

ACCORDO DI RETE
PASSAGGI ALL'INTERNO DEL SISTEMA ISTRUZIONE, DAL SISTEMA
DELL'ISTRUZIONE AL SISTEMA DELLA FORMAZIONE, DAL SISTEMA DELLA
FORMAZIONE AL SISTEMA DELL'ISTRUZIONE

I sottoscritti:

- **Luca Franco AZZOLLINI** nato a ...il, C.F.: in qualità di Dirigente scolastico e Legale Rappresentante dell'IIS Frisi/IPA Olmo – Cornaredo (MI), con sede in Milano Via Otranto, 1 - Cod. Fisc. 80127550152;
- **Paolo CESANA** nato a Lecco, il 8/09/1968, C.F.: CSN PLA 68P28 E507N, in qualità di Direttore Generale Fondazione Luigi Clerici, con sede in Rho (MI) Via Villafranca, 8 e in Parabiago (MI) Via Sant'Ambrogio, 9 Cod. Fisc. 80037690155;
- **Angelo Maria COLELLA LETIZIA**, nato ad Avellino, il 18/08/1977, C.F.: CLL NLM 77M18 A509P, in qualità di Dirigente Scolastico e Legale Rappresentante del Liceo Falcone Borsellino, con sede in Arese (MI) via Matteotti, 29, Cod. Fisc. 93508760159.
- **Mauro COLOMBO**, nato a Magenta il 13/05/1966, CF: CLM MRA 66E13 E801L in qualità di Direttore della sede di Arese dell'Associazione Cnos-fap regione Lombardia situata in Arese (MI) Via Don Francesco Della Torre, 2 – P.IVA 11084970158;
- **Emanuele CONTU** nato a Bollate il 06/08/1975, C.F.: CNT MLL 75M06 A940K, in qualità di Dirigente scolastico e Legale Rappresentante dell'IIS Puecher Olivetti, con sede in Rho (MI) Via Bersaglio, 56 Cod. Fisc. 93545220159;
- **Elisa IACAZIO** nata a Napoli il 24/09/1964, C.F.: CZL LSE 64P64 F839F, in qualità di Dirigente Scolastico e Legale rappresentate dell'LS Majorana, con sede in Rho (MI) Via Ratti, 88 - Cod. Fisc. 93527280155;
- **Lucia LA FATA** nata a Palermo, il 27/09/1969, C.F.: LFT LCU 69P67 G273E, in qualità di Dirigente Scolastico e Leale Rappresentante dell'ITIS "S. Cannizzaro", con sede in Rho (MI) via R. Sanzio, 2 Cod. Fisc.: 86502580151
- **Maria LAMARI** nata a Sortino (SR) il 22/11/1956, C.F.: LMR MRA 56S62 I864Y, in qualità di Dirigente scolastico e Legale Rappresentante dell'I.T. "E. Mattei", con sede in via Padre Vaiani, 18 Cod. Fisc. 86504440156;
- **Franco MAGGI** nato a Milano il 22/04/1956, C.F.: MGG FNC 56D22 F205S, in qualità di Direttore territoriale Nord-Ovest AFOL Metropolitana, con sede in Milano Via Soderini, 24 Cod. Fisc. 08928300964;
- **Tiziana MONTI** nata a Saronno (VA) il 13 giugno 1956, C.F.: MNT TTZ 56H53 I441N, in qualità di Dirigente scolastico e Legale Rappresentante dell'IIS Bertrand Russell, con sede in Garbagnate Milanese (MI) Via San Carlo,19 - Cod. Fisc.97270270156
- **Sara OLIVARI**, nata a Bollate (MI) il 20/11/1966, C.F.: LVR SRA 66S60 A940V, in qualità di Dirigente scolastico e Legale Rappresentante del LC "C. Rebora", con sede in Rho (MI) Via Papa Giovanni - Cod. Fisc. 93503850153;

- 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) contenere il fenomeno della dispersione scolastica che non si identifica semplicemente con l'abbandono scolastico, ma indica anche irregolarità di

- frequenza, ritardi, non promozioni, ripetenze, insuccesso formativo di varia entità, disagio;
- c) sostenere ciascun giovane nella scelta e nella 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, per assicurare il riconoscimento dei crediti e la valorizzazione delle esperienze comunemente acquisite dagli studenti;
 - e) potenziare, nell'ottica della continuità formativa, l'integrazione tra licei, istituti tecnici e professionali, centri di formazione, scuole di ogni ordine e grado presenti sul territorio e IREP (Istituto per la Ricerca scientifica e l'Educazione Permanente), Associazione dei Comuni di Rho, Arese, Lainate, Pero, Pregnana Milanese, Pogliano Milanese e Vanzago) ;

Considerato che

– la **dispersione scolastica nel rhodense** al 2016 è tendenzialmente in linea con quella di Milano Città Metropolitana: 15,6% nel I° biennio su tutti i comparti dell'istruzione, distribuita in: L 10,5%; IT 20,9; IP 22,2%, nel passaggio dal primo al secondo anno del I° biennio (il dato è ricavato per calcolo di continuità e proviene dall'Istituto Statistico ex CISEM-Milano, responsabile A. Falletti), quindi precoce ed ancora elevata rispetto alla richiesta europea. Relativamente all'obiettivo dell'inclusione sociale è richiesto infatti dall'Europa che, entro il 2020, il tasso di dispersione scolastica diminuisca a meno del 10%. In termini di valore assoluto sulla nostra rete esso rappresenta **circa 800 studenti**;

- 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 nell'A. S. 2009-10 non lo ha completato;

– la **CM n. 0014659.13-11-2017**, 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 destinazione. 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”.

Visti

- il DPR 12 luglio 2000 n. 257- Regolamento di attuazione dell'art. 68 della legge 17 maggio 1999, n. 144, recante disposizioni per l'attuazione dell'obbligo formativo;
- la Legge 28 marzo 2003 n. 53, Delega al Governo per la definizione delle norme generali sull'istruzione e dei livelli essenziali delle prestazioni in materia di istruzione e formazione professionale;
- la L.R. della Lombardia n. 19 del 6 agosto 2007 “Norme sul sistema educativo di istruzione

e formazione della Regione Lombardia” così come modificata e integrata dalla L.R. n. 30 del 5 ottobre 2015 e, in particolare:

- l’art. 11, comma 1, il quale definisce la struttura del sistema di istruzione e formazione professionale, articolata in percorsi di secondo ciclo per l’assolvimento del diritto-dovere e dell’obbligo di istruzione, in un quarto anno cui consegue un diploma professionale, in percorsi di formazione superiore non accademica successivi al secondo ciclo cui consegue un certificato di specializzazione tecnica superiore;
- l’art. 14, commi 1 e 3, i quali prevedono che il diritto-dovere all’istruzione e alla formazione sia assicurato anche mediante la frequenza di percorsi di istruzione e formazione professionale di secondo ciclo e che la Regione favorisce l’adempimento all’obbligo di istruzione promuovendo, tra l’altro, percorsi e progetti di prevenzione e contrasto alla dispersione finalizzati a favorire il successo nell’assolvimento dell’obbligo di istruzione e del diritto-dovere di istruzione e formazione;
- l’art. 20, che promuove la flessibilità delle azioni formative nel sistema di istruzione e formazione professionale, anche attraverso specifici percorsi modulari, personalizzati nella durata e nell’articolazione, in rapporto ai diversi stili di apprendimento e alle esigenze degli allievi e delle loro famiglie;
- l’OM 87/2004 e il D.M. 86/2004, concernenti il passaggio dal sistema della formazione professionale e dell’apprendistato al sistema di istruzione e relativi modelli di certificazione;
- il Decreto legislativo, del 15 aprile 2005, "Definizione delle norme generali sul diritto dovere all’istruzione e alla formazione, ai sensi dell’articolo 2, comma i, lettera c) della legge 28 marzo 2003, n. 53";
- l’art. 1, comma 622, 624 e 631, Legge 29 dicembre 2006, n. 296. istruzione obbligatoria per almeno 10 anni;
- il Decreto 22 agosto 2007, n.139. Regolamento recante norme in materia di adempimento dell’obbligo d’istruzione, ai sensi dell’art.1, c.622, della legge 27 dicembre 2006, n.296, regola l’obbligo d’istruzione di durata decennale, finalizzato al conseguimento di un titolo di scuola superiore o di una qualifica professionale di durata almeno triennale entro il diciottesimo anno di età;
- il Documento Tecnico sul nuovo obbligo di Istruzione, allegato al DM 139 del 22 agosto 2007;
- la Legge n. 59 del 15 marzo 1997, art. 21 - Conferimento di funzioni e compiti a regioni ed enti locali, per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa. Le istituzioni scolastiche possono interagire con le autonomie locali, i settori economici e produttivi, gli enti pubblici e le associazioni del territorio, perseguire la massima flessibilità, progettare ampliamenti dell’offerta formativa e percorsi integrati tra diversi sistemi formativi;
- il DPR 8 marzo 1999, n. 275, con il quale è stato emanato il regolamento recante norme in materia di autonomia didattica e organizzativa delle istituzioni scolastiche ai sensi del citato articolo 21 della legge n. 59/97;
- il DLgs n.13/2013 in cui le istituzioni scolastiche sono riconosciute enti titolari della certificazione di competenze informali e non formali funzionali ai fini del riconoscimento di crediti scolastici.
- il DM 27 gennaio 2010, n. 9, con il quale è stato adottato il modello di certificazione dei saperi e della competenza acquisite nell’assolvimento dell’obbligo di istruzione;
- i Regolamenti di riordino dei licei, degli istituti tecnici e degli istituti professionali emanati dal Presidente della Repubblica in data 15 marzo 2010;
- il Decreto 11 novembre 2011, che recepisce l’Accordo tra MIUR, Ministero del Lavoro e Politiche Sociali (MPLS), le Regioni e le Province autonome, riguardante gli atti necessari all’ordinamento dell’Istruzione e Formazione professionale (Accordo 27 luglio 2011, Repertorio atti n. 66/CU).

Tale accordo:

- istituisce il Repertorio nazionale dell'Offerta di Istruzione e Formazione professionale (22 qualifiche triennali e 21 diplomi acquisibili frequentando il quarto anno);
- definisce gli standard minimi formativi relativi alle competenze di base e i saperi e le competenze relativi agli assi culturali che caratterizzano l'obbligo di istruzione di cui all'allegato del D. M. n. 1239/2007;
- adotta i modelli e le relative note di compilazione dell'Attestato di qualifica e del diploma professionale di Istruzione e Formazione professionale;
- adotta il modello e le relative note di compilazione per l'attestazione intermedia delle competenze acquisite per gli studenti che interrompono i percorsi di Istruzione e Formazione professionale;
- Linee guida per il passaggio tra i sistemi di istruzione e di istruzione e formazione professionale nella Regione Lombardia e la certificazione delle competenze e il riconoscimento dei crediti formativi – DDG n. 3616 del 10/04/2007;
- la raccomandazione del Parlamento europeo e del Consiglio 18 dicembre 2006 relativa alle competenze chiave per l'apprendimento permanente;
- la raccomandazione del Parlamento Europeo e del Consiglio 18 giugno 2009 sull'istituzione di un sistema europeo di crediti per l'istruzione e la formazione professionale (ECVET);
- l'Intesa ai sensi dell'articolo 3 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281 approvata in data 16/12/2010 in Conferenza Unificata tra il Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca, il Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali, le Regioni e le Province Autonome di Trento e Bolzano, i Comuni, le Province e le Comunità Montane sull'adozione di linee guida per realizzare organici raccordi tra i percorsi degli istituti professionali e i percorsi di istruzione e formazione professionale, a norma dell'articolo 13, comma 1-quinquies, della legge 2 aprile 2007, n. 40;
- L'accordo Stato-Regioni del 20 dicembre 2012 con il quale è adottato il "Primo rapporto italiano di referenziazione delle qualificazioni al Quadro Europeo EQF";
- Il DL 104/13, convertito con legge 128/13 che prevede il rafforzamento delle iniziative di orientamento per sostenere gli studenti nell'elaborazione di progetti formativi e/o professionali adeguati alle loro capacità e aspettative;
- Le Linee guida nazionali per l'orientamento permanente del 19/2/14;
- La Legge 13 luglio 2015, n. 107, Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti.
- Il Decreto Legislativo n. 61 del 13/04/2017 e allegati A, B, C.
- le Delibere degli Organi competenti.

Si stipula quanto segue

Art. 1- Premessa

Le premesse e successive integrazioni normative costituiscono parte integrante della presente convenzione.

Art. 2 – Finalità

Il presente accordo intende definire le modalità di attuazione dei passaggi all'interno del sistema istruzione, dal sistema dell'istruzione al sistema della formazione, dal sistema della formazione al sistema dell'istruzione per le classi prime, seconde e terze. ..

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 e 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 e gli accordi intervenuti nelle conferenze unificate Stato - Regioni
- 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 frequentanti le classi prime, seconde e terze;
- concordare, rispettando le competenze definite dall'Accordo Stato Regione, i livelli delle competenze in base ai parametri delineati dal Documento Tecnico sul nuovo obbligo d'istruzione (DM 139 del 22.8.2007) e dal D.M. 927/2010;
- 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.
- Individuazione di un referente/responsabile del riorientamento.

5

Art. 4 – Destinatari degli interventi

Destinatari del presente Accordo sono 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

I passaggi che si intendono regolare con il presente atto sono:

- a) Passaggi all'interno del sistema dell'Istruzione;**
- b) Passaggi dal sistema dell'Istruzione al sistema dell'Istruzione e Formazione Professionale (d'ora in poi IFeP).**
- c) Passaggi dal sistema IFeP al sistema dell'istruzione.**

Per i punti b) e c) si rinvia a quanto statuito nell'Ordinanza del MIUR del 3 dicembre 2004, n. 87 - Passaggio dal sistema della formazione professionale e dell'apprendistato al sistema di istruzione.

Al fine di tutelare le pari opportunità, ciascuna Istituzione garantisce che l'effettuazione del passaggio avvenga a seguito di iniziative di orientamento e di ri-orientamento 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.

Le modifiche al Protocollo Operativo saranno deliberate dai 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 1 volta all'anno per monitorare le esperienze maturate.

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, e sarà sottoposta a delibera della conferenza dei dirigenti.

Art. 7 - Coordinamento

Nell'ambito dei contenuti previsti dal presente Accordo, allo scopo di progettare le specifiche iniziative, di coordinarle e gestirle, di provvedere alla rilevazione dei risultati, alla loro valutazione, di amministrare le eventuali risorse e di rappresentarne gli interessi, il coordinamento dei Dirigenti potrà esprimere gruppi di lavoro ristretti.

Il coordinamento dei dirigenti, che comprende tutti i dirigenti scolastici degli Istituti aderenti, i direttori degli Enti di formazione e il presidente di IREP, designa annualmente il Coordinatore.

Il Coordinatore convoca l'Assemblea degli Istituti e degli Enti aderenti per programmare le iniziative comuni, almeno una volta all'anno come al precedente art 5.

Art. 8 - Verifica

Il coordinamento dei dirigenti, di cui all'art. 7, indica le forme di monitoraggio, verifica e valutazione delle azioni promosse nell'ambito dell'intesa, definite con modalità ex-ante.

Art. 9- Oneri delle parti

Gli Istituti Secondari di Secondo Grado e gli Enti di Formazione Accreditati, firmatari del presente Accordo, si impegnano a rispettare le intese assunte reciprocamente.

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

IREP si impegna, nei limiti delle proprie risorse economiche, a:

- predisporre percorsi atti a formare i docenti referenti delle scuole aderenti ad IREP per conoscere ed attuare il Protocollo Operativo;
- offrire competenze ai docenti per svolgere le attività di orientamento nella propria scuola;
- offrire esperti orientatori per svolgere attività di ri-orientamento agli studenti inviati dalle scuole.

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 triennale e sarà operativo dalla data della firma.

Il rinnovo sarà considerato tacitamente perfezionato se non ci sono esplicite rinunce da formalizzare per iscritto al coordinatore.

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. 2019/2020

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, con possibilità di proroga al 31 gennaio.

Procedura:

1. colloquio di ri-orientamento nella scuola di appartenenza con alunno, genitore e eventuale esperto (a seconda delle situazioni il colloquio sarà condotto individualmente o congiuntamente) con la proposta di soluzioni alternative idonee a facilitare la prosecuzione degli studi;
2. progettazione dell'intervento orientativo personalizzato;
3. predisposizione:
 - a. scheda di presentazione dello studente richiedente il passaggio;
 - b. schede di osservazione dello stage.
4. organizzazione di brevi periodi di frequenza osservativa, (d'ora in poi denominati stage orientativi¹) 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 l'indicazione del docente che seguirà lo studente durante lo stage;
- stage orientativo presso l'istituzione richiesta (5 giorni max) 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 (e 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

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

si effettuerà a partire dall'anno scolastico successivo, salvo nel caso di cui al successivo punto 6 della Procedura.

Al fine di valorizzare l'assunzione di responsabilità degli impegni scolastici assunti, i richiedenti il 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. eventuale colloquio di riorientamento con esperto;
4. scheda di presentazione del richiedente il passaggio e schede di osservazione stage;
5. organizzazione di stage ri-orientativi² (della durata maxi 5 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:

1. colloquio di conoscenza e pianificazione dello stage orientativo;
2. restituzione al docente di riferimento della scuola di provenienza delle schede di osservazione stage;
3. consegna di materiali di studio e di esercizi propedeutici (quando è notificata la scelta);
4. invito alla frequenza di eventuali corsi di recupero attivati dalla scuola ricevente;
5. in generale, predisposizione di un'apposita sessione di accertamento sulle materie non seguite nella scuola di provenienza; la prova di accertamento, tramite un bilancio delle competenze, "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").
6. In ottemperanza ai principi generali che informano gli ordinamenti scolastici e formativi, le Istituzioni scolastiche si riservano di attuare procedure specifiche per l'accertamento delle materie non seguite nella scuola di provenienza, nel caso di passaggi dalla classe prima ad altra classe prima o dalla classe seconda ad altra classe seconda.
N.B.: Il passaggio dalla classe seconda ad altra classe seconda, potrà avvenire nel corso dello stesso anno scolastico, previo colloquio e bilancio delle competenze.
7. inserimento nella classe ed individuazione di eventuali forme di rinforzo disciplinare.

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

• seconde e terze

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.

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

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 stage orientativi (minimo 5 giorni) presso uno o più Centri per la verifica della scelta;
5. presentazione della domanda formale al Centro prescelto, allegando la documentazione ritenuta utile per la valutazione delle competenze, conoscenze e abilità possedute.

Il Centro ricevente appresterà un processo di accoglienza tramite:

1. colloquio di conoscenza e pianificazione dello stage orientativo;
2. invio al docente di riferimento della scuola di provenienza della valutazione dello stage;
3. 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;
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;
5. organizzazione del percorso di inserimento;
6. inserimento nella classe di destinazione ed individuazione di eventuali forme di rinforzo disciplinare;
7. 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, con possibilità di proroga al 31 gennaio.

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 stage orientativo³ 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.

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

- **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 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 stage orientativi⁴ (minimo 5 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 appresterà un processo di accoglienza, tramite:
 1. colloquio di conoscenza e pianificazione dello stage orientativo;
 2. restituzione al docente di riferimento della scuola di provenienza delle schede di osservazione stage;
 3. individuazione di un docente per ciascuna area di interesse necessaria al passaggio, cui lo studente o i docenti del CFP possano fare riferimento;
 4. consegna di materiali di studio e di esercizi propedeutici (quando è notificata la scelta);
 5. invito alla frequenza di eventuali corsi di recupero attivati dalla scuola ricevente;
 6. In attesa di ulteriori indicazioni ai sensi del d. lgs 13 aprile 2017, n. 617⁵, 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);
 7. 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.

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

⁵ 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 orientativo⁶ (di durata variabile a seconda delle esigenze) presso la scuola scelta;
 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 aggiuntivi 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:

1. nomina di un tutor di riferimento;
2. 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;
3. eventuale invito alla frequenza delle lezioni, necessarie al richiedente il passaggio, tenute presso l'istituzione scolastica secondo termini temporali concordati;⁷
4. consegna di materiali di studio e di esercizi propedeutici;
5. istituzione dell'apposita commissione, ai sensi dell'art.4 dell'O.M. 87/2004 (Tale commissione, composta da docenti designati dai colleghi dei docenti delle scuole 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) o come da indicazioni nazionali e regionali che interverranno in applicazione del decreto legislativo 13 aprile 2017, n. 618;

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

⁷ È necessaria la preventiva comunicazione all'Ente Assicurativo di competenza

⁸ 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.

6. 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 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. PCTO - PERCORSI PER LE COMPETENZE TRSVERSALE E L'ORIENTAMENTO E RICHIESTE DI PASSAGGIO

- Ai fini dell'avvio delle procedure di riconoscimento crediti, tutte le esperienze di PCTO 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 sviluppate 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 PCTO 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 PCTO 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 il PCTO 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; in questo caso va istruito 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:

- a. al sistema di anagrafe regionale degli studenti;
- b. ai Servizi per l'impiego decentrati per gli adempimenti di loro competenza;
- c. al Sindaco del Comune, ove hanno la residenza le/i giovani soggetti all'obbligo;
- d. 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 personale docente e addetto di segreteria;
- informa della procedura di passaggio concordata studenti e famiglie.

2. **In caso di richiesta di 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 5 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 di passaggio in uscita:**

- attiva gli opportuni contatti e interventi di informazione, orientamento, ri-orientamento, 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.

Esso potrà consistere in più parti così costituite:

- 1) Scheda in cui inserire:
 - le materie,
 - le assenze,
 - la presentazione dell'alunno,
 - eventuali potenzialità dell'alunno,
 - osservazioni che la scuola di provenienza considera importanti ai fini dell'inserimento del richiedente il passaggio (utile anche per l'individuazione della classe di inserimento).
- 2) Scheda di rilevazione contenente:
 - colloquio di ri-orientamento 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 dal coordinatore del Consiglio di Classe 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 (no ed. fisica per fini assicurativi), con indicazioni dei contatti da prendere in caso di mancata frequenza;
 - e. Richiesta di passaggio.

Letto, confermato e sottoscritto.

Rho, .../.../.....

IIS Frisi – Milano	Luca Franco Azzollini	.....
Liceo Falcone Borsellino – Arese (MI)	Sara Giovanna Belluzzo	.....
IIS Puecher-Olivetti – Rho (MI)	Emanuele Contu	.....
IT Cannizzaro – Rho (MI)	Lucia La Fata	.....
IT Mattei – Rho (MI)	Maria Lamari	.....
Liceo Majorana – Rho (MI)	Elisa Iacazio	.....
Liceo Russell – Garbagnate (MI)	Tiziana Monti	.....
Liceo Rebora – Rho (MI)	Sara Olivari	.....
AFOLMET Nord Ovest- Limbiate (MB)	Franco Maggi	.....
CNOS-FAP – Arese (MI)	Mauro Colombo	.....

