



PROCEDURE PER PASSAGGI TRA PERCORSI SCOLASTICI DIVERSI

PREMESSA

Nelle scuole superiori della provincia di Bergamo una consolidata esperienza di passaggi e “passerelle” tra diversi indirizzi scolastici ha consentito negli anni a diversi studenti di ri-orientare le proprie scelte per conseguire il successo formativo, che le istituzioni scolastiche devono garantire secondo quanto previsto dall’art. 1 del DPR 275/99. La progettazione e la realizzazione di interventi di educazione, formazione e istruzione devono infatti avere per obiettivo lo sviluppo della persona umana e devono essere adeguati ai diversi contesti, alla domanda delle famiglie e alle caratteristiche specifiche dei soggetti coinvolti, al fine di garantire loro il successo formativo.

Il passaggio fra il primo e il secondo grado della scuola secondaria rappresenta senza dubbio la fase più delicata, a rischio di dispersione scolastica e di insuccesso, a cui è necessario dedicare particolari attenzioni ed energie orientative. L’obiettivo è quello di mettere gli studenti in grado di sviluppare la propria identità, di prendere decisioni efficaci sulla propria vita personale e professionale, di facilitare l’inserimento lavorativo al termine del percorso formativo, in una logica di successo di vita.

La scuola è chiamata quindi a realizzare un’attività di accompagnamento e di supporto orientativo, in collaborazione con la famiglia e con il territorio.

La nostra Istituzione scolastica e formativa prevede una Procedura di riorientamento con conseguente passaggio assistito ad altro indirizzo o istituzione. Questa opportunità è rivolta in particolare agli studenti del primo biennio, ma non si escludono casi eccezionali di studenti iscritti agli anni successivi di corso.

<p align="center">PROCEDURE PER I PASSAGGI IN INGRESSO TRA UN INDIRIZZO E L'ALTRO ALL'INTERNO DELL'ISTITUTO</p>	<p align="center">PROCEDURE AGGIUNTIVE PER CHI PROVIENE DA ALTRI ISTITUTI</p>
<p>1. <u>Richiesta</u> in forma scritta all'Istituzione da parte della famiglia e produzione in copia di tutti i documenti di valutazione disponibili.</p>	
<p>2. La famiglia fissa un appuntamento con il Dirigente scolastico attraverso la segreteria per una prima analisi delle motivazioni e verifica dell'effettiva possibilità di successo formativo in seguito al passaggio. All'appuntamento è indispensabile la presenza dello studente.</p>	
<p>3. Il Dirigente scolastico incontra lo studente e la famiglia per analizzare le motivazioni e prospettare le soluzioni adottabili.</p>	
<p>4. Qualora la scelta sia per il cambio di indirizzo di studi ed essa avvenga durante l'anno scolastico, si propone un ministage motivazionale di ameno 4 giorni nella ipotetica classe di destinazione.</p>	<p>Viene stipulato un accordo con la scuola di provenienza per realizzare il ministage.</p>
<p>5. Si comunica alla famiglia la decisione di consentire il passaggio.</p>	<p>La segreteria comunica alla scuola di provenienza la dichiarazione di disponibilità ad accogliere lo studente. La famiglia chiede il Nulla osta alla scuola di provenienza.</p>
<p>6. Il Consiglio di classe individuato esamina le evidenze documentative acquisite dall'allievo, definisce e realizza eventuali processi di identificazione e validazione di acquisizioni autocertificate o non formalmente attestate da Istituti/Enti titolati del sistema di certificazione nazionale e/o di ulteriori accertamenti tramite apposite prove. Il Consiglio di classe, o una commissione, alla luce della documentazione prodotta, può richiedere un colloquio di verifica delle competenze e contestualmente può anche sottoporre una prova di accertamento delle competenze effettivamente possedute.</p>	
<p>7. Solo per gli enti di formazione (CFP, IeFP): determinazione del valore dei crediti relativi alle competenze o elementi di competenza certificati e validati.</p>	
<p>8. Definizione di misure di supporto, accompagnamento ed integrative da registrare nel Piano di riallineamento, cui copia firmata deve essere consegnata anche alla famiglia</p>	

PROCEDURE PER I PASSAGGI IN USCITA DALL'ISTITUTO

1. La famiglia che vuole trasferire il proprio figlio in altro Istituto deve fissare un appuntamento con il Dirigente scolastico per rappresentare le motivazioni. Dopo il colloquio il Dirigente rilascia il Nulla osta.
2. Solo per gli IeFP:
 - la scuola compila e rilascia l'Attestato di riconoscimento crediti formativi conforme allo standard regionale e degli appositi campi del Portfolio delle competenze.
 - compilazione di apposito verbale, secondo gli elementi minimi di cui all'allegato 1.B del Decreto di Regione Lombardia n. 7214 del 28/07/2014;

Ai fini dell'efficace gestione dei passaggi reciproci tra i diversi percorsi del sistema di secondo ciclo, il passaggio si attua **di norma entro la data del 31 gennaio** e non avviene automaticamente, salvo nei casi previsti e disciplinati dalla Circolare MIUR n. 51 del 18 dicembre 2014 e dalle successive disposizioni in materia di iscrizioni.

Le domande tardive, cioè ricevute dopo il 31 gennaio, verranno valutate come da procedura, ma si consiglia l'inserimento dello studente nella nuova classe a settembre, previa indicazione di misure di accompagnamento e riallineamento da attuarsi nel periodo estivo.

Le deliberazioni assunte relativamente ai crediti formativi riconosciuti, all'annualità ed alle modalità di inserimento e prosecuzione nel nuovo percorso devono tener conto:

- delle equivalenze dei due percorsi;
- della diversa configurazione degli esiti di apprendimento e dei profili formativi e professionali dei due percorsi;
- delle effettive potenzialità di prosecuzione con successo da parte dell'allievo.

Il documento approvato dal Collegio dei docenti in data 6 ottobre 2015 è pubblicato sulla sezione orientamento del sito: www.istitutoturoldo.it

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
prof Claudio Ghilardi