

Passaggi di studenti da percorsi di Istruzione e Formazione Professionale (ieFP) triennali o quadriennali a percorsi statali.

ADEMPIMENTI E PROCEDURE

Gli studenti provenienti da percorsi di formazione professionale, secondo la normativa vigente, possono accedere alle classi di scuola secondaria superiore attraverso esami di idoneità e integrativi.

Lo studente interessato al passaggio di percorso di studio, dovrà presentare richiesta presso la segreteria didattica per **la valutazione del curriculum** dopo il conseguimento dell'esito finale, e comunque non oltre il **30 giugno**.

La commissione appositamente costituita provvederà a valutare la documentazione prodotta dallo studente ed entro il **10 luglio** si esprimerà sulla valutazione del percorso dell'alunno e l'attribuzione dei crediti. In considerazione di eventuali carenze nella preparazione sono previste, come indicato dall'art.5, c.1 dell'OM 87/04, modalità di accertamento delle competenze tramite prove (orali, scritte, pratiche) anche mediante la frequenza di corsi di recupero nel primo anno di inserimento per le specifiche materie in oggetto. Tali accertamenti, in ogni modo, devono condurre ad un **giudizio fondato e documentato**.

Le eventuali **prove di accertamento** delle carenze si svolgeranno **entro il 10 Settembre**.

Superate con esito positivo tali prove, lo studente potrà perfezionare l'iscrizione.

Si potrebbero verificare i seguenti casi:

- Richiesta di passaggio alla classe IV
- Richiesta di passaggio alla classe V
- Richiesta di passaggio alla classe I, II o III anche in corso d'anno
- Richiesta di certificazione competenze acquisite in ambito formale ed informale.

Richiesta di passaggio alla classe IV

La commissione, istituita dal Collegio docenti, valuta la documentazione dello studente in possesso del titolo di *Qualifica Di Istruzione E Formazione Professionale* e relativa certificazione delle competenze, attribuisce i crediti e provvede, qualora necessario, a stabilire le ulteriori prove di accertamento delle competenze nelle modalità liberamente definite dalla stessa secondo l' OM n. 87/2004 (art.5, c.1) oppure la frequenza di corsi di recupero durante il IV anno. Qualora la commissione ritenga opportuno iscrivere l'alunno al III anno, quest'ultimo avrà un percorso personalizzato per compensare gli insegnamenti in oggetto di recupero.

Richiesta di passaggio alla classe V

La commissione, istituita dal Collegio docenti, valuta la documentazione dello studente in possesso del Diploma di *Qualifica Di Istruzione E Formazione Professionale* e relativa certificazione delle competenze, attribuisce i crediti e provvede, qualora necessario, a stabilire le ulteriori prove di accertamento delle competenze nelle modalità liberamente definite dalla stessa secondo l' OM n. 87/2004 (art.5, c.1) oppure la frequenza di corsi di recupero durante il V anno.

Richiesta di passaggio alla classe I, II o III anche in corso d'anno

La commissione, istituita dal Collegio docenti, valuta la documentazione prodotta dallo studente. In questo caso lo studente sarà in possesso solo di parziali certificazioni di competenze (corso d'anno), attribuisce i crediti che, per il passaggio al primo biennio dell'istruzione professionale deve trasformarsi in voti sintetici disciplinari (le competenze nell'istruzione professionale sono relative al primo biennio, secondo biennio e quinto anno). La stessa provvede, qualora necessario, a stabilire le ulteriori prove di accertamento delle competenze nelle modalità liberamente definite dalla stessa secondo l' OM n. 87/2004 (art.5, c.1) oppure la frequenza di corsi di recupero durante la frequenza della classe in cui risulterà inserito.

Richiesta di certificazione competenze acquisite in ambito formale ed informale

In una prima fase avviene l' identificazione, la valutazione e l'attestazione delle competenze acquisite in ambiti informali e non formali a seguito della quale l'istituzione scolastica rilascia un' attestazione delle competenze possedute da riportare sul Libretto formativo del cittadino di cui all'articolo 2, comma 1, lettera i), del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276 .

successivamente il soggetto si rivolge a un'istituzione scolastica che, secondo le modalità e le procedure descritte nel caso 1, attiva il processo di riconoscimento e di attestazione dei crediti formali .

NORMATIVA DI RIFERIMENTO:

- ComunicazioneUSR Lombardia: Prot. MIUR AOODRLO R.U. 9720 del 18/7/2013
- DLgs 226/05 art. 1 comma 7-11 (accordo stato-regioni riconoscimento crediti studenti IeFP)
- OM n.87/2004 (procedura concernente il passaggio ad istruzione statale)
- DLgs n.13/2013 (riconoscimento delle istituzioni scolastiche quali enti certificatori delle competenze formali ed informali per l'attribuzione del credito scolastico)
- Conferenza unificata Ottobre 2004
- DM n°86/2004
- Legge 144/1999 art. 68

PROCEDURE

Segreteria didattica:

- Accoglie studenti e fornisce modulistica e materiale informativo
- Raccoglie documentazione dagli alunni e fornisce ricevuta di quanto consegnato
- Compila elenco alunni richiedenti passaggio e li comunica alla commissione bilancio competenze entro il 30 Giugno.

La commissione bilancio competenze:

- Viene costituita dal collegio docenti
- Si riunisce ogni qual volta se ne richieda la necessità
- Valuta il curriculum dello studente proveniente dai percorsi IFP e compila il modello di attribuzione delle competenze, ne attribuisce i crediti in base alle certificazioni possedute, stabilisce eventuali recuperi di carenze nelle modalità che ritiene idonee e stabilisce la classe di inserimento dell'alunno stesso.
- Comunica agli studenti la valutazione del curriculum e l'eventuale necessità di accertamento di competenze o di perfezionamento dell'iscrizione.
- Comunica al CdC l'elenco degli studenti IFP richiedenti passaggio e la loro situazione .

TABELLA RIASSUNTIVA

Passaggi di studenti da percorsi di Istruzione e Formazione Professionale (ieFP) triennali o quadriennali a percorsi statali.

Chi	Cosa	Quando	Documentazione
Studente	<ul style="list-style-type: none">• Domanda valutazione curriculum	Entro 30/6	<ul style="list-style-type: none">• Domanda• Documento identità• Piano di studi 3° anno• Piano di studi 4° anno• Certificato qualifica (3° anno)• Diploma ifp (4° anno)• Certificazione ore ASL
Segreteria	<ul style="list-style-type: none">• Accoglie domanda completa di documenti• Rilascia ricevuta allo studente• Compila elenco studenti IFP da consegnare alla commissione bilancio competenze	Entro 30/6	<ul style="list-style-type: none">• Ricevuta studente• Elenco studenti IFP
Commissione Bilancio Competenze	<ul style="list-style-type: none">• Valuta curriculum studenti ed emette valutazione crediti• Comunica alunni esito valutazione commissione con relativi esami da sostenere	Entro 10/7	<ul style="list-style-type: none">• Certificazione competenze singoli alunni• modulo versamento• Richiesta esami
Studente	<ul style="list-style-type: none">• Effettua pagamento ed iscrizione esami	Entro 31/8	<ul style="list-style-type: none">• Comunicazione esami da sostenere• Versamento per sostenere esame
Studente	<ul style="list-style-type: none">• Sostiene esami con esito positivo	Entro 10/9	<ul style="list-style-type: none">• Iscrizione al percorso statale

**Passaggi di studenti da percorsi di Istruzione e Formazione Professionale (ieFP)
triennali o quadriennali a percorsi statali.**

DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE:

Fase 1: *RICHIESTA VALUTAZIONE CURRICOLO (entro 30 Giugno)*

1. Domanda di passaggio e valutazione del curriculum
2. Fotocopia di valido documento di riconoscimento dello studente
3. Certificato di Qualifica/Diploma IFP e Attestato di competenze
4. Piano formativo della scuola di provenienza
5. Certificazione ore di attività svolte per Stage/Alternanza Scuola Lavoro

Fase 2: *DOPO VALUTAZIONE POSITIVA COMMISSIONE SI POTRA' (entro 10 Luglio)*

- ***Richiedere Accertamento delle competenze per cui lo studente dovrà effettuare la
RICHIESTA DI AMMISSIONE ALLE PROVE DI VERIFICA (entro 31 Agosto)***

1. Domanda di ammissione alle prove di verifica delle competenze
2. Attestazione versamento contributo che in caso di superamento delle prove il versamento sarà detratto dalla somma prevista per il contributo scolastico

OPPURE

- ***Stabilire la classe in cui sarà inserito senza accertamento delle competenze per cui lo studente dovrà perfezionare l' ISCRIZIONE***
 1. Versamento finale
 2. 2 foto tessera
 3. Fotocopia codice fiscale

MODULISTICA

RICEVUTA DOCUMENTAZIONE PRODOTTA

Nome _____ Cognome _____

Nato il _____ a _____ residente in _____

Via _____ tel _____

In possesso di _____ rilasciato da _____

CHIEDE

La valutazione del curriculum per l'accertamento competenze per frequentare la classe _____ indirizzo _____ dell'istituto _____.

A tal scopo produce la seguente documentazione:

DOCUMENTI	ORIGINALI	FOTOCOPIA	SOSTITUTIVI	NOTE
Qualifica 3° anno IeFP				
Diploma di Qualifica 4° anno IeFP				
Piano di studi 3° anno IeFP				
Piano di studi 4° anno IeFP				
Certificato ore ASL				
Certificato competenze				
Copia documento d'identità				

In data _____ il sig _____ consegna presso la segreteria didattica dell'Istituto Marelli_Dudovich domanda di richiesta di valutazione del curriculum completa ovvero mancante di _____

Passaggi di studenti da percorsi di Istruzione e Formazione Professionale (ieFP) triennali o quadriennali a percorsi statali.

VADEMECUM PER IL CONSIGLIO DI CLASSE

Gli studenti provenienti da percorsi di formazione professionale, secondo la normativa vigente , possono accedere alle classi di scuola secondaria superiore attraverso esami di idoneità e integrativi.

Raccolta la documentazione prodotta dai singoli studenti, la commissione bilancio competenze, la valuterà e si esprimerà attribuendo dei crediti. In considerazione di eventuali carenze nella la stessa potrà decidere eventuali accertamenti delle competenze tramite prove (orali, scritte, pratiche) anche mediante la frequenza di corsi di recupero nel primo anno di inserimento per le specifiche materie in oggetto.

Fatto questo, i singoli cdc interessati , riceveranno elenco degli alunni richiedenti passaggio e la loro situazione. Si ribadisce che in ogni caso **tutti i tipi** di accertamenti devono condurre ad un **giudizio fondato e documentato dal CdC che verrà verbalizzato in seduta di consiglio di classe allegando apposito modello al verbale.**

ACCERTAMENTO DELLE COMPETENZE

Nel caso di esami integrativi , lo scrutinio degli stessi documenta l'accertamento delle competenze; nel caso la valutazione segua un corso di riallineamento il CdC dovrà documentare l'esito positivo del corso e dovrà verbalizzare in seduta di consiglio di classe.

Il CdC della classe _____ dichiara che i seguenti alunni, provenienti da percorso regionale, hanno frequentato i corsi di riallineamento con il seguente esito:

ALUNNO	MATERIA	DATA VERIFICA	ESITO	NOTE

Milano ,li