologia e indirizzo differenti;*
- Passaggi dal sistema dell'Istruzione liceale e tecnica al sistema leFP;*
- Passaggi dal sistema leFP al sistema dell'istruzione liceale e tecnica*
- Passaggi tra il sistema di IP e il sistema di leFP e viceversa*

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 scolastico e formativo 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, 18 settembre 2024

**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. 2024/2025**

A) RICHIESTA DI PASSAGGIO ALL'INTERNO DEL SISTEMA ISTRUZIONE FRA SCUOLE DI TIPOLOGIA E INDIRIZZO DIFFERENTI

➤ **A.1 - CLASSI PRIME**

Richiesta di passaggio fra scuole di tipologia e indirizzo differenti²: termine per la presentazione della richiesta formale, di norma **al termine del primo periodo di valutazione della scuola di provenienza e comunque non oltre il 31 gennaio**³.

LINEE GUIDA PER LA PROCEDURA (punto A.1)

Procedura nella scuola di appartenenza:

1. fissare un colloquio di ri-orientamento con alunno e genitore al fine di comprendere i motivi del disagio e/o della possibile nuova scelta;
2. individuare la scuola nella quale lo studente intende sperimentare 1 settimana di stage;
3. contattare il referente della scuola accogliente per gli aspetti organizzativi: classe di inserimento, orario di frequenza, firma di eventuale convenzione qualora prevista dalla scuola accogliente;
4. raccogliere, alla fine dello stage, il feed-back dello studente e della famiglia sull'iniziativa di ri-orientamento.

Procedura nella scuola di accoglienza:

1. fissare un colloquio con lo studente accolto e con la famiglia
2. progettare la settimana di inserimento
3. individuare un docente referente per la settimana di stage
4. predisporre la restituzione della settimana di stage tramite colloquio e/o scheda di osservazione

Obiettivo e caratteristiche dello stage⁴

Si premette che il periodo di stage è funzionale allo studente per capire le caratteristiche della scuola individuata per l'eventuale passaggio; l'intera procedura è finalizzata al massimo successo formativo e a prevenire situazioni di disagio o abbandono scolastico.

- La richiesta di stage deve essere inoltrata al Dirigente della scuola accogliente dal Dirigente della scuola di provenienza;
- il rifiuto dello stage può essere giustificato da problematiche organizzativo didattiche irrisolvibili o di capienza delle classi⁵;
- lo stage ha durata di almeno 1 settimana per consentire allo studente di partecipare alle lezioni e di conoscere l'ambiente scolastico;
- la scuola accogliente si impegna a non sottoporre lo studente a prove di verifica disciplinari con relative valutazioni;
- la scuola accogliente può compilare e restituire alla scuola di provenienza una scheda di osservazione^{6e7} dello stage orientativo;
- a conclusione si fissa un colloquio con famiglia per la restituzione sull'esperienza di stage e un confronto sull'opportunità della scelta⁸;

² La richiesta avanzata da uno studente frequentante lo stesso indirizzo di studi è un trasferimento. La richiesta di trasferimento non ha termine temporale e lo stage è necessario solo se richiesto da uno dei soggetti coinvolti.

³ D.M.5/2021, Art. 4, c. 10 punto a.

⁴ La procedura per lo stage si intende valida per tutti i tipi di passaggio, di seguito declinati, in cui sia richiesto lo stage.

⁵ Come da Circolare ministeriale 2024/25 sulle iscrizioni, paragrafo 9 "Trasferimento di iscrizione" si riporta che **"gli Uffici di Ambito Territoriale degli Uffici Scolastici Regionali supportano il DS nell'individuazione di altra istituzione scolastica di destinazione nei casi di impossibilità ad accogliere l'iscrizione per motivi di incapienza delle classi"**.

⁶ La scheda di osservazione potrà essere integrata da una scheda di autovalutazione che l'alunno compilerà l'ultimo giorno di stage.

⁷ La scheda di osservazione e la eventuale scheda di autovalutazione saranno predisposte in un apposito incontro di rete dai docenti referenti sulla base delle schede elaborate nei singoli istituti superiori.

⁸ Il colloquio sarà gestito dal docente delegato dal dirigente scolastico.

- nel caso in cui durante il periodo di stage si verificano episodi di violazione del Regolamento di disciplina, la scuola ricevente ne dà immediata relazione alla scuola di provenienza, che attiva l'eventuale procedimento disciplinare.

In caso di trasferimento nella nuova scuola di destinazione

- La famiglia chiede il nullaosta al Dirigente della scuola di appartenenza
- **N.B.** La scuola di appartenenza trasmette alla scuola di destinazione la dichiarazione relativa alle ore di frequenza.

➤ **A.2 - CLASSI PRIME, qualora la richiesta sia formulata dopo i termini sopra indicati (oltre il 31/01)**

- La richiesta dovrà essere formalizzata in corso d'anno e di norma entro il 30 giugno;
- il passaggio si effettuerà a partire da settembre dall'anno successivo;
- lo studente, che chiede l'accesso alla classe seconda, dovrà sostenere **un colloquio**⁹ *“diretto ad individuare eventuali carenze formative, particolarmente in relazione alle discipline non previste nell'indirizzo di provenienza”* (D.M. 5/2021, Art. 4, c. 10-12)¹⁰.

➤ **A.3 - CLASSI SECONDE E TERZE**

- La richiesta dovrà essere formalizzata in corso d'anno e comunque entro il 30 giugno per lasciare allo studente un tempo congruo per la preparazione e per consentire alla nuova scuola di destinazione di organizzare gli **esami integrativi** secondo quanto previsto dall'D.M. 5/2021¹¹ e di fornire indicazioni sui contenuti fondamentali oggetto della/e prova/e.
- La domanda può essere presentata da studenti *“ammessi alla classe successiva per ottenere il passaggio in una classe corrispondente di un altro percorso, indirizzo, articolazione”*; per gli studenti non ammessi alla classe successiva in sede di scrutinio finale *il passaggio avverrà nella classe corrispondente a quella frequentata con esito negativo* (D.M. 5/2021, Art. 4, c.4)
- il passaggio si effettuerà a partire da settembre dall'anno successivo.

LINEE GUIDA PER LA PROCEDURA (punti A.2 e A.3)

Procedura nella scuola di appartenenza:

- fissare un colloquio di ri-orientamento con alunno e genitore al fine di comprendere i motivi del disagio e/o della possibile nuova scelta;
- individuare la scuola nella quale lo studente intende sperimentare 1 settimana di stage;
- contattare il referente della scuola accogliente per gli aspetti organizzativi: classe di inserimento, orario di frequenza, firma di eventuale convenzione qualora prevista dalla scuola accogliente;
- raccogliere, alla fine dello stage, il feed-back dello studente sull'iniziativa di ri-orientamento.
- N.B.** termine per l'effettuazione dello stage ri-orientativo, di norma, **30 aprile** dell'anno scolastico in corso

Procedura nella scuola di accoglienza:

- fissare un colloquio con lo studente accolto e la famiglia
- progettare la settimana di stage di inserimento
- individuare un docente referente per la settimana di stage
- predisporre la restituzione della settimana di stage tramite colloquio e/o scheda di osservazione

I richiedenti passaggio, di norma, dovranno dimostrare:

- di aver regolarmente frequentato la scuola di provenienza, con dichiarazione rilasciata della scuola stessa;
- di aver conseguito una valutazione in tutte le discipline impartite nell'indirizzo di provenienza, sia dell'area comune che di indirizzo.

⁹ D.M. 5 dell'8/02/2021, Art.4, c. 12 *“colloquio diretto ad individuare eventuali carenze formative, particolarmente in relazione alle discipline non previste nell'indirizzo di provenienza. Al fine di consentire un efficace inserimento nel percorso formativo di destinazione, sono progettati specifici interventi didattici integrativi da realizzarsi nel corso dell'anno scolastico”*.

¹⁰ **N.B.** *“gli studenti ammessi alla classe successiva in sede di scrutinio finale al termine del primo anno, che chiedono di essere iscritti alla seconda classe di altro indirizzo di studi, **non sostengono esami integrativi**”* (D.M. 5 dell'8/02/2021, Art.4, c. 10 punto b)

¹¹ D.M. 5 dell'8/02/2021, Art.4, c. 6 *“I candidato sostengono prove integrative sulle discipline o parti di discipline non coincidenti con quelle del percorso di provenienza”*.

In caso di trasferimento, la scuola di destinazione:

1. Per quanto riguarda i trasferimenti indicati nel punto A.2 la scuola accogliente:
 - consegna materiali di studio propedeutici al **colloquio**
 - calendarizza la data del colloquio
2. Per quanto riguarda i trasferimenti indicati nel punto A.3 la scuola accogliente:
 - rende note le programmazioni di Dipartimento relative alle materie d'esame
 - predispone di un'apposita sessione **d'esame integrativo** sulle materie non seguite nella scuola di provenienza
 - calendarizza l'esame *"in un'unica sessione speciale che deve avere termine prima dell'inizio delle lezioni"* (D. M. 5/2021 Art. 4, c. 1)
 - a passaggio avvenuto, individua eventuali forme di rinforzo disciplinare da sviluppare all'interno della scuola e/o individualmente dallo studente.

➤ A.4 - CLASSI FINALI

Le iscrizioni a classi successive sono subordinate allo svolgimento di esami integrativi (in caso di cambio di indirizzo di studio) o di esami di idoneità (in caso di mancanza del titolo di studio immediatamente inferiore). Le richieste di trasferimento pervenute ad anno scolastico iniziato vengono accolte, senza ulteriori interventi, soltanto se riguardanti studenti iscritti allo stesso indirizzo di studi richiesto e previa valutazione sulle motivazioni della richiesta (es. imprevisto trasferimento della famiglia da altra città, figli di genitori che svolgono attività itinerante, casi particolari conseguenti a disposizioni a cura della giurisdizione per la competenza penale e/o del tribunale dei minori ecc.). Le motivazioni possono essere comunicate al DS in corso, anche, di colloqui riservati per mantenersi entro l'alveo del diritto della famiglia e dell'alunno alla privacy. Il riferimento normativo da richiamare è sempre il [D.M. 5 del 08.02.2021](#) del Ministero dell'Istruzione "Esami integrativi ed esami di idoneità nei percorsi del sistema nazionale di istruzione"

➤ A.5 – PASSAGGI PER ACCEDERE A UNA CLASSE SUPERIORE RISPETTO A QUELLA PER CUI SI È IN POSSESSO DI AMMISSIONE

L'esame di idoneità viene svolto per passare a classi superiori rispetto a quella per cui si è in possesso di ammissione, nel rispetto di quanto indicato dal D.M. 5 dell'8/02/2021, Artt. 5 (*Esami di idoneità nella scuola secondaria di secondo grado. Sessione e requisiti di ammissione*) e 6 (*Esami di idoneità nella scuola secondaria di secondo grado. Commissioni e prove d'esame*)

Si rivolge ai seguenti candidati:

- candidati, ritirati **entro il 15 marzo** dell'anno scolastico in corso, possono sostenere **esami di idoneità** presso il proprio o altri istituti per accedere alla classe successiva a quella frequentata;
- studente che volesse recuperare l'anno o gli anni persi a seguito di non promozione: in tale caso non si tratta di abbreviazione del corso di studi, ma di effettivo recupero¹².
- Le prove d'esame sono calendarizzate prima dell'inizio dell'anno scolastico.

¹² Ad esempio: lo studente che ha frequentato la classe seconda e ottenga la promozione alla classe terza può presentarsi agli esami di idoneità alla quarta solo nel caso che siano trascorsi 3 o più anni dal conseguimento del diploma di terza media.

Tabella 1. Riepilogo passaggi all'interno del sistema di istruzione tra scuola di tipologia e indirizzo differenti

CHI	QUANDO	Conclusione dell'operazione di passaggio
Studenti di classe prima	Passaggio all'interno del sistema di istruzione entro il 31 gennaio	Inserimento diretto nella classe individuata
Studenti di classe prima	- Richiesta dopo il 31 gennaio - Richiesta a conclusione dell'anno scolastico di norma entro il 30 giugno - Passaggio da settembre dell'anno scolastico successivo	LO STUDENTE SOSTIENE UN COLLOQUIO prima dell'inizio delle lezioni <i>«Gli studenti ammessi alla classe successiva in sede di scrutinio finale al termine del primo anno, che chiedono di essere iscritti alla seconda classe di altro indirizzo di studi, non sostengono esami integrativi [...] L'iscrizione avviene previo colloquio presso l'istituzione scolastica ricevente, diretto ad individuare eventuali carenze formative, particolarmente in relazione alle discipline non previste nell'indirizzo di provenienza».</i> (D.M. 5/2021, Art. 4, c. 10-12)
Studenti di classe 2 ^a	Richiesta passaggio ad inizio anno scolastico	Se la richiesta è formulata entro il mese di ottobre lo studente SOSTIENE UN COLLOQUIO
Studenti di classe 2 ^a e successive	- Per gli studenti <u>promossi a giugno</u> la domanda per la nuova iscrizione deve essere presentata entro il 30/06 - Per gli studenti <u>sospesi</u> il passaggio può avvenire dopo gli scrutini di fine agosto.	LO STUDENTE DEVE SOSTENERE ESAMI INTEGRATIVI per le discipline non coincidenti con quelle della scuola di provenienza Dalla classe 2^a compresa è necessario sostenere l'esame integrativo nelle materie non svolte precedentemente. L'inserimento avviene <i>«previo superamento degli esami integrativi sulle discipline o parti di discipline non coincidenti con quelle del percorso di provenienza»</i> (D. M. 5/2021, Art. 4, c. 13).
Studenti che intendono accedere ad una classe superiore per la quale non sono in possesso di ammissione	Ritiro entro il 15 marzo	LO STUDENTE DEVE SOSTENERE ESAMI DI IDONEITA'

B) RICHIESTA DI PASSAGGIO DAL SISTEMA DELL'ISTRUZIONE LICEALE E TECNICA AL SISTEMA DELLA FORMAZIONE (leFP)

➤ B.1 - CLASSI PRIME

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

➤ B.2 - CLASSI SECONDE

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, quindi compatibilmente con l'organizzazione delle attività obbligatorie presso le aziende.

LINEE GUIDA PER LA PROCEDURA

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

1. colloquio individuale con lo studente e con i genitori o i legali rappresentanti;
2. contatto con il referente del centro prescelto per l'organizzazione dello stage (minimo 1 settimana)
3. presentazione della domanda formale
4. organizzazione di stage orientativi (minimo 1 settimana) presso una o più Centri di formazione per la verifica della scelta;
5. alla fine dello stage, fissa un colloquio con lo studente e la famiglia per un confronto sull'esperienza.

La **Scuola di formazione ricevente** apprenderà un processo di accoglienza tramite:

1. colloquio di conoscenza con studente e famiglia e pianificazione dello stage orientativo;
2. 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;
3. invio al docente di riferimento della scuola di provenienza della valutazione dello stage;
4. 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.

A conclusione, in caso di passaggio

La scuola di appartenenza:

- la famiglia chiede il nullaosta al Dirigente della scuola di appartenenza;
- la richiesta di passaggio deve essere inoltrata al Direttore della SFP accogliente dal Dirigente della scuola di provenienza.
- la scuola di appartenenza fornisce la documentazione necessaria per la valutazione delle competenze, conoscenze e abilità possedute;
- **N.B.** la scuola di appartenenza trasmette al Centro di destinazione la certificazione relativa alle ore di frequenza.

La Scuola di Formazione Professionale accogliente:

- organizza il percorso di inserimento nella classe di destinazione;
- individua eventuali forme di rinforzo disciplinare;
- predispone un eventuale piano di supporto disciplinare da sviluppare all'interno della SFP e/o individualmente dallo studente.

Tabella 2. Riepilogo passaggi dal sistema di istruzione Liceale o Tecnica a leFP

CHI	QUANDO	Conclusione dell'operazione di passaggio
Studenti di classe prima	Presentazione domanda dal sistema di istruzione a leFP di norma entro 31 gennaio	Inserimento nella classe di destinazione
Studenti di classe prima	Dopo il 31 gennaio e non oltre il 30 giugno	I tempi per il trasferimento e la classe di inserimento potranno variare a seconda della programmazione afferente a ciascun percorso formativo.
Studenti di classe seconda e terza	Al momento della richiesta, i tempi vengono valutati da caso a caso	I tempi per il trasferimento e la classe di inserimento potranno variare a seconda della programmazione afferente a ciascun percorso formativo in cui <u>lo stage aziendale è parte integrante ed obbligatoria</u> .

C) RICHIESTA DI PASSAGGIO DAL SISTEMA DELLA FORMAZIONE (leFP) AL SISTEMA DELL'ISTRUZIONE LICEALE E TECNICA

Questi passaggi sono oggettivamente i meno frequenti e anche quelli meno commentati dalla normativa. Il riferimento più recente è il DM 5/2021.

Tabella 3. Riepilogo passaggi da leFP al sistema di istruzione Liceale o Tecnica

CHI	TERMINI	Conclusione dell'operazione di passaggio
A) Studenti leFP di classe prima	Termine ultimo 31 gennaio	Inserimento diretto nella nuova scuola
B) Studenti leFP di classe prima con richiesta dopo il 31/01	La richiesta deve essere formalizzata entro il 30 giugno	→ Passaggio avviene a partire da settembre dell'anno successivo → Viene fissato un colloquio per individuare le eventuali carenze da sanare attraverso un percorso di accompagnamento.
C) Studenti leFP di classe seconda e terza <u>da percorso leFP affine alla scuola di destinazione</u>		→ Il passaggio avviene dall'anno successivo → Viene istituita un'apposita commissione per gli esami integrativi come da DM 5/2021
D) Studenti di classe seconda e successive <u>da leFP verso scuole di destinazione non affini</u>	La richiesta deve essere presentata entro il 30 novembre	→ Il passaggio avviene dall'anno successivo → Viene istituita un'apposita commissione per gli esami integrativi come da DM 5/2021.
E) <u>Studenti in possesso di qualifica</u> che chiedono il passaggio a un istituto di indirizzo analogo ¹³	Di norma al termine del 1° periodo didattico. Formalizzata, dopo l'acquisizione della qualifica professionale, entro la prima settimana di luglio	→ Il passaggio avviene dall'anno successivo nella classe stabilita dal CdC al termine degli esami → Esami integrativi

¹³ 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 1° periodo didattico e formalizzata, dopo l'acquisizione della qualifica professionale, entro la prima settimana di luglio.

D) RICHIESTA DI PASSAGGIO TRA IL SISTEMA DI IP E IL SISTEMA DI leFP E VICEVERSA

I passaggi tra i percorsi di IP e i percorsi di leFP, e viceversa, hanno, in base al D. Lgs. 61/2017 (*Revisione dei percorsi dell'istruzione professionale*) e del D.M. 427 del 22/05/2018 (*Recepimento dell'Accordo in Conferenza Stato Regioni 10/05/2018*), un carattere personalizzato e garantiscono agli studenti il diritto alla realizzazione del percorso personale di crescita e di apprendimento.

Il 22 luglio 2024, con la pubblicazione integrale sul sito istituzionale del Ministero dell'istruzione e del merito, è entrato in vigore il **Decreto Ministeriale 118 del 12 giugno 2024** concernente "Linee Guida per la semplificazione in via amministrativa degli adempimenti necessari per il passaggio tra i percorsi di istruzione professionale e i percorsi di istruzione e formazione professionale". Il provvedimento, opera in attuazione di quanto previsto dall'articolo 8, comma 2, del [decreto legislativo 61/2017](#) di revisione dei percorsi dell'istruzione professionale e raccordo con i percorsi dell'istruzione e formazione professionale.

Ai fini dei passaggi, è fondamentale la preliminare comparazione tra gli esiti di apprendimento dei percorsi di provenienza e quelli di eventuale possibile destinazione.

Il processo di comparazione può essere articolato in due fasi:

- a. una di comparazione generale che sarà condotta dalle singole istituzioni scolastiche o formative, anche sulla base di eventuali accordi territoriali e/o di indirizzi regionali e i cui esiti possono essere utilizzati in caso di più passaggi tra percorsi coincidenti;
- b. la seconda, finalizzata a definire una corrispondenza che tiene conto degli elementi di personalizzazione del percorso.

Il confronto avviene attraverso la comparazione delle competenze, abilità e conoscenze dei percorsi di istruzione professionale, individuate:

- per i percorsi di Istruzione professionale di ordinamento statale – al livello intermedio del QNQ/EQF secondo le indicazioni delle "Linee Guida per favorire e sostenere l'adozione del nuovo assetto didattico e organizzativo dei percorsi di istruzione professionale" adottate con decreto del Ministro dell'istruzione del 23 agosto 2019, n. 766,
- per i percorsi di leFP delle competenze, conoscenze e abilità previste dal repertorio 2019.

Quando è possibile richiedere il passaggio

Le procedure per consentire i passaggi tra i due sistemi possono essere attivate:

- a) per i **primi tre anni** dei percorsi di leFP e di IP, nel corso o al termine di ciascun anno;
- b) al termine del **quarto anno**, per i passaggi dai percorsi di leFP a quelli di IP.

I passaggi possono essere richiesti anche:

- a) in caso di **discontinuità nella frequenza** dei percorsi quinquennali di IP o triennali e quadriennali di leFP
- b) nell'ipotesi di **rientro nei percorsi di IP** dopo un periodo di interruzione degli studi
- c) nell'ipotesi di **rientro nei percorsi di leFP** dopo un periodo di interruzione degli studi, secondo le modalità specifiche previste nelle disposizioni regolamentari regionali.

Tabella 4. Tempistica per la domanda di passaggio

Casistica	Scadenza per la presentazione della domanda	Conclusione dell'operazione di passaggio
Da leFP (primi 2 anni) a IP Richiesta di passaggio ai percorsi di IP <u>nel corso dei primi due anni</u> dei percorsi di leFP.	Entro il 31 gennaio dell'anno formativo cui è iscritto	In corso d'anno, entro il mese di febbraio
	Domanda dopo il 31 gennaio	All'inizio dell'anno scolastico successivo
Da leFP (3° anno) a IP e viceversa Richiesta di passaggio ai percorsi di IP nel corso del <u>terzo anno</u> dei percorsi di leFP.	Entro il 30 novembre	Entro l'inizio dell'anno scolastico successivo
Da leFP (alla fine del 4° anno) a IP Richiesta di passaggio ai percorsi di IP al termine dell'anno formativo dei percorsi leFP.	Entro il 30 giugno e, comunque, in tempo utile per consentire le operazioni connesse al passaggio prima dell'inizio dell'anno scolastico successivo	Entro l'inizio dell'anno scolastico successivo

Attivazione della procedura

Il passaggio è effettuato su domanda presentata, per il tramite della istituzione di appartenenza, all'istituzione presso la quale è attivo il percorso richiesto, che ne verifica le condizioni di ammissibilità.

- La domanda è presentata direttamente all'istituzione scolastica o formativa di destinazione.
- L'istituzione alla quale viene presentata la domanda dà motivata e formale comunicazione alla studentessa e allo studente interessati dell'esito della procedura.

COMPITI DELL'ISTITUZIONE DI PROVENIENZA

- a. **Acquisire la domanda di passaggio** presentata dalla studentessa e dallo studente. In caso di minore di età, la domanda di passaggio è presentata dai soggetti esercenti la relativa potestà genitoriale.
- b. **Trasmettere** all'istituzione scolastica o formativa di destinazione la domanda di passaggio.
- c. **Inviare tempestivamente** all'istituzione di destinazione:
 1. nel caso di istituzione scolastica, il "**Certificato di competenze**" previsto dall'art. 5 del D. Lgs. 61/17. Il modello di certificato acquisite nel biennio, sarà adottato con decreto del Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca
 2. nel caso di istituzione formativa accreditata, l'"**Attestazione delle competenze**" prevista dalla normativa di ciascuna regione;
 3. oppure il **titolo di studio** nonché ogni altra documentazione ritenuta utile.
- d. **Designare eventualmente l'incaricato che integra la commissione** per i passaggi costituita presso l'istituzione di destinazione (IP o l'istituzione formativa di leFP)

COMPITI DELL'ISTITUZIONE DI DESTINAZIONE

- a. Elaborare un **bilancio delle competenze** sulla base:
 1. del Certificato delle competenze o dell'attestazione delle competenze;
 2. di eventuali verifiche in ingresso, per gli ambiti di acquisizione non adeguatamente documentati, degli apprendimenti effettivamente posseduti, valevoli e traducibili nel percorso di inserimento.
- b. Determinare, sulla base del **riconoscimento dei crediti posseduti** e della **comparazione in termini di risultati di apprendimento** tra il percorso di provenienza e quello di destinazione:
 1. l'annualità di inserimento della studentessa e dello studente
 2. le eventuali riduzioni orarie
 3. le azioni di supporto
 4. gli interventi integrativi
- c. **Progettare e realizzare le attività di inserimento**, integrative e di accompagnamento della studentessa e dello studente nel nuovo percorso, per favorirne:

1. il successo formativo
 2. il conseguimento dei relativi risultati di apprendimento.
- d. Effettuare la **valutazione in itinere** e a conclusione del processo di inserimento e accompagnamento
 - e. Garantire la funzione di **tutoraggio** relativa agli interventi di orientamento, presa in carico e supporto personalizzato della studentessa e dello studente richiedente il passaggio.
 - f. **Trasmettere agli Uffici** competenti le comunicazioni relative ai passaggi.

Le **operazioni** indicate ai punti a), b), c) e d) sono curate da un'apposita "**Commissione per i passaggi**" costituita da personale in servizio presso l'istituzione scolastica accogliente, nominata in tempo utile per assicurare la conclusione delle operazioni di passaggio.

COMMISSIONE PER I PASSAGGI

L'istituzione scolastica di destinazione deve nominare una Commissione che ha il compito di coordinare l'intera procedura e deve essere nominata in tempo utile per assicurare la conclusione delle operazioni; è costituita da personale in servizio nella stessa istituzione.

La Commissione può essere integrata

- a. con un docente o un formatore dell'istituzione di provenienza su specifica richiesta di quest'ultima;
- b. se necessario, con ulteriori risorse professionali ritenute utili e opportune alla gestione degli interventi e delle diverse fasi del processo.

La Commissione

- a. redige un apposito verbale contenente i necessari elementi di tracciabilità dell'intero procedimento
- b. stabilisce le modalità di svolgimento dei lavori, compresa la possibilità di lavorare a distanza.

La partecipazione alla Commissione non comporta il riconoscimento di gettoni di presenza, indennità, emolumenti o altre indennità comunque denominate, né rimborsi spese.

RICONOSCIMENTO DEI CREDITI

Nei passaggi tra i percorsi di IP e i percorsi di leFP, e viceversa, come chiarisce l'art.5 dell'Accordo Stato-Regioni, per **credito formativo** si intende il valore attribuibile alle competenze, abilità e conoscenze acquisite dagli studenti nel loro percorso di apprendimento, certificate, validate e comunque riconoscibili ai fini dell'inserimento nel percorso di IP o di leFP per il quale hanno presentato domanda di passaggio.

La certificazione delle competenze è effettuata dall'istituzione di IP di provenienza attraverso il rilascio del "*Certificato di competenze*" e dall'istituzione di leFP di provenienza attraverso il rilascio dell'"*Attestazione delle competenze*".

Tale certificazione è comprensiva degli apprendimenti acquisiti anche nell'ambito di:

- esercitazioni pratiche, esperienze realizzate in Italia e all'estero anche con periodi di inserimento nelle realtà culturali, sportive, sociali,
- esperienze in attività produttive, professionali e dei servizi,
- tirocini, stage e percorsi di PCTO e percorsi di apprendistato di primo livello.

Il riconoscimento del credito ai fini del passaggio è operato dall'istituzione scolastica o formativa di destinazione sulla base del *Bilancio delle competenze*.

ANNUALITÀ DI INSERIMENTO

L'annualità di inserimento può essere:

- inserimento nell'annualità corrispondente a quella del percorso di provenienza (nel caso di passaggi in corso d'anno)
- quella successiva a quella conclusa con esito positivo;
- ma può essere anche l'annualità corrispondente a quella conclusa, quando la Commissione ritiene necessari interventi per colmare le eventuali carenze formative verificate.

La determinazione dell'annualità di inserimento nel percorso richiesto deve tener conto dei seguenti elementi:

- comparazione tra il percorso di provenienza e quello cui gli studenti chiedono di accedere e dei relativi risultati di apprendimento
- crediti riconosciuti
- correlazioni tra indirizzi quinquennali di IP, qualifiche triennali e diplomi quadriennali di leFP.

In sintesi, rispetto al sistema degli esami integrativi, regolamentati dal DM 5/2021, il sistema dei passaggi tra indirizzi del sistema nazionale di istruzione IP e sistema regionale di leFP richiede una procedura più articolata, ma anche più flessibile proprio grazie a quanto previsto dal DM 118 del 12 giugno 2024.

PCTO 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).

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.

PER ADESIONE

NOME E COGNOME DEL LEGALE RAPPRESENTANTE

FIRMA

SCUOLA COSTRUZIONI ANDREA PALLADIO – VICENZA

ENAIP- AGENZIA SERVIZI FORMATIVI VENETO - VICENZA

ENGIM VENETO – CFP PATRONATO LEONE XIII – VICENZA

GOLD ACADEMY VICENZA 1858 – FONDAZIONE CPV

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 SAN FILIPPO NERI - VICENZA

ISTITUTO S. GAETANO – FORM. PROFESSIONALE –VICENZA

LICEO PARITARIO “FARINA” – VICENZA

LICEO “FOGAZZARO” – VICENZA

LICEO “LIOY” – VICENZA

LICEO EUROPEO PARITARIO “OXFORD” – VICENZA

LICEO “PIGAFETTA” – VICENZA

LICEO “QUADRI” – VICENZA

VICTORY TNG – VICENZA

Vicenza, 18 settembre 2024