



**ISTITUTO PROFESSIONALE STATALE
PER L'ENOGASTRONOMIA E L'OSPITALITÀ ALBERGHIERA
MARCO POLO**

Via Sciacaluga 9 – 16147 Genova – Tel. 010 3776608
Sede di Camogli – Via S. Rocco 1 – Tel. 0185 773344
e-mail: gerh01000g@istruzione.it - sito web: www.marcopolo.edu.it



FUTURA

**LA SCUOLA
PER L'ITALIA DI DOMANI**



#NEXTGENERATIONITALIA

Regolamento passaggi tra i sistemi formativi di IP e leFP

In base all'articolo 8 comma 1 del DLgs 61/17, i passaggi tra i percorsi statali di Istruzione Professionale (IP) e i percorsi di Istruzione e Formazione Professionale, di competenza regionale, "costituiscono una delle opportunità che garantiscono alla studentessa e allo studente la realizzazione di un percorso personale di crescita e di apprendimento, in rapporto alle proprie potenzialità, attitudini ed interessi, anche attraverso la ridefinizione delle scelte, senza disperdere il proprio bagaglio di acquisizioni."

Le istituzioni scolastiche e formative hanno il compito di **assicurare e supportare la scelta di un possibile** passaggio delle studentesse e degli studenti da un sistema formativo all'altro, nel rispetto delle competenze e attitudini mostrate nel percorso formativo.

Quando è possibile richiedere il passaggio

Le **procedure** per consentire i passaggi tra i due sistemi possono essere **attivate** durante i **primi tre anni** dei percorsi di leFP e di IP, nel corso o al termine di ciascun anno, in base alla tempistica sottoindicata:

Casistica	Scadenza per la presentazione della domanda	Conclusione dell'operazione di passaggio
<i>Richiesta di passaggio ai percorsi di IP nel corso dei primi due anni dei percorsi di leFP.</i>	<i>Entro il 30 giugno e, comunque, in tempo utile per consentire il perfezionamento di tutte le operazioni connesse al passaggio prima dell'inizio dell'anno scolastico successivo</i>	<i>Entro l'inizio dell'anno scolastico successivo</i>
<i>Richiesta di passaggio ai percorsi di IP al termine dell'anno formativo dei percorsi leFP.</i>	<i>Entro il 30 giugno e, comunque, in tempo utile per consentire il perfezionamento di tutte le operazioni connesse al passaggio prima dell'inizio dell'anno scolastico successivo</i>	<i>Entro l'inizio dell'anno scolastico successivo</i>

Attivazione della procedura

Il passaggio viene attuato a richiesta dell'interessato:

- nel caso di un passaggio interno, la domanda deve essere prodotta dalla famiglia al DS dell'IPSEOA M. Polo;
- per gli studenti che provengono da altre Istituzioni scolastiche, la domanda deve essere presentata dall'interessato per il tramite della istituzione di appartenenza alla scuola, che provvede a verificare le condizioni di ammissibilità.

Gli studenti che provengono da altra Istituzione scolastica e hanno interrotto la frequenza devono presentare la domanda direttamente al DS dell'IPSEOA M. Polo

Compiti dell'istituzione di provenienza

a. acquisisce 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. trasmette all'istituzione scolastica o formativa di destinazione la domanda di passaggio

c. invia tempestivamente all'istituzione di destinazione:

- nel caso di istituzione scolastica, la "Certificazione delle competenze" prevista dall'articolo 5 del DLgs 61/17;
- nel caso di istituzione formativa accreditata, l'"Attestazione delle competenze" prevista dalla normativa regionale;
- l'eventuale **titolo di studio** nonché ogni altra documentazione ritenuta utile

d. designa eventualmente **l'incaricato che integra la commissione** per i passaggi costituita presso l'istituzione di destinazione

Compiti dell'IPSEOA M. Polo

a. Elabora un **bilancio delle competenze** sulla base:

- del Certificato/Attestazione delle competenze;
- 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. Determina, sulla base del **riconoscimento dei crediti posseduti** e della **comparazione della programmazione didattica** tra il percorso di provenienza e quello di destinazione:

- l'annualità di inserimento della studentessa e dello studente;
- le eventuali riduzioni orarie;
- le azioni di supporto;
- gli interventi integrativi.

c. Progetta e realizza le attività di inserimento, integrative e di accompagnamento della studentessa e dello studente nel nuovo percorso, per favorirne:

- il successo formativo;
- il conseguimento dei relativi risultati di apprendimento.

d. Effettua la **valutazione in itinere e a conclusione** del processo di accompagnamento.

e. Garantisce la **funzione di tutoraggio** relativa agli interventi di orientamento, presa in carico e supporto personalizzato della studentessa e dello studente richiedente il passaggio.

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 stessa, nominata in tempo utile

per assicurare la conclusione delle operazioni di passaggio.

La Commissione:

- redige un apposito verbale contenente i necessari elementi di tracciabilità dell'intero procedimento;
- stabilisce le modalità di svolgimento dei lavori;
- dà motivata e formale comunicazione alla studentessa e allo studente interessato dell'esito della procedura.

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

Annualità di inserimento, equivalenze formative e frequenza minima

La determinazione dell'annualità di inserimento avviene sulla base:

- della comparazione tra il percorso di provenienza e quello cui la studentessa e lo studente chiede di accedere;
- della comparazione dei relativi risultati di apprendimento;
- dei crediti riconosciuti;
- delle correlazioni tra indirizzi quinquennali di IP e qualifiche triennali di IeFP.

In base alle valutazioni relative ai punti precedenti, la **Commissione per i passaggi** individua uno dei seguenti **esiti**

- inserimento nell'**annualità corrispondente a quella conclusa** nel percorso di provenienza, con eventuali crediti formativi oppure disponendo gli interventi necessari per colmare le eventuali carenze formative
- inserimento nell'**annualità precedente a quella conclusa** con esito positivo nel percorso di provenienza.