

## Passaggi tra sistemi (Istituzioni formative ↔ Istituzioni scolastiche)

### *riferimenti*

- O.M. 87/04
- D.M. 86/04
- Allegato A DM 86/04: modello di certificazione, in generale
- Allegato B DM 86/04: modello di certificazione per l'accesso all'esame di /qualifica – di stato per accesso al biennio di Istituti Professionali e Istituti d'arte

### *altri riferimenti utili*

- D.P.R. 257/00

### *I protagonisti dei passaggi*

**chi sono** (O.M. 87/04, art. 2.1)

- giovani in età di obbligo formativo (anche chi ha già compiuto 18 anni) provenienti da
  - Formazione Professionale
  - Apprendistato
  - Attività lavorativa
  - Autoformazione

**che cosa fanno** (O.M. 87/04, art. 3)

- presentano documentazione per la valutazione dei crediti
- integrano eventualmente la documentazione su richiesta della commissione

### *Validità della certificazione conseguita nei passaggi*

- anche per l'ammissione alla stessa classe presso altri istituti dello stesso indirizzo (O.M. 87/04, art. 5.4)

### ***Che cosa cambia nei passaggi con l'O.M. 87/04, rispetto alla precedente normativa***

- **modalità**: sono sostituiti gli esami integrativi o di idoneità, con **modifica** dei relativi articoli dell'O.M. 90/01 (O.M. 87/04, art. 1.1)
- **tempi**: **anche in corso d'anno** diventano possibili
  - *l'iscrizione* alla classe indicata nella certificazione, da parte del Dirigente scolastico, sentito il Consiglio di Classe (O.M. 87/04, art. 7.1)
  - *l'esame di qualifica/di stato negli Istituti professionali e negli Istituti d'Arte* per l'iscrizione al biennio postqualifica (O.M. 87/04, art. 2.3)

### ***Passaggi al biennio postqualifica di Istituti Professionali e Istituti d'arte***

**requisito** essenziale (art. 2.2)

- possesso del diploma

**se manca il diploma**

- *esami*, previa valutazione dei crediti, anche in corso d'anno per documentati motivi (O.M. 87/04, art. 2.3)
- *modello* da utilizzare per la certificazione conoscenze, competenze e abilità per ammissione all'esame di qualifica / di stato: Allegato B D.M. 86/04 (art. 5.2)

## **commissione per passaggi (O.M. 87/04, art. 4)**

### **composizione** della commissione

- variabile, a seconda delle esigenze
- docenti nominati dal Collegio (o dai Collegi, se rete)
- esperti della Formazione Professionale e del mondo del lavoro, nominati dal Dirigente Scolastico sulla base degli elenchi regionali

### **istituzione**

- nomina dei docenti all'inizio dell'a.s., o quando necessario
- nomina degli esperti esterni da parte del Dirigente Scolastico
- costituzione della commissione per provvedimento del Dirigente Scolastico della singola Istituzione scolastica o della capofila di rete
- nomina di un presidente da parte della commissione
- nomina di un segretario da parte del presidente

### **ambito** dell'azione della commissione

- istituzione scolastica o rete (O.M. 87/04, art. 4.1 e 4.2)

### **tempi** dell'azione della commissione

- anno scolastico, senza specifici vincoli e (O.M. 87/04, 7.1)

### **azioni** della commissione

- valuta e certifica conoscenze, competenze e abilità del giovane che presenta domanda di passaggio (O.M. 87/04, art. 2.1 e 4.1)
- individua la classe in cui il giovane deve essere inserito, nella logica del conseguimento del successo (O.M. 87/04, art. 2.1 e 4.1)
- indica l'eventuale necessità di integrazione della preparazione con corsi di recupero (O.M. 87/04, art. 5.1)

## **L'ORGANIZZAZIONE DELLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE E FORMATIVE**

Il passaggio non rappresenta più negli ultimi anni un evento eccezionale, ma costituisce di fatto una delle possibilità caratterizzanti il percorso formativo di uno studente.

<ul style="list-style-type: none"><li>• un <b>servizio di orientamento formativo e informativo dell'istituzione</b>, cui fanno riferimento sia le attività curriculari rivolte al gruppo classe, sia gli interventi destinati a piccoli gruppi e/o a singoli studenti. Tale servizio è mirato allo sviluppo di conoscenze e competenze (come, ad esempio, la conoscenza dei processi, delle strategie e dei meccanismi decisionali, la conoscenza dei fattori che influenzano la fiducia in se stessi ecc) che permettano ai giovani di operare scelte consapevoli, responsabili e autonome</li></ul>	<b>Le istituzioni scolastiche e formative, dovrebbero attrezzarsi e prevedere, in particolare, ma non solamente, per i passaggi:</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• un <b>docente responsabile del servizio di orientamento</b> e/o un <b>referente</b> (coordinatore e/o docente incaricato) per ogni classe</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>criteri, riferimenti e modulistica</b> per dichiarare (in caso di uscita) ed accertare (in caso di entrata) le competenze</li></ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• un <b>responsabile A.T.A.</b> per l'ambito "diritto-dovere di istruzione e formazione" della segreteria didattica</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• una <b>procedura</b> da attivare nel momento in cui il giovane e/o la famiglia chiede/ono il <b>passaggio</b></li> </ul>
<p>eventualmente in accordo con la rete territoriale per l'orientamento</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• una <b>procedura</b> da attivare per l'adeguamento dell'offerta alla nuova scelta, con gli interventi di <b>recupero – potenziamento</b> necessari</li> </ul>

### L'AVVIO DELLA PROCEDURA

Qualsiasi sia la modalità di avvio di un passaggio, il sistema scolastico o formativo deve prevedere che l'informazione vada innanzitutto immediatamente comunicata a tutti i soggetti interessati all'interno di ciascuna istituzione, secondo una procedura stabilita.

Il giovane, qualsiasi sia la modalità di avvio, deve essere infatti sempre accompagnato dall'istituzione, essendo questa corresponsabile dell'assolvimento del diritto – dovere di istruzione – formazione e quindi del conseguimento del successo formativo.

### RICHIESTA DIRETTA DI PASSAGGIO DA PARTE DI STUDENTE E/O FAMIGLIA

Il passaggio può essere richiesto direttamente dal giovane e/o dalla famiglia alla segreteria dell'istituzione scolastica o formativa cui è iscritto.

#### In tal caso l'operatore

- informa i richiedenti sulla procedura, per il cui avvio va previsto un primo colloquio di accertamento con il responsabile del servizio di orientamento e/o con il coordinatore o docente incaricato della classe dello studente

- raccoglie, tramite scheda predisposta, informazioni generali sullo studente, sulle eventuali motivazioni della domanda, su eventuali contatti dei richiedenti già effettuati con il possibile istituto di destinazione

- trasmette l'informazione 

- al dirigente dell'Istituzione scolastico o formativa
- ai docenti: al referente del servizio di orientamento dell'istituzione, se è presente, e al coordinatore della classe dello studente

LE FASI DEL PASSAGGIO	
ACCOMPAGNAMENTO IN USCITA	ACCOGLIENZA IN ENTRATA
L'Istituto di provenienza sostiene la prima fase del passaggio, mettendo in atto tutte le possibili azioni – compreso un breve stage - perché lo studente possa verificare, con il coinvolgimento della famiglia, l'adeguatezza della scelta.	L'Istituto di destinazione stabilisce i primi contatti con il giovane, secondo le modalità descritte, per una reciproca conoscenza e per l'accertamento del possesso dei requisiti ritenuti essenziali per il nuovo percorso.
Una volta effettuata la verifica, il dirigente / responsabile dichiara il proprio “nulla osta” a tale passaggio.	
IL MOMENTO DEL PASSAGGIO	
<p><u>incontro per la formalizzazione del passaggio</u></p> <p>Prima dell'incontro per la formalizzazione del passaggio sono necessari:</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• la preparazione della documentazione da parte delle istituzioni di provenienza e di destinazione</li> <li>• il coinvolgimento dello studente, con la richiesta di verificare che il portfolio con cui eventualmente presentarsi alla commissione sia completo e in ordine</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• l'accoglimento, da parte delle istituzioni di provenienza e di destinazione, della domanda presentata dallo studente e della famiglia, insieme con tutta la documentazione necessaria</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• la preparazione del momento della formalizzazione del passaggio, attraverso la predisposizione delle copie della documentazione sul giovane (dichiarazione della scuola di provenienza, diagnosi della scuola di destinazione, proposta di inserimento del giovane con specificazione dell'anno di corso e dell'indirizzo) da sottoporre in visione a ciascun membro della commissione nell'incontro per la formalizzazione del passaggio</li> </ul>

ACCOMPAGNAMENTO IN ENTRATA	
Il coordinatore della classe di destinazione, in collaborazione con il referente dell'istituzione di provenienza, predispone con il Consiglio di classe le misure di accoglienza e di accompagnamento per un adeguato inserimento del giovane nella nuova classe e nel nuovo percorso formativo.	
organizza, a seconda della situazione rilevata,	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• interventi di recupero di requisiti, in base ai risultati degli accertamenti effettuati</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• colloqui di orientamento per supportare ulteriormente la scelta</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• uno o più incontri con le famiglie, per coinvolgerle attivamente nel processo e fornire loro le necessarie informazioni</li> </ul>	

I partecipanti della Commissione  ⇒	<u>gli esperti</u> svolgono una funzione di controllo dell'adeguatezza della documentazione e della procedura  ↓	<b>I INCONTRO PER LA FORMALIZZAZIONE DEL PASSAGGIO</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>da formazione a istruzione: docenti designati dai rispettivi Collegi, sono coadiuvate da esperti del mondo del lavoro e della formazione.</li> <li>da istruzione a formazione: docenti designati dai rispettivi Collegi docenti (od organismi equivalenti) dei Centri di formazione professionale, coadiuvate da esperti del mondo del lavoro e dell'istruzione</li> </ul>	
	il dirigente/responsabile e il coordinatore della classe di destinazione: presentano la situazione in ingresso, con le ipotesi di soluzione dei problemi rilevati	il giovane protagonista del passaggio: in uno specifico momento della riunione può presentare se stesso, le motivazioni della scelta, il proprio progetto di miglioramento. E' opportuno valorizzare questo incontro in senso educativo, perché diventi significativo e non puramente formale

DOCUMENTI PER I PASSAGGI		
dichiarazione dell'istituzione di provenienza con allegati:		
<i>pagella elaborati lavori significativi</i>	<i>piani didattici</i> svolti dai docenti negli anni di riferimento della/e pagella/e  <i>ore di lezione</i> effettivamente svolte e il numero di assenze registrate dell'anno in corso	ulteriori <i>elementi significativi</i> sul percorso formativo del giovane, accertati tramite colloquio accuratamente verbalizzato con i docenti della scuola di provenienza, con il giovane, con la famiglia e con altre figure
diagnosi dell'istituzione di destinazione:		
<i>risultati del confronto tra requisiti-programmazione didattica</i> corrispondente all'anno di inserimento e requisiti-programmazione didattica relativi alla situazione di ingresso	<i>crediti assegnati in riferimento a:</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>discipline e/o attività in cui il soggetto ha conseguito una valutazione positiva</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>conoscenze e abilità acquisite e verificate mediante le prove di accertamento predisposte</li> <li>eventuali attestati conseguiti in ambiti non formali inerenti a conoscenze – competenze previste nel nuovo percorso</li> </ul>
<i>debiti assegnati</i>	proposta del testo del patto formativo, con progetto di recupero e miglioramento	<i>osservazioni</i> relative a quanto emerso nella fase dell'"accoglienza in entrata"

portfolio personale del giovane contenente documenti scelti per presentarsi, relativi al proprio percorso formativo, formale e non formale tra cui:			
<i>attestati</i>	elementi di <i>analisi e riflessione</i> sul proprio apprendimento rispetto ai vari ambiti	<i>lavori significativi</i> con relativa analisi di punti di forza e di debolezza	progetto personale di miglioramento

IL PORTFOLIO		
<p>Ogni istituzione, per garantire al giovane un'effettiva possibilità di successo, gli fornirà sin dall'inizio, accanto ad interventi formativi mirati a potenziare l'apprendimento, tutte le informazioni necessarie perché egli possa</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• acquisire maggior consapevolezza dei requisiti essenziali richiesti per il superamento di ciascun anno di corso</li> <li>• confrontare tali requisiti con quelli di cui si sente già in possesso.</li> </ul>		<p>Questa modalità si colloca nell'ottica di un processo di formazione mirante allo sviluppo pieno ed autonomo delle potenzialità e dell'autodeterminazione del soggetto, che utilizza in modo integrato la valutazione dei docenti e l'autovalutazione degli studenti.</p>
<p>E' d'alto canto opportuno che ciascun allievo, in quanto protagonista della propria crescita, raccolga sin dall'inizio, con il supporto di un docente, le informazioni progressivamente emergenti, in una propria cartella personale.</p>	<p>Tale cartella, o "portfolio", la cui funzione generale consiste nel tenere traccia del proprio percorso, formale e non formale, può essere un efficace strumento di auto-valutazione e di orientamento, in quanto fornisce elementi di conoscenza utili per attivare scelte consapevoli.</p>	