

**Istruzioni Operative PQ 022 - IS001**  
**Esami Idoneità - Esami Integrativi - Passaggi**

Edizione **6** del **20 Dicembre 2022**

Composta da **11** pagine

PQ 022 – IS001 – Istruzioni Operative

| MODALITÀ DI DISTRIBUZIONE                                    |                            |
|--|----------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> Copia controllata        |                            |
| Consegnata a <b>Dirigente Scolastico e Quality Assurance</b> | il <b>20 Dicembre 2022</b> |

| Redatto da Quality Assurance       | Controllato da Team di lavoro          | Approvato da Dirigente Scolastico |
|------------------------------------|--|-----------------------------------|
| Prof.ssa Giovanna Biasini Rebaioli | Proff. Boni Cristina, Marino Antonella | Prof Fabio Spagnoletti            |

**ISTRUZIONI OPERATIVE PER GLI ESAMI DI IDONEITÀ**

**1. COSA SONO GLI ESAMI DI IDONEITÀ?**

Gli esami di idoneità sono esami (scritti e orali) tesi ad accertare l'idoneità di un candidato a frequentare la classe per la quale sostiene gli esami. Si tratta, dunque, di esami da superare per essere idoneo, ossia in possesso dei requisiti necessari, per frequentare una classe che sia successiva alla prima. Infatti, nessun candidato può sostenere esami di idoneità per accedere alla classe prima.

**2. CHI È RESPONSABILE DELLA GESTIONE DEGLI ESAMI DI IDONEITÀ?**

Il Dirigente Scolastico o un suo delegato.

**3. COSA FA IL DIRIGENTE SCOLASTICO IN CASO DI RICHIESTA DI ESAME DI IDONEITÀ?**

Il Dirigente Scolastico, dopo aver personalmente o tramite un suo delegato verificato con il candidato le ragioni della domanda attraverso un colloquio motivazionale - orientativo in presenza dei genitori (se minorenni), illustra le caratteristiche e le richieste dell'Istituto.

- accoglie la domanda di ammissione all'esame controllando l'eshaustività della documentazione presentata e chiedendone, se necessario, il perfezionamento
- nomina la Commissione esaminatrice, costituita dai docenti della disciplina della classe di cui si chiede l'idoneità
- fissa il calendario delle prove d'esame, compresa la riunione preliminare provvede alla sostituzione dei commissari assenti per qualsiasi ragione
- illustra e consegna alla Commissione il fascicolo con la documentazione presentata dal candidato ad esame superato, il Dirigente Scolastico affida al coordinatore di classe, o ad altro docente delegato, il candidato perché sia aiutato ad inserirsi nella nuova classe.

**4. QUANDO SI SVOLGONO GLI ESAMI DI IDONEITÀ?**

Si svolgono in una sessione stabilita dal Dirigente Scolastico, sentito il Collegio dei docenti tale sessione deve essere, in ogni caso, prima dell'inizio delle lezioni dell'anno scolastico per i candidati richiedenti a settembre la frequenza all'indirizzo/classe prescelta.

Nell'Istituto "Giovanni Falcone" la sessione si svolge nel mese di SETTEMBRE. Gli esami di Settembre si svolgono nei giorni precedenti l'inizio del nuovo anno scolastico

**5. CHI SOSTIENE GLI ESAMI DI IDONEITÀ?**

Lo studente in possesso di promozione della classe precedente a quella di cui chiede l'iscrizione

**6. COSA BISOGNA FARE PER ESSERE AMMESSI A SOSTENERE GLI ESAMI DI IDONEITÀ?**

Premesso che l'ammissione agli esami è subordinata all'avvenuto conseguimento, da parte dei candidati esterni (o privatisti), della licenza della scuola secondaria di primo grado tanti anni prima quanti ne occorrono per il corso normale degli studi; **premessi che** le domande di ammissione agli esami devono essere state presentate, nella sede prescelta, ad un solo istituto

**PER ESSERE AMMESSI A SOSTENERE GLI ESAMI DI IDONEITÀ E' NECESSARIO:**

Presentare domanda scritta di ammissione al competente Dirigente Scolastico entro il 15 luglio per chi intende sostenere gli esami a settembre. Le richieste tardive devono essere espressamente autorizzate dal Dirigente Scolastico.

**La domanda va integrata con la seguente documentazione:**

- certificato di frequenza e pagelle relative agli anni di scuola secondaria di secondo grado frequentati
- programmi annuali relativi agli anni scolastici superati e redatti dai docenti della scuola di provenienza eventuali debiti formativi con allegata documentazione relativa all'iter didattico pregresso

I versamenti vanno effettuati esclusivamente con il sistema Pago in Rete. I pagamenti devono avvenire entro il mese di agosto (esami di settembre)

**Tale documentazione va presentata alla Segreteria dell'Istituto contestualmente alla domanda di esame**

La eventuale richiesta di copia dei programmi sarà soddisfatta rimandando ai programmi pubblicati sul sito dell'Istituto.

## 7. CHI PUÒ CHIEDERE DI SOSTENERE GLI ESAMI DI IDONEITÀ?

Può chiedere di sostenere gli esami di idoneità per ottenere l'iscrizione alle classi degli istituti d'istruzione secondaria superiore di ogni tipo o indirizzo:

- il candidato interno che intende iscriversi alla classe immediatamente superiore a quella successiva alla classe da lui già frequentata, purché abbia ottenuto da questa la promozione per effetto di scrutinio finale. Solo se promosso alla classe successiva può accedere all'esame di idoneità (esempio: un candidato promosso in seconda che chiede l'idoneità alla terza)
- il candidato esterno che vuole accedere ad una classe di un istituto secondario di secondo grado successiva alla classe prima
- il candidato esterno proveniente da una scuola statale, paritaria o legalmente riconosciuta, per accedere alla classe immediatamente superiore a quella successiva alla classe da lui frequentata, purché abbia avuto dalla classe frequentata la promozione alla classe immediatamente successiva per effetto di scrutinio finale. Solo se promosso alla classe successiva può accedere all'esame di idoneità
- il candidato esterno che non abbia compiuto il 18° anno di età entro il giorno precedente quello dell'inizio delle prove, purché abbia conseguito la licenza di scuola secondaria di primo grado tanti anni prima quanti ne occorrono in un normale corso di studi per essere promossi alla classe per cui chiede l'idoneità
- il candidato esterno che abbia compiuto il 18° anno di età il giorno precedente quello dell'inizio delle prove e sia in possesso di licenza media, anche se non è trascorso l'intervallo di tempo di cui al precedente punto
- subordinatamente al requisito dell'età, che non può essere inferiore a quella di chi abbia seguito normalmente gli studi negli istituti e scuole statali del territorio nazionale a partire dai dieci anni, il consiglio di classe può consentire l'iscrizione di giovani provenienti dall'estero, i quali provino, sulla base dei titoli di studio conseguiti in scuole estere aventi riconoscimento legale, di possedere adeguata preparazione sull'intero programma prescritto per l'idoneità alla classe cui aspirano.

## 8. CHI NON PUÒ CHIEDERE DI SOSTENERE GLI ESAMI DI IDONEITÀ?

Non può chiedere di sostenere gli esami il candidato interno ed esterno che non abbia ottenuto la promozione alla classe successiva a quella da lui frequentata.

## 9. CHI È CONSIDERATO CANDIDATO ESTERNO O PRIVATISTA AGLI ESAMI DI IDONEITÀ?

E' considerato candidato esterno (o privatista) colui che non ha frequentato o cessa di frequentare l'istituto o la scuola statale, paritaria o legalmente riconosciuta, prima del 15 marzo.

## 10. IL PRIVATISTA PUÒ SEGUIRE ALCUNE LEZIONI PARTECIPANDO COME UDITORE ESTERNO?

Nell'Istituto "Giovanni Falcone" i privatisti dei diversi esami (idoneità, integrativi) devono organizzarsi per studiare autonomamente e non possono accedere ai corsi (diurni e serali) come uditori.

## 11. QUALI SONO I REQUISITI DI AMMISSIONE ALLA CLASSE SECONDA O TERZA?

Il candidato deve avere un'età non inferiore a quella di chi abbia seguito regolarmente gli studi fatta eccezione: per i candidati esterni che abbiano 18 anni compiuti entro il giorno precedente l'inizio delle prove.

## 12. QUALI SONO LE PROVE DA SOSTENERE PER GLI ESAMI DI IDONEITÀ?

Le prove sono diverse a seconda della condizione in cui si trova il candidato:

- se il candidato esterno è in possesso solo del diploma di scuola secondaria di primo grado sostiene le prove d'esame (scritte, grafiche, orali, pratiche) sui programmi delle classi precedenti a quella alla quale aspira, pubblicati sul sito dell'Istituto.
- se il candidato esterno è in possesso del diploma di maturità o di qualifica professionale, ovvero di idoneità o promozione ad una classe precedente l'ultima o ammissione alla frequenza alla classe terminale, sostiene le prove di esame (scritte, grafiche, orali, pratiche) sui programmi delle classi precedenti quella alla quale aspira, limitatamente alle materie o parti di materie non comprese nei programmi della scuola di provenienza.

## 13. QUALI SONO LE CONDIZIONI PER SUPERARE GLI ESAMI DI IDONEITÀ?

Supera gli esami chi, a giudizio della Commissione esaminatrice, abbia conseguito in ciascuna delle prove (scritte, grafiche, orali, pratiche), voto non inferiore ai sei decimi. La Commissione esaminatrice utilizza, per la valutazione, i criteri stabiliti dall'Istituto.

#### 14. QUANDO SONO RESI NOTI GLI ESITI DELL'ESAME?

Gli esiti sono resi noti, con affissione all'albo, terminate le operazioni di tutti i candidati.

#### 15. COSA SUCCEDDE SE NON SI SUPERANO GLI ESAMI DI IDONEITÀ?

La Commissione esaminatrice può ritenere il candidato:

- **totalmente non idoneo**: il candidato può scegliere di ripresentarsi e ripetere tutto l'anno successivo
- **parzialmente idoneo**: nel caso di idoneità su più anni, verrà attribuita l'idoneità ad uno degli anni di corso di studi precedente all'ultimo anno qualora siano state conseguite valutazioni positive.

#### 16. E SE UN CANDIDATO NON SI PRESENTA AGLI ESAMI DI IDONEITÀ?

- per il candidato assente, e che non ne giustifica le ragioni, **entro 10 giorni precedenti l'esame**, decade il diritto di partecipare agli esami per la sessione calendarizzata e **non è contemplato alcun rimborso delle tasse o contributi versati**.
- per il candidato assente che ne giustifica le ragioni, **entro i 10 giorni di cui al precedente punto**, dovute a gravi e comprovati motivi, o non presente alle prove d'esame per improvvise cause di forza maggiore, sono ammesse prove suppletive che si svolgeranno entro la settimana dopo la data di inizio degli esami e che devono, in ogni caso, concludersi prima dell'inizio del nuovo anno scolastico. Del nuovo calendario il candidato sarà informato tramite affissione all'albo.

#### 17. QUALI SONO I COMPITI DELLA COMMISSIONE PER GLI ESAMI DI IDONEITÀ?

**Premesso che** per tutte le decisioni assunte di sua competenza la Commissione ne dà comunicazione agli interessati tramite affissione all'albo della scuola; **premessi che** all'inizio della sessione stabilita per gli esami, la Commissione esaminatrice, in sede di riunione preliminare, provvede:

- All'analisi e all'eventuale integrazione di eventuali programmi
- Apporta eventuali integrazioni alle materie comunicate in precedenza e/o sulle parti di programma che saranno oggetto d'esame. La Commissione esaminatrice informerà il candidato dell'eventuale integrazione/revisione dei contenuti disciplinari richiesti entro il 31 luglio.
- Apporta eventuali modifiche alla calendarizzazione delle prove, decidendo se suddividersi in sottocommissioni; presiedute dal Presidente o da un suo delegato e costituite da almeno tre componenti, compreso colui che la presiede.
- Provvede a predisporre le prove d'esame e a comunicare variazioni circa la loro durata.

Le prove scritte vanno sostenute alla presenza di almeno due commissari; diversamente esse sono ritenute nulle e devono essere ripetute.

Per le prove orali la Commissione esamina collegialmente il candidato, a meno che non vengano deliberate le sottocommissioni. Le prove orali sostenute alla presenza di un solo commissario sono nulle e devono essere ripetute.

Di tutte le operazioni di sua competenza, la Commissione redigerà appositi verbali.

#### 18. DA CHI È COMPOSTA LA COMMISSIONE ESAMINATRICE DI IDONEITÀ?

La Commissione esaminatrice è nominata e presieduta dal Dirigente Scolastico (o da un suo delegato) ed è composta dai docenti delle discipline riferite alla classe cui il candidato aspira. Il numero dei componenti deve essere proporzionato al numero presumibile dei candidati e non può mai essere inferiore a 3, compreso il presidente, che è il Dirigente Scolastico (o un suo delegato).

Il Dirigente Scolastico provvede alla sostituzione dei commissari che vengano, per qualsiasi ragione, a mancare; provvede, altresì, alla sostituzione dei commissari che hanno impartito lezioni private ai candidati o che siano ad essi legati da vincoli di parentela o di affinità entro il quarto grado, ovvero da rapporto di coniugio.

#### 19. COSA FARE IN CASO DI CONTESTAZIONE AVVERSO LE DECISIONI ASSUNTE DALLA COMMISSIONE?

**Qualsiasi tipo di contestazione rispetto alle decisioni assunte dalla Commissione va inoltrata con richiesta scritta rivolta al Dirigente Scolastico entro 5 giorni dalla data di affissione delle suddette decisioni assunte.**

**PER INFORMAZIONI AMMINISTRATIVE RIVOLGERSI ALLA SEGRETERIA D'ISTITUTO IN ORARIO D'UFFICIO  
PER INFORMAZIONI DIDATTICHE CHIEDERE APPUNTAMENTO CON LA FUNZIONE STRUMENTALE OBBLIGO FORMATIVO,  
ESAMI INTEGRATIVI-IDONEITÀ-PASSAGGI**

**ISTRUZIONI OPERATIVE PER GLI ESAMI INTEGRATIVI**

**1. COSA SONO GLI ESAMI INTEGRATIVI?**

Sono esami (scritti e orali) tesi a completare, ovvero integrare, il curriculum scolastico di un candidato che non vuole più frequentare la classe o l'indirizzo scelto presso il proprio istituto o un altro istituto, e vuole ottenere il passaggio ad una classe corrispondente, ma di diverso tipo, presso il proprio o un altro istituto.

**2. CHI È RESPONSABILE DELLA GESTIONE DEGLI ESAMI DI INTEGRATIVI?**

Il Dirigente Scolastico o un suo delegato.

**3. COSA FA IL DIRIGENTE SCOLASTICO IN CASO DI RICHIESTA DI ESAMI INTEGRATIVI?**

Il Dirigente Scolastico, dopo aver personalmente o tramite un suo delegato verificato con il candidato le ragioni della domanda attraverso un colloquio motivazionale - orientativo in presenza dei genitori (se minorenni), illustra le caratteristiche e le richieste dell'Istituto

- accoglie la domanda di ammissione all'esame controllando l'eshaustività della documentazione presentata e chiedendone, se necessario, il perfezionamento
- nomina la Commissione esaminatrice, costituita dai docenti della disciplina della classe di cui si chiede l'integrazione
- fissa il calendario delle prove d'esame, compresa la riunione preliminare provvede alla sostituzione dei commissari assenti per qualsiasi ragione
- illustra e consegna alla Commissione il fascicolo con la documentazione presentata dal candidato ad esame superato, il Dirigente Scolastico affida al coordinatore di classe, o ad altro docente delegato, il candidato perché sia aiutato ad inserirsi nella nuova classe

**4. QUANDO SI SVOLGONO GLI ESAMI INTEGRATIVI?**

Si svolgono in una sessione stabilita dal Dirigente Scolastico, sentito il Collegio dei docenti tale sessione deve essere, in ogni caso, prima dell'inizio delle lezioni dell'anno scolastico sia per i candidati richiedenti a settembre la frequenza all'indirizzo/classe prescelta che per i richiedenti esterni.

Nell'Istituto "Giovanni Falcone" la sessione si svolge nel mese di SETTEMBRE.

Gli esami di Settembre si svolgono nei giorni precedenti l'inizio del nuovo anno scolastico.

**5. CHI SOSTIENE, NEI DUE DIVERSI PERIODI, GLI ESAMI INTEGRATIVI ?**

Lo studente in possesso di promozione della classe precedente a quella di cui chiede l'iscrizione.

**6. CHI PUÒ CHIEDERE DI SOSTENERE GLI ESAMI INTEGRATIVI? (Vedasi istruzioni operative per i passaggi)**

- premessi che** le domande di ammissione agli esami devono essere state presentate, nella sede prescelta, ad un solo istituto;
- premessi che** sarà valutata l'analisi del curriculum, la verifica della compatibilità dei curriculum e dell'equipollenza dei piani di studio

**SOSTIENE GLI ESAMI INTEGRATIVI:**

- l'alunno promosso a giugno e che vuole ottenere il passaggio ad una classe corrispondente di altro istituto o indirizzo
- il candidato esterno dichiarato idoneo ad una classe e che vuole ottenere il passaggio ad una classe corrispondente di altro istituto o indirizzo
- l'alunno non promosso in sede di scrutinio finale e che vuole ottenere il passaggio in una classe di diverso ordine, tipo ed indirizzo corrispondente a quella frequentata con esito negativo
- il candidato esterno dichiarato non idoneo ad una classe e che vuole ottenere il passaggio in una classe di diverso ordine, tipo ed indirizzo corrispondente a quella frequentata con esito negativo
- il candidato esterno che sia in possesso di diploma di maturità, di abilitazione o di qualifica e che vuole ottenere il passaggio per una classe corrispondente ma di diverso tipo, indirizzo o sezione
- Per gli alunni che, per assenze determinate da malattia, da trasferimento della famiglia o da altri gravi impedimenti di natura oggettiva, non abbiano potuto sostenere gli esami integrativi, essere valutati al termine delle lezioni, sono previste delle prove suppletive che si concludono con il giudizio complessivo di ammissione o di non ammissione alla classe successiva da tenersi preferibilmente entro l'inizio delle lezioni e comunque non oltre 10 giorni dall'inizio delle lezioni stesse.

## 7. COSA BISOGNA FARE PER ESSERE AMMESSI A SOSTENERE GLI ESAMI INTEGRATIVI?

**Premesso che** l'ammissione agli esami è subordinata all'avvenuto conseguimento, da parte dei candidati esterni, della licenza della scuola media tanti anni prima quanti ne occorrono per il corso normale degli studi.

### PER ESSERE AMMESSI A SOSTENERE GLI ESAMI INTEGRATIVI BISOGNA:

Presentare domanda scritta di ammissione al competente Dirigente Scolastico entro il 15 luglio (sessione di settembre).

Dalle date indicate vanno escluse domeniche e festività intermedie. Le richieste tardive devono essere espressamente autorizzate dal Dirigente Scolastico. La domanda va integrata con la seguente documentazione:

- nulla osta della scuola di provenienza se è in previsione una successiva iscrizione e le pagelle relative agli anni di scuola media superiore frequentati
- programmi annuali relativi agli anni scolastici superati e redatti dai docenti della scuola di provenienza
- eventuali debiti formativi con allegata documentazione relativa all'iter didattico pregresso
- copia del versamento di € 40.00 (fino a due discipline) o €. 75.00 (da tre discipline in poi) sul bollettino di CCP da ritirare presso la Segreteria dell'istituto, rispettivamente per il passaggio alle classi seconde e terze. A partire dal 1° marzo 2021 i versamenti vanno effettuati esclusivamente con il sistema Pago in Rete.
- i programmi devono essere firmati dai docenti della disciplina (riferita alla classe/indirizzo)
- I pagamenti devono avvenire entro il mese di agosto (esami di settembre)

## 8. CHI NON DEVE SOSTENERE GLI ESAMI INTEGRATIVI?

**- Non deve sostenere esami integrativi l'allievo soggetto all'obbligo promosso al termine del 1° anno e che chiede di essere iscritto alla seconda classe di altro indirizzo di studi.**

- L'allievo in tale condizione **non sostiene veri e propri esami integrativi**, ma può essere iscritto a tale classe solo previo **colloquio** con il Dirigente Scolastico o un suo delegato presso la scuola ricevente, e il **colloquio** è diretto ad accertare i livelli di partenza e le eventuali lacune da colmare, anche a fronte dei programmi dettagliati che l'allievo dovrà presentare.

- Se nel **colloquio** emergono che i livelli di partenza sono insufficienti e/o vi sono lacune da colmare, l'alunno viene comunque iscritto nella classe richiesta. L'inserimento avviene in modo diretto nella classe con un minor numero di studenti e sarà preceduto dalla relativa comunicazione al Coordinatore della classe

- Il Consiglio di classe è delegato, dal Dirigente Scolastico, ad accertare la preparazione sulle eventuali materie non presenti nel piano di studi dell'anno precedente e a disporre specifici interventi da realizzarsi all'inizio dell'anno scolastico e comunque non oltre il mese di ottobre.

-Terminata tale attività, l'alunno sostiene entro il primo quadrimestre, prove scritte, orali e/o, su materie o su parti di programma disciplinare non comprese/i nei programmi del corso di studi di provenienza volte ad accertare il raggiungimento di sufficienti livelli di partenza e il superamento delle lacune riscontrate (modalità: accertamento curricolare).

- Se il raggiungimento di sufficienti livelli di partenza o il superamento delle lacune riscontrate non vi è stato o è stato parziale, l'alunno **soggetto all'obbligo** prosegue comunque l'anno di studio nella classe di inserimento, rimandando allo scrutinio di giugno la valutazione della sua preparazione globale.

- Spetta al docente coordinatore della classe di inserimento monitorare il processo di accertamento dello studente, verbalizzarne le tempistiche e le modalità del recupero nonché le singole risultanze. Queste ultime dovranno essere trascritte nell'apposito verbale/prospetto e consegnato in Segreteria amministrativa – ufficio didattica.

## 9. CHI NON PUÒ SOSTENERE GLI ESAMI INTEGRATIVI?

**Non può** sostenere esami integrativi lo studente nello stato di sospensione di giudizio perché in presenza di debito, anche se tale debito non è caratterizzante il nuovo indirizzo di studi. Ne consegue che lo studente che non abbia superato nello scrutinio di settembre i debiti e, quindi, non risulti ammesso alla classe successiva, non può effettuare cambio d'indirizzo con passaggio a classe di pari livello, ma, eventualmente, solo alla classe antecedente (senza o con esami integrativi in base alla valutazione del curriculum come precedentemente indicato)

## 10. COME SI SVOLGONO, ALLORA, GLI ESAMI INTEGRATIVI PER GLI ALUNNI IN SOSPENSIONE DI GIUDIZIO?

Per l'alunno in sospensione di giudizio valgono, a seconda dei diversi casi:

- le indicazioni declinate ai punti: 7, 8 e 9
- **nel caso di allievi in sospensione di giudizio che non si trovano più all'interno dell'obbligo di istruzione**, l'esame integrativo va svolto prima dell'inizio del nuovo anno scolastico. Tale esame prevede prove scritte e colloquio orale da svolgersi dopo l'effettuazione dell'esame, riferito alla sospensione di giudizio.

#### 11. CHI È CONSIDERATO CANDIDATO ESTERNO O PRIVATISTA?

È considerato candidato esterno (o privatista) colui che non ha frequentato o cessa di frequentare l'istituto o la scuola statale, pareggiata o legalmente riconosciuta, prima del 15 marzo.

#### 12. IL PRIVATISTA PUÒ SEGUIRE ALCUNE LEZIONI PARTECIPANDO COME Uditore ESTERNO?

Nell'Istituto "Giovanni Falcone" i privatisti dei diversi esami (idoneità, integrativi, qualifica) devono organizzarsi per studiare autonomamente e non possono accedere ai corsi (diurni e serali) come uditori.

#### 13. QUALI SONO LE PROVE DA SOSTENERE PER GLI ESAMI INTEGRATIVI?

- Le prove sono diverse a seconda del corso di studio di provenienza. Pertanto, la determinazione delle materie oggetto delle prove d'esame dipende dal piano di studio svolto nella scuola di attuale appartenenza.
- Le richieste pervenute in Istituto verranno tabulate dal docente responsabile della procedura in apposito prospetto che verrà consegnato in segreteria Alunni (PROSPETTO RICHIESTE ESAMI INTEGRATIVI)

#### 14. QUALI SONO LE CONDIZIONI PER SUPERARE GLI ESAMI INTEGRATIVI?

- Supera gli esami chi, a giudizio della Commissione esaminatrice, abbia conseguito in ciascuna delle prove (scritte, grafiche, orali, pratiche), voto non inferiore ai sei decimi.
- La Commissione esaminatrice utilizza, per la valutazione, i criteri stabiliti dall'istituto.

#### 15. QUANDO SONO RESI NOTI GLI ESITI DELL'ESAME?

Gli esiti sono resi noti, con affissione all'albo, terminate le operazioni di tutti i candidati.

#### 16. E SE UN CANDIDATO NON SI PRESENTA AGLI ESAMI INTEGRATIVI?

Il candidato assente, e che non ne giustifica le ragioni, entro 10 giorni precedenti l'esame, decade dal diritto di partecipare agli esami per la sessione calendarizzata e non ha diritto ad alcun rimborso dei versamenti effettuati per tasse e contributi.

Per il candidato assente per gravi e comprovati motivi, sono ammesse prove suppletive da concludersi entro la settimana successiva la data di inizio degli esami, prima dell'inizio del nuovo anno scolastico e comunque non oltre 10 giorni dall'inizio delle lezioni stesse. Del nuovo calendario il candidato sarà informato tramite affissione all'albo

#### 17. QUALI SONO I COMPITI DELLA COMMISSIONE PER GLI ESAMI INTEGRATIVI?

Premesso che **per tutte le decisioni assunte di sua competenza la Commissione ne dà comunicazione agli interessati tramite affissione all'albo della scuola**; premesso che **all'inizio della sessione stabilita per gli esami, la Commissione esaminatrice, ossia il Consiglio della classe che frequenterà il candidato**, in sede di riunione preliminare, provvede:

- All'analisi di eventuali programmi presentati;
- Apporta eventuali correzioni alle materie comunicate in precedenza e/o sulle parti di programma che saranno oggetto d'esame
- Apporta eventuali modifiche alla calendarizzazione delle prove, decidendo se suddividersi in sottocommissioni; presiedute dal Presidente o da un suo delegato e costituite da almeno tre componenti, compreso colui che la presiede
- Provvede a predisporre le prove d'esame e a comunicare variazioni circa la loro durata
- Le prove scritte vanno sostenute alla presenza di almeno due commissari; diversamente esse sono ritenute nulle e devono essere ripetute
- Per le prove orali la Commissione esamina collegialmente il candidato, a meno che vengano deliberate le sottocommissioni. Le prove orali sostenute alla presenza di un solo commissario sono nulle e devono essere ripetute
- Di tutte le operazioni di sua competenza, la Commissione redigerà appositi verbali

#### 18. DA CHI È COMPOSTA LA COMMISSIONE ESAMINATRICE?

La Commissione esaminatrice è nominata e presieduta dal Dirigente Scolastico (o da un suo delegato) ed è composta di docenti della classe cui il candidato aspira e di un docente della classe immediatamente inferiore, in modo da rappresentare tutte le materie comprese nel programma di esame. Il numero dei componenti deve essere proporzionato al numero presumibile dei candidati e non può mai essere inferiore a 3, compreso il presidente, che è il Dirigente Scolastico (o un suo delegato).

Il Dirigente Scolastico provvede alla sostituzione dei commissari che vengano, per qualsiasi ragione, a mancare. provvede, altresì, alla sostituzione dei commissari che hanno impartito lezioni private ai candidati o che siano ad essi legati da vincoli di parentela o di affinità entro il quarto grado ovvero da rapporto di coniugio

**19. COSA FARE IN CASO DI CONTESTAZIONE AVVERSO LE DECISIONI ASSUNTE DALLA COMMISSIONE?**

Qualsiasi tipo di contestazione rispetto alle decisioni assunte dalla Commissione va inoltrata con richiesta scritta rivolta al Dirigente Scolastico entro 5 giorni dalla data di affissione delle suddette decisioni assunte.

**PER INFORMAZIONI AMMINISTRATIVE RIVOLGERSI ALLA SEGRETERIA D'ISTITUTO IN ORARIO D'UFFICIO  
PER INFORMAZIONI DIDATTICHE CHIEDERE APPUNTAMENTO CON LA FUNZIONE STRUMENTALE OBBLIGO FORMATIVO,  
ESAMI INTEGRATIVI-IDONEITÀ-PASSAGGI**



## ISTRUZIONI OPERATIVE PER I PASSAGGI

### 1. COSA SONO I COLLOQUI valevoli per i PASSAGGI?

- Sono colloqui conoscitivi – orientativi che permettono ad uno studente di **passare** da una classe ad un'altra, sia all'interno della stessa scuola che da una scuola ad un'altra, all'interno di un biennio.
- i passaggi dunque, sono percorsi progettati su determinate discipline di studio (= **Moduli disciplinari o Moduli di ricordo**) destinate a quegli studenti che, all'interno del biennio, vogliono cambiare istituto o indirizzo di studi all'interno dell'istituto, perché ritengono sbagliata la loro precedente scelta scolastica, in quanto non adeguata alla propria personalità e al proprio progetto di vita
- si tratta, quindi, di ri-motivare e di ri-orientare questi studenti, evitare che abbandonino la scuola e aiutarli appunto a **passare** in un nuovo percorso scolastico ad essi più confacente
- prima il passaggio era possibile solo con gli esami integrativi a fine anno, ed era l'alunno a fare questa scelta, senza che la scuola fosse chiamata a fornirgli sostegno, assistenza e soprattutto orientamento
- oggi la legge è cambiata e recepisce l'importanza dell'orientamento in termini non solo di "aiuto a scegliere", ma anche di "aiuto a modificare la scelta" attraverso i **COLLOQUI/PASSAGGI con i relativi accertamenti curricolari**

### 2. DUNQUE, PER QUALI ALUNNI VENGONO PROGETTATI QUESTI COLLOQUI/PASSAGGI?

**Alunni anche in obbligo d'istruzione** che, nel corso del biennio, chiedono il passaggio in altro indirizzo/istituto

### 3. CHI È RESPONSABILE DELLA GESTIONE DEI PASSAGGI?

Il Dirigente Scolastico o un suo delegato

### 4. COSA FA IL DIRIGENTE SCOLASTICO IN CASO DI RICHIESTA DI COLLOQUIO/PASSAGGIO ?

Il Dirigente Scolastico, dopo aver personalmente o tramite un suo delegato verificato con lo studente e la sua famiglia le ragioni della richiesta ed illustrato le caratteristiche e specificità dell'indirizzo di studi:

- accoglie la richiesta, entro i limiti delle disponibilità di posti, in relazione alla composizione della classe e dell'indirizzo richiedente
- controlla la completezza della documentazione presentata e ne chiede, se necessario, il perfezionamento
- comunica le materie o parte di esse su cui è consigliabile prepararsi per affrontare al meglio l'anno scolastico
- individua la classe in cui lo studente verrà inserito e lo comunicherà al Coordinatore trasmettendogli, inoltre, il fascicolo con la documentazione presentata dal candidato con tutte le informazioni necessarie (formali e informali: colloquio motivazionale)

### 5. COSA DEVE FARE L'ALUNNO CHE CHIEDE IL PASSAGGIO?

Presentare domanda scritta al competente Dirigente Scolastico:

- **entro il 15 LUGLIO** se, a conclusione del primo anno, è stato promosso alla classe successiva
- **entro il 31 ottobre** se, già iscritto e frequentante in altra scuola, ritenendo la scelta fatta non più adeguata alla propria personalità e al proprio progetto di vita, intende passare in un nuovo percorso scolastico
- **EVENTUALI RICHIESTE TARDIVE VERRANNO ANALIZZATE DAL DS (PASSAGGI IN DEROGA: PREVIO COLLOQUIO CON LO STUDENTE E LA FAMIGLIA, STRAORDINARIE, COMPROVATE E DOCUMENTATE MOTIVAZIONI) NON OLTRE IL PRIMO QUADRIMESTRE.**

In relazione alla diversa condizione scolastica, la domanda va integrata con la seguente documentazione:

- **nulla osta della scuola di provenienza e pagelle relative agli anni di scuola media superiore frequentati**
- **programmi annuali relativi agli anni scolastici superati e redatti dai docenti della scuola di provenienza**
- **adempimenti amministrativi: pagamento iscrizione, domanda di iscrizione corredata dalla documentazione di rito**

Tale documentazione va presentata alla Segreteria dell'Istituto contestualmente alla domanda di passaggio

### COME SI PROCEDE CONCRETAMENTE PER REALIZZARE QUESTI PASSAGGI?

Questi passaggi sono diversi a seconda della condizione in cui si trova l'alunno.

#### 1ª CONDIZIONE – PASSAGGI NEL PRIMO ANNO

- se l'alunno, **a conclusione del primo anno**, non è stato promosso alla classe successiva e richiede il passaggio ad altro indirizzo di studi, è direttamente iscritto alla nuova classe prima senza bisogno di attivare alcun passaggio, giacché egli ricomincia ex novo un altro percorso formativo
- se l'alunno, **a conclusione del primo anno**, è stato promosso alla classe successiva e richiede il passaggio ad altro indirizzo di studi, è iscritto alla classe seconda **previo un colloquio**, presso la scuola ricevente, con il Dirigente Scolastico o un suo delegato.

Il colloquio è diretto a definire quali conoscenze sono necessarie all'alunno per il passaggio, cioè su quali materie è consigliabile si prepari per affrontare al meglio l'anno scolastico. Tali conoscenze finalizzate all'acquisizione di una preparazione adeguata alla nuova scelta, saranno colmate attraverso lo studio individuale delle discipline/tematiche comunicate dall'Istituto e appurate dalla Commissione all'inizio dell'anno scolastico successivo (**vedasi Punto 8 istruzioni esami integrativi**).

## 2ª CONDIZIONE – PASSAGGI DURANTE L'ANNO

- se l'alunno, **durante l'anno**, chiede di cambiare indirizzo iscrivendosi ad un altro istituto, la nostra scuola, collaborando con la scuola di destinazione, agevolerà il passaggio trasmettendo tutte le informazioni necessarie e gli elementi significativi sul percorso formativo utili ad accogliere l'alunno

- questa richiesta di passaggio dovrà avvenire **entro il 31 ottobre**; l'Istituto si pronuncerà dal 1 novembre al 10 novembre e fornirà tutte le informazioni al Cdc di destinazione: l'alunno, pertanto, è direttamente ammesso a frequentare la classe designata. Sarà il Consiglio della nuova classe ad attivare un percorso individualizzato - tempi e modalità, per consentire l'eventuale recupero/integrazione nelle varie discipline

## 6. E SE L'ALUNNO È IN SOSPENSIONE DI GIUDIZIO?

L'alunno in sospensione di giudizio deve attendere l'esito di settembre prima di potersi iscrivere ad un nuovo indirizzo scolastico. In caso di promozione o di non promozione vale quanto detto alla **1ª condizione** del precedente punto.

## 7. CHI PREPARA QUESTI PASSAGGI?

La funzione strumentale "assolvimento obbligo scolastico/dispersione scolastica" con il Consiglio della classe in cui lo studente verrà inserito. Delle operazioni di sua competenza, il Consiglio redigerà appositi verbali

## 8. IN COSA CONSISTONO GLI INTERVENTI COMPENSATIVI E CHI SE NE OCCUPA?

Presso il nostro Istituto gli interventi compensativi consistono in studio guidato e studio autonomo nelle discipline peculiari dell'indirizzo in cui si è chiesto di passare

## 9. QUANDO DURANO QUESTI INTERVENTI COMPENSATIVI?

Presso il nostro Istituto gli interventi compensativi possono essere, a seconda dei casi con tempistiche concordate all'interno del Cdc, di breve o media durata e, in ogni caso, devono concludersi entro il primo quadrimestre (**31 dicembre**).

## 10. COSA È PREVISTO AL TERMINE DI QUESTI INTERVENTI COMPENSATIVI?

Prove scritte e/o orali per verificare se il recupero/integrazione nelle varie discipline ha avuto esito positivo.

E' compito del Coordinatore di classe procedere alla compilazione del prospetto sugli esiti degli accertamenti curricolari (PROSPETTO ESITI ACCERTAMENTO CURRICOLARI) da compilare in duplice copia, uno da allegare al verbale e l'altro da consegnare in segreteria che a sua volta lo inserirà nel fascicolo personale dello studente.

## 11. E SE L'ESITO È STATO PARZIALMENTE POSITIVO O NEGATIVO?

L'alunno prosegue regolarmente il suo percorso e il Consiglio continua, nel corso di tutto l'anno scolastico, ad attivare ulteriori controlli, altri colloqui, successive attività di recupero/consolidamento/approfondimento e aggiuntivi interventi compensativi

## 12. E COSA SUCCEDA SE, ALLA FINE DELL'ANNO, GLI ESITI SONO ANCORA PARZIALMENTE POSITIVI O NEGATIVI?

L'alunno è scrutinato secondo la normativa vigente e l'insufficienza non colmata andrà a sommarsi agli altri eventuali esiti negativi, determinandone la non promozione o la sospensione di giudizio

## 13. È POSSIBILE PASSARE DAI PERCORSI STATALI A QUELLI REGIONALI E VICEVERSA?

- Sì, relativamente alla dimensione dei passaggi, in una prospettiva di piena reciprocità, è prevista una duplice azione certificativa, **in uscita e in ingresso**, ovvero da un lato una certificazione delle competenze sviluppate in esito ad un percorso formativo, dall'altro **un riconoscimento formale del credito formativo**, in ingresso, con determinazione del suo valore in rapporto all'inserimento nel nuovo percorso
- rispetto a tale duplice processo (ingresso ed uscita), ci sono specifiche certificazioni che, per le istituzioni statali sono le pagelle; per le istituzioni regionali, invece, sono altri modelli certificativi

- i titoli, così come anche le singole competenze acquisite al termine di un segmento di percorso (è il caso delle interruzioni prima della fine dell'anno), costituiscono **credito formativo** per l'inserimento o il passaggio nel sistema di Istruzione
- il credito formativo è una sorta di "bonus" corrispondente al percorso o alla frazione di percorso ed alle relative competenze fin lì acquisite, che la scuola presso cui ci si vuole trasferire deve tenere in considerazione
- il nuovo istituto deve, cioè, decidere a quale punto del nuovo percorso inserire l'allievo: se, ad esempio, nello stesso anno, con una riduzione oraria o di programma, o in quello successivo, magari con un supporto di formazione aggiuntiva per le parti su cui è ancora carente
- in ogni caso la scuola presso cui l'allievo vuole passare non può non tener conto di quanto già fatto nell'istituto di provenienza o obbligare lo studente a rifare tutto il percorso daccapo

PER INFORMAZIONI AMMINISTRATIVE RIVOLGERSI ALLA SEGRETERIA D'ISTITUTO IN ORARIO D'UFFICIO

**PER INFORMAZIONI DIDATTICHE CHIEDERE APPUNTAMENTO CON LA FUNZIONE STRUMENTALE OBBLIGO FORMATIVO,  
ESAMI INTEGRATIVI-IDONEITÀ-PASSAGGI**