

GUIDA PER LA COMPILAZIONE DEL PFI

a) Il progetto formativo individuale (P.F.I.).

Nell'ambito del nuovo assetto didattico dell'istruzione professionale, il P.F.I. rappresenta lo strumento per l'individuazione dei bisogni formativi di ogni studente, il riconoscimento dei crediti, la definizione degli obiettivi individuali da perseguire, la formalizzazione del curriculum individualizzato con la relativa documentazione del percorso di studi, compresa la raccolta degli elementi valutativi. Con l'introduzione del P.F.I., gli istituti di istruzione professionale hanno a disposizione uno strumento omogeneo per tutti gli studenti finalizzato al riconoscimento e alla valorizzazione delle attitudini e del bagaglio di competenze di ciascuno, nel quadro della costruzione di un progetto di vita finalizzato al successo educativo, formativo e lavorativo.

Tale progetto, tuttavia, non è "individuale", accezione che si riferisce alle attività didattiche tese al raggiungimento dei traguardi minimi formativi per soggetti in difficoltà, **ma è "personale" poiché mira a far emergere – entro la trama delle relazioni che si instaurano tra studente, insegnanti, compagni, tutor ed esperti esterni – i talenti e le vocazioni di ciascuno, fornendogli le migliori opportunità affinché il percorso possa essere formativo e potenziante (empowerment) al grado più elevato possibile.**

Non a caso il d.lgs. 61/2017 precisa che: "Nel rispetto dell'assetto organizzativo del biennio dei percorsi dell'istruzione professionale, al termine del primo anno deve essere effettuata una valutazione intermedia concernente i risultati delle unità di apprendimento inserite nel P.F.I. A seguito della valutazione, il consiglio di classe comunica alla studentessa o allo studente le carenze riscontrate ai fini della revisione del P.F.I. e della definizione delle relative misure di recupero, sostegno ed eventuale riorientamento da attuare. **Al termine del biennio si rilascia il certificato delle competenze acquisite, redatto sulla base di un apposito modello e con riferimento alle competenze previste nel curriculum."**

Si ricorda, inoltre, che sul piano formale – ferme restando le disposizioni per gli alunni disabili – **il P.F.I. sostituisce qualsiasi documento finalizzato alla definizione di modalità didattiche personalizzate per gli alunni con bisogni educativi speciali (BES), alla documentazione delle attività di accoglienza per gli alunni stranieri, alla gestione di "passerelle" o passaggi fra ordini di scuola o sistemi diversi.** **In particolare, per gli alunni a forte rischio di esclusione sociale, devianza e abbandono scolastico, il P.F.I. deve individuare gli obiettivi primari in termini di contenimento e partecipazione, che saranno perseguiti anche prioritariamente rispetto al conseguimento dei livelli di competenza previsti dal PECUP di riferimento.** Per tali alunni rivestiranno particolare importanza, nell'ambito del P.F.I., le attività di orientamento e ri-orientamento,

anche col ricorso all'alternanza scuola lavoro e all'apprendistato. Si sottolinea che rimangono comunque applicabili le normative e le indicazioni vigenti per la progettazione didattica e la personalizzazione dei percorsi degli studenti in condizione di disabilità e con DSA.

b) Il tutor

la sua figura si richiama, oltre che a quella più antica del precettore, ad altre figure più recenti come il "*maestro di bottega*", il mentore, spesso incarnato, nella tradizione degli Istituti professionali, da docenti, in molti casi di laboratorio, con i quali lo studente nutre maggiore ascendente.

In tal senso, il **rapporto tra il tutor e lo studente poggia soprattutto su una relazione confidenziale** e di sintonia umana; per questo egli rappresenta una figura di intermediazione e di comunicazione, per esempio, nei rapporti con le famiglie o nel caso di alunni stranieri.

INDICAZIONI GENERALI IN MERITO ALLA COMPILAZIONE ANNUALE

1. ENTRO QUANDO BISOGNA APPROVARE I PFI?

Il P.F.I. è deliberato - entro il 31 gennaio del primo anno di corso - dal Consiglio di classe (con la sola presenza dei docenti) ed è relativo a ciascuno studente.

2. COSA FARE DAL SECONDO ANNO IN POI?

Il PFI viene verificato **almeno** al termine di ciascun anno scolastico. Al verificarsi di situazioni nuove e impreviste, e comunque al termine di ogni anno scolastico, il consiglio di classe verifica il raggiungimento degli obiettivi previsti dal P.F.I. e può modificarlo nei contenuti didattici e nei tempi.

3. COSA FARE IN PRESENZA DI UN ALUNNO PROVENIENTE DA ALTRO PERCORSO DI STUDI?

Per gli studenti provenienti da altri percorsi (come quelli di IeFP), il P.F.I. è comunque deliberato dopo un congruo periodo di osservazione. Ciò significa che in questi casi si procede partendo dal bilancio iniziale anche se l'alunno è stato inserito in una classe diversa dalla prima.

4. LA NORMATIVA PREVEDE LA CONDIVISIONE DEL DOCUMENTO CON LA FAMIGLIA?

Il Consiglio di classe delibera il P.F.I. al termine di **una adeguata fase istruttoria** volta a garantire **la partecipazione dello studente e della famiglia quantomeno alla redazione del bilancio (personale) iniziale e alla definizione degli obiettivi formativi.**

La partecipazione dello studente e della famiglia all'eventuale processo di revisione sono garantite dal tutor, che dovrà avere cura di tenere informati tutti gli interessati ed ascoltare le loro proposte, ferma restando la responsabilità esclusiva del consiglio di classe in merito alla valutazione. La firma del PFI è consigliata almeno da parte dell'alunno ma, valutando la difficoltà di procedere per ogni anno alla stampa di tutti i PFI, si risolve, compilando la tabella "colloqui lungo il percorso".

5. A COSA SERVE IL BILANCIO INIZIALE?

Il bilancio personale, che costituisce la base del Progetto Formativo Individuale, **evidenzia i saperi e le competenze acquisiti da ciascuno studente nella fase pregressa alla sua entrata nel percorso del gruppo classe di accoglienza, anche in modo non formale e informale, per rilevare le potenzialità e le carenze riscontrate, al fine di motivare e orientare nella progressiva costruzione del percorso formativo.**

6. DOCENTE TUTOR PFI E DOCENTE TUTOR DELL'ORIENTAMENTO SONO LA STESSA COSA? IL SECONDO SOSTITUISCE IL PRIMO?

No, sono due figure che ricoprono due incarichi diversi per obiettivi e finalità. **Il docente tutor del PFI** si fa carico di gestire la personalizzazione degli apprendimenti di uno o più studenti, focalizzandosi prevalentemente su ciò che può favorire il successo scolastico dell'alunno in questione e monitorando periodicamente le strategie già attuate per proporre di nuove qualora quanto già attuato non si fosse rivelato sufficiente o adeguato. In tal senso il PFI rientra a pieno titolo nelle attività di progettazione del consiglio di classe.

Il docente tutor dell'orientamento persegue fini più generali rivolti a supportare lo studente nella definizione del proprio progetto di vita inteso in termini professionali ed esistenziali. Ovviamente, tale figura potrà svolgere il suo ruolo soltanto in una prospettiva di sintesi e raccordo di tutte le attività svolte dallo studente a scuola e in altri contesti formali, non formali e informali.

QUADRO N. 1: DATI GENERALI E ANAGRAFICI DELL'ALUNNO/A

| Sezioni da compilare | Anno | Chi fa | Cosa fa |
|--|--------------------------|--|---|
| Dati anagrafici dell'alunno/a Eventuali Bisogni Educativi Speciali Docente tutor | PRIMO | Il tutor del primo anno | Riporta i dati che lo studente ha inserito nella Scheda autovalutativa dello studente (scheda che l'alunno può compilare in autonomia, se il docente tutor la condivide con lui in classroom o in drive) |
| | ANNI SUCCESSIVI AL PRIMO | Il tutor nominato per ciascun anno successivo, solo se ci sono delle modifiche da fare | <ol style="list-style-type: none">1. Spunta la voce relativa a eventuali bisogni educativi speciali insorti e/o certificati in itinere, precisando l'anno nel corso del quale il bisogno è stato riconosciuto.2. Inserisce il proprio nome per l'anno scolastico della sua nomina a tutor. |

QUADRO N. 2: SINTESI DEL BILANCIO PERSONALE INIZIALE**PROFILO DELL'ALLIEVO/A**

Questa sezione va compilata dal tutor dopo un periodo di osservazione che coincide sostanzialmente con il periodo dedicato all'accoglienza delle classi prime. Dopo questo primo periodo, il tutor ha un primo colloquio con l'alunno e insieme compilano le varie voci di questa sezione. Pertanto verranno utilizzati strumenti costruiti appositamente per la raccolta dei dati: schede di osservazione, scheda di

autovalutazione, questionari sulle capacità decisionali e di problem solving, questionari sugli stili di apprendimento, questionario sulle abilità sociali. L'obiettivo è di ottenere una "fotografia" della situazione di partenza dell'alunno per poi poter individuare, qualora fossero necessari, specifici interventi di personalizzazione che saranno debitamente riportati nei quadri seguenti.

| Sezioni da compilare | Anno | Chi fa | Cosa fa |
|--|--|----------|--|
| Orientamento scolastico e professionale | primo trimestre del primo anno all'interno delle attività di accoglienza | L'alunno | compila (NOTA BENE: questo materiale ci è stato fornito da La.R.I.O.S. Laboratorio di Ricerca e Intervento per l'Orientamento alle Scelte di Padova . Per avere una elaborazione dei risultati degli alunni bisognerà contattarli chiedendo alla prof.ssa Oliva. In caso contrario, il materiale può essere utilizzato solo per una autovalutazione dello studente e le risposte date utili per avere un profilo iniziale da riportare in questa sezione del PFI). Invio e-mail FASCICOLO ORIENTAMENTO cetty.pdf |
| | | Il tutor | Colloquio con lo studente durante il quale discutere i dati emersi dalla somministrazione dei seguenti strumenti: Questionari (il consiglio di classe individua il docente che |

| | | | |
|--|--|---|---|
| | | | somministra lo strumento nella sua ora oppure il tutor lo condivide con il suo studente). |
| Metodo di studio | primo trimestre del primo anno all'interno delle attività di accoglienza | Il coordinatore o il docente scelto dal consiglio di classe | Somministra il questionario Stili Apprendimento.pdf e raccoglie gli esiti nella tabella di sintesi Esiti della classe - stili di apprendimento |
| | | L'alunno | L'alunno compila Questionario stili di apprendimento |
| | | Il tutor | Riporta i dati dell'alunno riportati nel Riepilogo dati della classe stili di apprendimento.docx |
| Abilità sociali e caratteristiche personali | primo trimestre del primo anno all'interno delle attività di accoglienza | Il tutor | Il tutor, dopo un periodo di osservazione, compila la Scheda di osservazione |
| | | L'alunno | L'alunno compila la Scheda di autovalutazione per conto proprio e la invia/condivide con il tutor L'alunno compila Invio e-mail FASCICOLO ORIENTAMENTO |

| | | | |
|--|---|--|---|
| | | | cetty.pdf |
| Competenze acquisite in contesti formali | primo trimestre del primo anno | Il tutor e l'alunno | Durante il colloquio- intervista |
| Competenze acquisite in contesti non formali | | | |
| Competenze acquisite in contesti informali | | | |
| ESITI DELLE EVENTUALI PROVE DI INGRESSO SVOLTE | primo trimestre del primo anno e del secondo anno | I docenti del consiglio di classe che hanno effettuato prove di ingresso | Compilano il Quadro prove di ingresso inserendo la valutazione assegnata a ciascun alunno |
| | | Il tutor | Riporta l'esito delle prove dell'alunno raccogliendo i dati dal quadro delle prove di ingresso |
| QUADRO N. 3: OBIETTIVI PREVISTI IN TERMINI DI PERSONALIZZAZIONE | | | |
| Sezioni da compilare | | Chi fa | Cosa fa |
| OBIETTIVI | In qualsiasi momento si riveli necessario | Il tutor | Il tutor , in un secondo momento o durante la riunione, dopo il riconoscimento da parte del consiglio di classe di un BES, spunta l'obiettivo in aggiunta o prioritario rispetto agli obiettivi |

| | | | |
|--|--|----------|--|
| | | | già previsti per la classe |
| MISURE DISPENSATIVE E STRUMENTI DIDATTICI COMPENSATIVI PREVISTI | | Il tutor | Il tutor, dopo il riconoscimento da parte del consiglio di classe di un BES, spunta le misure individuate dal consiglio di classe per favorire l'inclusione e il successo scolastico |
| Criteria e attività di personalizzazione del percorso | | | |
| 1. Alfabetizzazione per stranieri | | Il tutor | Riporta il tipo di intervento messo in atto dal c.d.c. in collaborazione con la referente per l'inclusione degli alunni stranieri |
| 2. Attività di recupero per passaggio da altro istituto | | Il tutor | Riporta il tipo di intervento messo in atto dal c.d.c. |
| 3. Attività aggiuntive (corsi di recupero, classi aperte) | | Il tutor | Riporta il tipo di attività prevista |
| 4. Attività di potenziamento | | Il tutor | Riporta il tipo di attività prevista: metodo di studio, potenziamento linguistico, competenze di base, ecc.... |

| | | | |
|--|--|----------|---|
| 5. PCTO, apprendistato | | Il tutor | Riporta la struttura presso la quale l'alunno ha svolto lo stage, il periodo e il numero delle ore Riporta eventuali attività riconosciute come PCTO, precisando la denominazione, il periodo e il numero di ore |
| 6. Progetti di orientamento, riorientamento | | Il tutor | Riporta l'eventuale partecipazione dell'alunno a progetti di orientamento previsti dal PTOF, colloqui di riorientamento e/o qualsiasi altra attività rivolta all'acquisizione di una maggiore consapevolezza della propria scelta scolastica e professione. Anche in questo caso, il tutor avrà cura di specificare denominazione, periodo e numero di ore dell'intervento. |
| 7. Progetti con finalità particolari (ad esempio corso sicurezza) | | Il tutor | Riporta il tipo di corso svolto, il periodo e il numero di ore destinate all'attività |
| 8. Progetti extrascolastici a cui lo studente ha partecipato per sua spontanea adesione. | | Il tutor | Riporta il tipo di progetto, il periodo e il numero di ore destinate all'attività |

| | | | |
|--|--|---|--|
| 9. Attivazione orario personalizzato (per motivi di salute, psico-emozionali, ecc.). | | Il tutor | Riporta quanto deliberato dal consiglio di classe |
| 10. Conseguimento di certificazioni (linguistiche, digitali, ecc.) | | Il tutor | Riporta il tipo di certificazione conseguita |
| EVENTUALI UDA DI RIFERIMENTO | | Il docente referente dell'UDA | Compila in drive https://docs.google.com/document/d/1Ye47aL4FN-6NtNvlyqnom4oPC_v5bBoMtfxcY4UGOM/edit?usp=sharing la scheda di sintesi del livello di competenza raggiunto da ciascun alunno della classe |
| | | Il tutor | Il tutor, utilizzando il prospetto precedente, spunta il livello di competenza raggiunto dall'alunno. |
| QUADRO N.4: BILANCIO FINALE – VERIFICA PERIODICA E REVISIONE DEL PROGETTO FORMATIVO | | | |
| Sezioni da compilare | | Chi fa | Cosa fa |
| RECUPERI | | Il docente di ciascun insegnamento | Compila in drive la Scheda per la segnalazione dell'insufficienza che dovrà essere nella cartella dello studente |

| | | | |
|-----------------------------------|--|-----------------|--|
| | | Il tutor | Subito dopo lo scrutinio finale, il tutor inserisce le materie, il tipo di carenza e le modalità di recupero, secondo quanto riportato nella scheda di segnalazione dal docente della disciplina |
| REVISIONI DEL DOCUMENTO | | Il tutor | Spunta la voce che sintetizza quanto deliberato dal consiglio di classe |
| COLLOQUI LUNGO IL PERCORSO | | Il tutor | Compilare insieme al ragazzo alla fine dell'incontro. |