



MANUALE DI COMPILAZIONE DEL PFI **CARTACEO**

PER ALUNNI PROVENIENTI DA ALTRI ISTITUTI

Ogni tutor di alunni di **classi seconde/terze/quarte/quinte** inseriti a partire dall'a.s. 2023/2024 nel nostro istituto scaricherà sul sito istituzionale in modulistica docenti il format del PFI ed un file contenente il questionario di conoscenza dell'alunno e della famiglia dell'alunno (i questionari non sono obbligatori da redigere, sono, solo, una guida nella stesura del PFI).

Il tutor redige la bozza di PFI da sottoporre al Consiglio di classe **entro il 31 gennaio** del primo anno di frequenza e, comunque, **non oltre la data fissata per i consigli di classe di fine primo quadrimestre**. La bozza è redatta in seguito a una fase istruttoria, che vede coinvolti lo studente con la propria famiglia, sulla base di un Bilancio personale iniziale, in cui vengono raccolte le certificazioni documentabili, evidenziate le conoscenze e le competenze acquisite dallo studente anche in modo non formale e informale e rilevati i talenti, le vocazioni, le potenzialità, le carenze. Grazie a questo Bilancio personale iniziale, vengono riconosciuti i bisogni formativi di ciascun allievo e i suoi obiettivi individuali. Questo progetto didattico è personale, poiché mira a valorizzare ciascuno studente, fornendogli le migliori opportunità.

Il PFI viene deliberato dal Consiglio di classe e verificato alla fine di ciascun anno scolastico per valutare il raggiungimento degli obiettivi prefissati o l'eventuale necessità di revisione.

Quadro 1

Contiene i dati generali e anagrafici dell'alunno, dati sul contesto familiare, dati sulla frequenza scolastica, il nominativo del tutor e dati su un'eventuale tipologia di BES con relativa certificazione clinica (apporre le crocette solo sulle voci che interessano)

Quadro 2

- A. Il profilo dell'allievo si compila sulla base delle informazioni che avete ricevuto oralmente direttamente dall'alunno e dalla famiglia e dall'osservazione diretta. Il profilo dell'allievo è precompilato; è sufficiente eliminare le voci che non interessano
- B. Le competenze acquisite in contesti formali sono da reperire in Segreteria Alunni
- C. Le competenze acquisite in contesti non formali ed informali sono da rilevare in seguito al colloquio conoscitivo (ad esempio rilevare se pratica uno sport, se conosce una lingua straniera al di fuori di quelle studiate in contesto scolastico e se per queste competenze ha già conseguito una qualche qualifica e/o attestazione)
- D. Esiti delle eventuali prove di ingresso svolte da rilevare attraverso i dati in possesso del Coordinatore di Classe

Quadro 3 (si compila in itinere)

Il D.L. 61 /2017 propone una **"didattica personalizzata"** al fine di



- **calibrare** l'offerta formativa sui bisogni educativi degli alunni e della classe, considerando le differenze individuali derivanti dalle caratteristiche personali e dall'ambiente socio-culturale di provenienza.
- **promuovere** le potenzialità dell'alunna/o attraverso metodologie e strategie didattiche ponendo particolare attenzione al suo stile di apprendimento e tarando, al tempo stesso, gli interventi sulla base degli obiettivi che via via vengono raggiunti.

I quattro obiettivi da esplicitare per l'alunno sono da rilevare nella PAC e nell'eventuale PEI o PDP

Quadro 4 (si compila in itinere)

In questo quadro si deve tener traccia di tutti gli interventi atti alla personalizzazione degli apprendimenti. (apporre le crocette solo sul sì o sul no)

(PER GLI ALUNNI CON BES SI RIMANDA AL P.D.P. O AL P.E.I.)

Quadro 5 (si compila in itinere)

Per facilitare il raggiungimento degli obiettivi educativi trasversali, socio-comportamentali, formativi disciplinari e per sviluppare le competenze chiave di cittadinanza, sarà necessario attuare interventi di personalizzazione.

Descrivere per ogni tipologia l'eventuale intervento e/o l'eventuale Uda di riferimento e, se possibile, il monte ore

Quadro 6 (si compila dopo ogni scrutinio, quindi due volte l'anno)

Nel caso di carenze formative, indicare la disciplina, l'asse culturale di appartenenza e tra le misure di recupero, il tipo di carenza formativa, l'Uda da recuperare e le modalità di recupero.

VADEMECUM PER LA COMPILAZIONE DEL PFI *CARTACEO*

ALLEGATO SECONDO/TERZO/QUARTO/QUINTO ANNO

Ogni tutor di alunni di classi seconde/terze/quarte/quinte, per il quale è stato, già, redatto il PFI nel nostro istituto, dovrà recuperare il pfi del precedente anno scolastico.

I tutor devono prendere visione dei pfi compilati per poter orientare i processi di insegnamento-apprendimento del proprio studente. Si tratterà di revisionare e accertare che gli obiettivi prefissati per la conclusione dell'a.s. 2022-2023 siano stati pressochè raggiunti. In caso contrario sarà operata una rimodulazione per agevolare/garantire il successo formativo dell'alunno.

Aggiornare **quadro 1,2,3 e 4**, solo se sono presenti differenze rispetto all'anno precedente, duplicando i quadri necessari; altrimenti compilare, direttamente, solo quadro 5 e 6.



Quadro 5 (si compila in itinere) stesso contenuto del quadro 5 della parte prima

Quadro 6 (si compila dopo ogni scrutinio, quindi due volte l'anno) stesso contenuto del quadro 6 della parte prima.

ARCHIVIAZIONE DEL PFI

Il pfi deve essere stampato al termine del primo quadrimestre e del secondo quadrimestre e depositato nel fascicolo dello studente.

Le firme dei docenti del consiglio di classe dovranno essere apposte una sola volta, solo al termine dell' anno.

Quanto a eventuali chiarimenti rispetto alle procedure di compilazione del PFI ci si potrà rivolgere alla *prof.ssa Guido Anna Paola*, quale referente PFI d'Istituto.

E' categoricamente vietato portare fuori dagli ambienti scolastici i fascicoli degli alunni, trattandosi di documentazione amministrativa agli atti dell'Istituzione.