



Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Dipartimento federale dell'economia,
della formazione e della ricerca DEFR

Commissione svizzera di maturità (CSM)

Domande di riconoscimento degli attestati di maturità liceale cantonali o riconosciuti dai Cantoni

Guida

Berna, 16 marzo 2018

Indice	Pagina
1	Considerazioni generali 3
1.1	Principi3
1.2	Domanda di riconoscimento.....3
1.3	Competenze.....3
1.4	Contatti.....4
2	Primo riconoscimento 5
2.1	Contenuti e struttura della domanda5
2.2	Procedura d’esame7
2.3	Visite della scuola8
2.4	Calendario.....9
3	Rispetto delle condizioni 10
4	Verifica delle condizioni di riconoscimento 11
5	Maturità bilingue 13
5.1	Contenuti e struttura della domanda13
5.2	Procedura d’esame14
5.3	Calendario.....15
6	Basi legali 16

1 Considerazioni generali

1.1 Principi

Su richiesta di un Cantone, gli attestati di maturità liceale cantonali o riconosciuti dai Cantoni possono essere riconosciuti a livello svizzero dal Consiglio federale svizzero e dalla Conferenza svizzera dei direttori cantonali della pubblica educazione (CDPE). Questo riconoscimento certifica l'equivalenza degli attestati di maturità e la loro conformità alle condizioni minime definite nel regolamento della CDPE del 16 gennaio 1995 concernente il riconoscimento degli attestati di maturità liceale (RRM) e nell'omonima ordinanza del Consiglio federale del 15 febbraio 1995 (ORM, RS 413.11).

Secondo l'articolo 18 ORM/RRM una maturità bilingue rilasciata da un Cantone secondo un proprio disciplinamento può essere riconosciuta a livello svizzero se soddisfa i criteri del regolamento della Commissione svizzera di maturità (CSM) per il riconoscimento delle maturità cantonali bilingui del 16 marzo 2012. Ai fini dell'ammissione alle scuole universitarie, la maturità bilingue riconosciuta a livello nazionale non conferisce alcun diritto supplementare, ma può attestare conoscenze approfondite in una seconda lingua.

Vengono riconosciuti gli attestati rilasciati da un Cantone in una determinata scuola conformemente alla forma organizzativa di quest'ultima al momento della presentazione della domanda. Il riconoscimento è solitamente concesso a tempo indeterminato ed entra in vigore al primo rilascio.

1.2 Domanda di riconoscimento

Una domanda di riconoscimento va presentata nei casi seguenti:

- **primo riconoscimento:** gli attestati di maturità liceale devono essere riconosciuti per la prima volta (cfr. cap. 2). Se il riconoscimento concerne anche la maturità bilingue, occorre seguire la procedura descritta nel capitolo 5;
- **rispetto delle condizioni:** gli attestati di maturità liceali hanno finora ottenuto un riconoscimento condizionato e limitato nel tempo (cfr. cap. 3);
- **verifica:** è stata disposta una verifica delle condizioni di riconoscimento oppure le basi legali sono state sottoposte a revisione parziale (cfr. cap. 4);
- **maturità bilingue:** viene richiesto il riconoscimento della maturità bilingue (cfr. cap. 5);
- **nuovo riconoscimento:** è necessario un nuovo riconoscimento perché sono intervenuti cambiamenti sostanziali. In questi casi la procedura di riconoscimento può corrispondere a quella del primo riconoscimento (cfr. cap. 2) o limitarsi a un esame dei cambiamenti sostanziali intervenuti (cfr. cap. 4).

1.3 Competenze

La domanda di riconoscimento, corredata della documentazione necessaria, va inoltrata alla CSM dal **Cantone** responsabile o dal Cantone in cui ha sede la scuola. Nel caso delle scuole svizzere all'estero il richiedente è il Cantone patrocinante. Se la responsabilità è ripartita su più Cantoni sono questi ultimi a decidere chi inoltra la domanda. Il Cantone richiedente deve assicurarsi che la documentazione sia completa e corretta. In particolare, deve provare alla CSM che la scuola insegna secondo piani di studio emanati o approvati dal Cantone e che organizza gli esami di conseguenza. Dopo il conferimento del riconoscimento, il Cantone responsabile garantisce che la scuola interessata rispetti le condizioni di riconoscimento. È inoltre tenuto a informare la CSM di eventuali modifiche nel ciclo di formazione.

In qualità di istanza di riconoscimento congiunta di Consiglio federale e CDPE, la **CSM** esamina la domanda di riconoscimento e sottopone poi una proposta al Dipartimento federale dell'economia, della formazione e della ricerca (DEFR) e al Comitato della CDPE.

Basandosi sulle rispettive procedure, il **DEFR** e il **Comitato della CDPE** decidono congiuntamente in merito alle domande di riconoscimento e notificano la loro decisione ai richiedenti.

La funzione di **segreteria della CSM**, a cui competono questioni riguardanti il riconoscimento, viene esercitata dalla Segreteria di Stato per la formazione, la ricerca e l'innovazione (SEFRI). In via di principio è responsabile degli aspetti amministrativi e organizzativi della procedura di verifica.

1.4 Contatti

Visto l'elevato numero di documenti, le domande di riconoscimento vanno sempre presentate in forma cartacea alla

Commissione svizzera di maturità (CSM)
Einsteinstrasse 2
3003 Berna

Nel caso di un primo riconoscimento la documentazione va presentata in quadruplica copia.

Per eventuali domande o chiarimenti la segreteria della CSM è raggiungibile al seguente indirizzo.

Segreteria di Stato per la formazione,
la ricerca e l'innovazione SEFRI
Unità Esami di maturità
Einsteinstrasse 2
3003 Berna

smk-anerknennungsverfahren@sbfi.admin.ch

2 Primo riconoscimento

2.1 Contenuti e struttura della domanda

La domanda di primo riconoscimento consiste in:

- una **lettera** in cui il Cantone richiedente formula la sua domanda di riconoscimento e illustra la procedura di riconoscimento già effettuata a livello cantonale. Il Cantone deve menzionare in particolare l'anno scolastico in cui il ciclo di maturità liceale è stato introdotto e l'anno in cui saranno rilasciati i primi attestati di maturità liceale da riconoscere;
- un **dossier** strutturato nei capitoli sottostanti e provvisto di informazioni e documenti che corredano la domanda.

La verifica formale della domanda si basa sulle disposizioni dell'ORM/RRM, in particolare su quelle della seconda sezione. In via di principio l'istanza preposta al riconoscimento deve poter valutare l'adempimento delle condizioni basandosi sulla documentazione presentata.

Ogni capitolo cita gli articoli dell'ORM/RRM a cui si riferisce il campo tematico e a cui la documentazione deve far riferimento.

Se durante la procedura di verifica il ciclo di formazione subisce modifiche, il richiedente deve inoltrare di propria iniziativa la documentazione aggiornata. Può naturalmente allegare anche altri documenti con informazioni importanti, in particolare sullo spirito della scuola.

1) Informazioni generiche

Art. 4 ORM/RRM (Scuole di maturità)

Il capitolo 1 contiene obbligatoriamente:

- ✓ il nome/la denominazione e l'organo responsabile dell'istituto di formazione;
- ✓ la base legale che autorizza a rilasciare attestati cantonali o riconosciuti dai Cantoni del rispettivo livello.

2) Durata della formazione

Art. 6 ORM/RRM (Durata degli studi)

Il capitolo 2 contiene obbligatoriamente:

- ✓ un documento che illustra la struttura della formazione.

Osservazione in merito all'articolo 6 capoverso 2 ORM/RRM:

Per i cicli di formazione triennali è richiesto un insegnamento di carattere preliceale al livello secondario I. Questo insegnamento preliminare va documentato in tutti i suoi aspetti rilevanti, in particolare per quanto riguarda i piani di studio, la ripartizione delle materie, le qualifiche dei docenti, ecc.

3) Formazione dei docenti

Art. 7 ORM/RRM (Corpo insegnante)

Il capitolo 3 contiene obbligatoriamente:

- ✓ un elenco dei docenti con indicazione delle percentuali d'impiego, delle qualifiche scientifiche, didattiche e pedagogiche nonché delle materie insegnate.

Osservazioni in merito all'articolo 7 ORM/RRM:

Per i cicli triennali vengono verificate anche le qualifiche dei docenti della formazione preliceale al livello secondario I. Anch'esse vanno documentate.

Se durante la procedura di verifica la situazione del corpo insegnante cambia, il richiedente deve presentare di propria iniziativa un elenco aggiornato.

4) Piani di studio

Art. 8 ORM/RRM (Piani di studio)

Il capitolo 4 contiene obbligatoriamente:

- ✓ il piano di studio;
- ✓ la conferma che il piano di studio è stato emanato o approvato dal Cantone.

5) Materie di maturità e ripartizione

Art. 9 (Materie di maturità), art. 10 (Lavoro di maturità) e art. 11 (Ripartizione percentuale delle materie) ORM/RRM

Il capitolo 5 contiene obbligatoriamente:

- ✓ un documento che illustra le materie offerte dalla scuola;
- ✓ un documento che illustra il volume e la ripartizione percentuale delle lezioni durante tutta la formazione;
- ✓ le direttive e le indicazioni sul lavoro di maturità;
- ✓ un esempio di lavoro di maturità.

Osservazione in merito all'articolo 11 ORM/RRM:

L'intera durata della formazione corrisponde alla somma delle lezioni insegnate nelle diverse materie secondo quanto disposto dall'ORM/RRM. Non concorrono a determinare la somma complessiva le materie che non sono contemplate dall'ORM/RRM, neppure se sono obbligatorie per gli allievi. Nel calcolare la ripartizione delle materie dei cicli di formazione triennali secondo l'articolo 6 capoverso 2 ORM/RRM, viene presa in considerazione anche la formazione preliceale del livello secondario I.

Osservazione in merito all'articolo 10 ORM/RRM:

Non appena possibile, il richiedente deve presentare, di propria iniziativa, un esempio di lavoro di maturità.

6) Interdisciplinarietà

Art. 11a ORM/RRM (Interdisciplinarietà)

Il capitolo 6 contiene obbligatoriamente:

- ✓ un documento che illustra le misure interdisciplinari adottate dalla scuola.

7) Lingue nazionali

Art. 9 cpv. 7 (Materie di maturità), art. 12 (Terza lingua nazionale) e art. 13 (Romancio) ORM/RRM

Il capitolo 7 contiene obbligatoriamente:

- ✓ un documento che illustra l'offerta formativa nelle lingue nazionali.

8) Materie d'esame

Art. 14 ORM/RRM (Materie d'esame)

Il capitolo 8 contiene obbligatoriamente:

- ✓ un documento che informa sulle materie d'esame (p. es. regolamento d'esame).

9) Note di maturità e valutazione del lavoro di maturità

Art. 15 ORM/RRM (Note di maturità e valutazione del lavoro di maturità)

Il capitolo 9 contiene obbligatoriamente:

- ✓ un documento che illustri le note di maturità e la valutazione del lavoro di maturità (p. es. regolamento d'esame).

10) Criteri di riuscita

Art. 16 ORM/RRM (Criteri di riuscita)

Il capitolo 10 contiene obbligatoriamente:

- ✓ un documento che definisce i criteri di riuscita per il conseguimento della maturità.

11) Insegnamento di base in inglese

Art. 17 ORM/RRM (Insegnamento di base in inglese)

Il capitolo 11 contiene obbligatoriamente:

- ✓ un documento che comprova l'offerta di un corso di base in inglese.

12) Attestato di maturità

Art. 20 ORM/RRM (Attestato di maturità)

Il capitolo 12 contiene obbligatoriamente:

- ✓ un modello di attestato di maturità;
- ✓ la base legale che autorizza a rilasciare attestati cantonali o riconosciuti dai Cantoni del rispettivo livello.

2.2 Procedura d'esame

La procedura d'esame della CSM si articola nelle seguenti fasi:

- verifica formale del dossier presentato dal Cantone;
- due visite della scuola da parte di una delegazione della CSM (cfr. cap. 2.3);
- rapporto sulla verifica formale e sulle visite;
- consultazione interna all'ufficio della CSM con successiva proposta al plenum della CSM;
- consultazione nel plenum della CSM con successiva proposta al Comitato della CDPE e al DEFR.

La seguente tabella illustra in ordine cronologico le diverse fasi della procedura d'esame con indicazione delle relative competenze.

A = Attività
 D = Decisione

N.	Fase procedurale	Cantone	Scuola	Segreteria CSM	Ufficio CSM	Plenum CSM	Delegazione CSM	Comitato CDPE	DEFR
1	Presentazione della domanda	A							
2	Conferma di ricezione			A					
3	Verifica della completezza			D					
4	Inoltro di eventuali documenti supplementari	A							
5	Notifica alla commissione			A					
6	Verifica della forma e dei contenuti, stesura del rapporto d'esame			A					
7	Costituzione di una delegazione e designazione di un responsabile					A			
8	Definizione della data della prima visita (lezioni), comunicazione alla scuola con copia al Cantone			A					

9	Programma della visita		A						
10	<i>Eventualmente</i> : inoltro di eventuali documenti aggiornati	A							
11	Preparazione della visita tenendo in considerazione la verifica della forma e degli aspetti scientifici						A		
12	Visita (lezioni), stesura del rapporto						A		
13	Trattamento della domanda da parte dell'ufficio della CSM, approvazione e proposta al plenum della CSM				D				
14	<i>Eventualmente</i> : presentazione di eventuali documenti supplementari			A					
15	Trattamento della domanda nel plenum della CSM, approvazione e proposta al Comitato della CDPE e al DEFR					D			
16	Invio alla CDPE			A					
17	Decisione del Comitato della CDPE							D	
18	<i>Eventualmente</i> : integrazione delle modifiche e nuovo invio alla CDPE [cfr. 16]			A					
19	Invio al DEFR			A					
20	Decisione del DEFR								D
21	<i>Eventualmente</i> : integrazione delle modifiche e nuovo invio alla CDPE [cfr. 16]			A					
22	Invio al Cantone richiedente della decisione congiunta di CDPE e DEFR			A					
23	Redazione del programma della seconda visita (esami di maturità), notifica alla segreteria della CSM		A						
24	Visita durante gli esami di maturità						A		
25	Stesura del rapporto di visita durante gli esami di maturità						A		
26	Lettera della CSM al Cantone richiedente in merito all'entrata in vigore della decisione [cfr. 22] o alle riserve vigenti					A			
27	Iscrizione nell'elenco degli istituti liceali abilitati a rilasciare attestati riconosciuti, notifica della CSM			A					

2.3 Visite della scuola

Ai fini del primo riconoscimento sono previste due visite della scuola da parte di una delegazione della CSM. Nel dialogo con i diversi attori e attraverso la supervisione dell'insegnamento e degli esami orali di maturità la CSM può così farsi un'idea di come sono attuate nel quotidiano scolastico le condizioni di riconoscimento. Le visite permettono inoltre di chiarire eventuali questioni ancora in sospeso.

La **prima visita** dura un giorno, si svolge di regola nel secondo anno scolastico del primo ciclo di formazione e si concentra sui seguenti punti:

- supervisione dell'insegnamento in diverse materie;
- colloquio con la direzione della scuola;
- eventualmente: colloquio con una delegazione dell'organo responsabile;

- colloquio con una delegazione del corpo insegnante;
- colloquio con una delegazione degli alunni.

La scuola stabilisce un programma dettagliato della visita tenendo conto di questi punti e lo invia alla segreteria della CSM per essere validato al più tardi due mesi prima del termine previsto.

La **seconda visita** dura anch'essa un giorno, ha luogo durante i primi esami orali di maturità svolti dalla scuola e si concentra sui seguenti punti:

- supervisione degli esami orali in diverse materie;
- visione degli esami scritti (compiti, correzione, valutazione) in diverse materie (incluso il lavoro di maturità);
- colloquio con la direzione della scuola;
- colloquio con una delegazione di esperti.

Al più tardi quattro mesi prima degli esami di maturità la scuola invia alla segreteria della CSM le date e gli orari delle prove orali. D'intesa con la delegazione, la segreteria della CSM conferma la data della seconda visita.

2.4 Calendario

Anno scolastico del primo ciclo di maturità	1° semestre	2° semestre
1.	Presentazione della domanda [cfr. fase 1]	
2.	Verifica della domanda [6]	Visita della scuola da parte della delegazione CSM [12]
3.	Consultazione interna alla CSM [13] [15]	Decisione CDPE-DEFR [17] [20]
4.		Visita della scuola da parte della delegazione CSM [24]

3 Rispetto delle condizioni

Se il DEFR e il Comitato della CDPE hanno rilasciato un riconoscimento condizionato, il Cantone interessato deve dimostrare alla CSM l'adempimento di tali condizioni entro il termine prestabilito. La CSM decide in merito all'adempimento e notifica la sua decisione al Cantone, al DEFR e alla CDPE.

La verifica del rispetto delle condizioni non concerne più tutte le fasi procedurali del primo riconoscimento né coinvolge tutti gli attori interessati.

A = Attività

D = Decisione

N.	Fase procedurale	Cantone	Segreteria CSM	Ufficio CSM	Plenum CSM	Delegazione CSM	Comitato CDPE	DEFR
30	Invio della documentazione	A						
31	Conferma di ricezione		A					
32	Verifica della completezza		E					
33	Inoltro di eventuali documenti supplementari	A						
34	Notifica alla commissione		A					
35	Verifica della forma e dei contenuti, stesura del rapporto d'esame		A					
36	Trattamento della domanda da parte dell'ufficio della CSM, approvazione e proposta al plenum della CSM			E				
37	<i>Eventualmente:</i> integrazione delle modifiche		A					
38	Trattamento della domanda nel plenum della CSM, approvazione e decisione				E			
39	Notifica della decisione al Cantone richiedente, informazione a CDPE e DEFR		A					
40	<i>Eventualmente:</i> adeguamento dell'elenco degli istituti liceali abilitati a rilasciare attestati riconosciuti, comunicazione della CSM		A					

4 Verifica delle condizioni di riconoscimento

Di regola gli attestati di maturità liceale vengono riconosciuti a tempo indeterminato. Dopo che una scuola ha ottenuto il riconoscimento, il rispettivo Cantone deve garantire il rispetto delle condizioni di riconoscimento.

Secondo l'articolo 3 capoverso 2 dell'accordo amministrativo del 16 gennaio/15 febbraio 1995 tra il Consiglio federale svizzero e la Conferenza svizzera dei direttori cantonali della pubblica educazione (CDPE) relativo al riconoscimento degli attestati di maturità, la CSM verifica che le scuole riconosciute rispettino le condizioni di riconoscimento, garantendo così la qualità della formazione liceale.

La verifica può interessare una o più condizioni di riconoscimento. La CSM definisce gli elementi da controllare in via prioritaria. Nel caso di una revisione parziale delle basi legali vengono verificate le modalità di attuazione delle disposizioni rivedute.

La CSM decide se le condizioni di riconoscimento sono soddisfatte e comunica la sua decisione al Cantone. Se le condizioni non sono rispettate o se un eventuale adeguamento delle disposizioni non è applicato, la CSM fissa un termine entro il quale il Cantone deve effettuare le necessarie modifiche.

La seguente tabella illustra in ordine cronologico le diverse fasi della procedura di verifica delle condizioni di riconoscimento con indicazione delle relative competenze.

A = Attività

D = Decisione

N.	Fase procedurale	Cantone	Segreteria CSM	Ufficio CSM	Plenum CSM	Delegazione CSM	Comitato CDPE	DEFR
50	Decisione in merito alla verifica				D			
51	Definizione delle priorità				D			
52	Comunicazione ai Cantoni con indicazione della documentazione richiesta		A					
53	Presentazione della documentazione	A						
54	Conferma di ricezione		A					
55	Verifica della completezza		D					
56	Presentazione di eventuali documenti supplementari	A						
57	Notifica alla commissione		A					
58	Verifica della forma e dei contenuti, stesura del rapporto d'esame		A					
59	<i>Eventualmente:</i> visita della scuola					A		
60	Trattamento della domanda da parte dell'ufficio della CSM, approvazione e proposta al plenum della CSM			D				
61	<i>Eventualmente:</i> integrazione delle modifiche		A					
62	Trattamento della domanda nel plenum della CSM, approvazione e decisione				D			
63	Notifica della decisione al Cantone richiedente, comunicazione a CDPE e DEFR		A					
64	<i>Eventualmente:</i> adeguamento dell'elenco degli istituti liceali abilitati a rilasciare		A					

Commissione svizzera di maturità (CSM)
 Domande di riconoscimento
 degli **attestati di maturità liceale** cantonali o riconosciuti dai Cantoni

N.	Fase procedurale	Cantone	Segreteria CSM	Ufficio CSM	Plenum CSM	Delegazione CSM	Comitato CDPE	DEFR
	attestati riconosciuti, comunicazione della CSM							

5 Maturità bilingue

5.1 Contenuti e struttura della domanda

La domanda di riconoscimento di una maturità bilingue consiste in:

- una **lettera** in cui il Cantone richiedente formula la sua domanda di riconoscimento e illustra la procedura di riconoscimento già effettuata a livello cantonale. Il Cantone deve menzionare in particolare l'anno scolastico in cui il ciclo di maturità liceale è stato introdotto e l'anno in cui saranno rilasciati i primi attestati di maturità liceale bilingui da riconoscere;
- un **dossier** strutturato nei capitoli sottostanti e provvisto di informazioni e documenti che corredano la domanda.

La verifica formale della domanda si basa sui criteri enunciati nel regolamento della Commissione svizzera di maturità (CSM) per il riconoscimento delle maturità cantonali bilingui del 16 marzo 2012. In via di principio l'istanza preposta al riconoscimento deve poter valutare l'adempimento delle condizioni basandosi sulla documentazione presentata.

Ogni capitolo cita i punti del suddetto regolamento a cui il campo tematico si riferisce e a cui la documentazione deve far riferimento.

Se durante la procedura di verifica il ciclo di formazione subisce modifiche, il richiedente deve inoltrare di propria iniziativa la documentazione aggiornata. Può naturalmente allegare anche altri documenti con informazioni importanti.

1) Lingua d'immersione e tipo di materia (disciplina fondamentale od opzione specifica)

2.1 (*Lingue d'immersione ammesse*)

Il capitolo 1 contiene obbligatoriamente:

- ✓ il regolamento o il programma del ciclo di formazione bilingue;
- ✓ la griglia oraria del ciclo di formazione bilingue.

Osservazione in merito al punto 2.1:

Presso la scuola la lingua d'immersione non dev'essere soltanto offerta come disciplina fondamentale od opzione specifica, ma essere effettivamente scelta come tale dagli alunni in questione.

2) Materie d'immersione e durata dell'insegnamento immersivo

2.2 (*Numero di materie e durata dell'insegnamento immersivo*)

Il capitolo 2 contiene obbligatoriamente:

- ✓ la griglia delle lezioni del ciclo di formazione bilingue;
- ✓ le direttive e osservazioni sul lavoro di maturità qualora sia redatto e presentato nella lingua d'immersione.

Osservazione in merito al punto 2.2:

Non vengono considerate le materie insegnate nella lingua d'immersione che non sono contemplate dall'ORM/RRM (p. es. educazione fisica), neppure se obbligatorie per gli allievi.

3) Ore di lezione complessive

2.3 (*Numero complessivo di ore di lezione*)

Il capitolo 3 contiene obbligatoriamente:

- ✓ la griglia delle lezioni del ciclo di formazione bilingue con indicazione del numero di settimane di scuola all'anno.

Osservazione in merito al punto 2.3:

Per il calcolo delle ore di lezione complessive vengono considerate solo le materie contemplate dall'ORM/RRM. Le altre materie non contano, neppure se obbligatorie.

4) Modelli d'immersione

2.4 (Modelli d'immersione)

Il capitolo 4 contiene obbligatoriamente:

- ✓ il regolamento o il programma del ciclo di formazione bilingue;
- ✓ se è previsto un soggiorno in un'altra scuola, l'indicazione del suo tipo.

Osservazioni in merito al punto 2.4:

Il modello che prevede un insegnamento immersivo nella scuola d'origine e un soggiorno linguistico è particolarmente indicato per scambi all'interno della Svizzera tra licei retti dall'ORM/RRM, ossia per cicli di formazione bilingui con una lingua nazionale quale lingua d'immersione. Non vanno tuttavia esclusi i soggiorni in scuole paragonabili dell'area anglofona, purché le materie insegnate siano non linguistiche. I soggiorni in scuole di lingue, invece, non contano.

L'obiettivo del soggiorno linguistico è l'acquisizione di competenze linguistiche in un contesto linguistico e socioculturale autentico. La frequenza di una scuola internazionale in Svizzera non può pertanto essere presa in considerazione.

5) Requisiti per le materie non linguistiche

2.5 (Requisiti per le materie non linguistiche insegnate per immersione)

Il capitolo 5 contiene obbligatoriamente:

- ✓ la prova che nelle materie non linguistiche insegnate nella lingua d'immersione gli obiettivi, i contenuti e i criteri di valutazione non siano inferiori rispetto a quelli delle altre classi (p. es. regolamento o programma del ciclo di formazione bilingue).

6) Qualifiche degli insegnanti

2.6 (Qualifiche linguistiche e didattiche del corpo docente)

Il capitolo 6 contiene obbligatoriamente:

- ✓ la prova che le qualifiche linguistiche e didattiche degli insegnanti interessati siano in linea con i requisiti dell'insegnamento immersivo (p. es. direttive cantonali).

Osservazione in merito al punto 2.6:

Gli insegnanti devono evidentemente disporre anche delle qualifiche pedagogico-didattiche secondo l'articolo 7 ORM/RRM.

7) Attestato di maturità

2.8 (Menzione bilingue nell'attestato di maturità)

Il capitolo 7 contiene obbligatoriamente:

- ✓ modello di attestato di maturità.

5.2 Procedura d'esame

La procedura d'esame della CSM si articola nelle seguenti fasi:

- verifica formale del dossier presentato dal Cantone;
- consultazione interna all'ufficio della CSM con successiva proposta al plenum della CSM;
- consultazione nel plenum della CSM con successiva proposta al Comitato della CDPE e al DEFR.

La seguente tabella illustra in ordine cronologico le diverse fasi della procedura d'esame con indicazione delle relative competenze.

A = Attività

D = Decisione

N.	Fase procedurale	Cantone	Segreteria CSM	Ufficio CSM	Plenum CSM	Delegazione CSM	Comitato CDPE	DEFR
70	Presentazione della domanda	A						
71	Conferma di ricezione		A					
72	Verifica della completezza		D					
73	Presentazione di eventuali documenti supplementari	A						
74	Notifica della commissione		A					
75	Verifica della forma e dei contenuti, stesura del rapporto d'esame		A					
76	Trattamento della domanda da parte dell'ufficio della CSM, approvazione e proposta al plenum della CSM			D				
77	<i>Eventualmente</i> : integrazione delle modifiche		A					
78	Trattamento della domanda nel plenum della CSM, approvazione e proposta al Comitato CDPE e al DEFR				D			
79	Invio alla CDPE		A					
80	Decisione da parte del Comitato CDPE						D	
81	<i>Eventualmente</i> : integrazione delle modifiche		A					
82	Invio al DEFR		A					
83	Decisione del DEFR							D
84	<i>Eventualmente</i> : integrazione delle modifiche		A					
85	Invio della decisione al Cantone		A					
86	Iscrizione nell'elenco degli istituti liceali abilitati a rilasciare attestati riconosciuti, comunicazione della CSM		A					

5.3 Calendario

Anno scolastico del primo ciclo di maturità bilingue	1° semestre	2° semestre
1.		
2.		
3.	Presentazione della domanda [fase procedurale n. 70]	Verifica della domanda [75]
4.	Consultazione interna alla CSM [76] [78]	Decisione CDPE-DEFR [80] [83]

6 Basi legali

Sul sito della SEFRI (www.sefri.admin.ch) sono pubblicate le basi legali menzionate nel presente documento:

- ordinanza del Consiglio federale del 15 febbraio 1995 concernente il riconoscimento degli attestati liceali di maturità (ORM, RS 413.11);
- regolamento della Commissione svizzera di maturità (CMS) del 16 marzo 2012 per il riconoscimento delle maturità cantionali bilingui;
- accordo amministrativo del 16 gennaio/15 febbraio 1995 tra il Consiglio federale svizzero e la Conferenza svizzera dei direttori cantionali della pubblica educazione (CDPE) relativo al riconoscimento degli attestati di maturità.

Stato: 16 marzo 2018