**Indicazioni per la compilazione del PFI**

1) Colloquio

Il colloquio con lo studente va rinnovato ogni anno.

Come traccia per condurre il colloquio utilizzate il format “Colloquio con lo studente”.

Potete compilarlo a parte e allegarlo al PFI oppure incorporarlo in fondo al PFI.

2) Scelta del modulo

Chi continua un PFI già avviato dagli anni precedenti, mantenga tale modulo aggiornandolo.

Chi inizia un PFI ex novo deve avviare un nuovo modulo.

La modulistica è reperibile sul sito. Percorso: “Modulistica e documenti” 🡪 “Docenti”.

La scelta è tra due moduli:

- il modulo “PFI Indire”, elaborato dall’Indire (scelta consigliata).

- il modulo “PFI – modulo P/C/R”, elaborato dalla nostra scuola.

Nell’ultimo caso, l’ulteriore scelta tra P/C/R dipende dalla tipologia dello studente:

- modulo P se lo studente è in fascia “potenziamento”

- modulo C se lo studente è in fascia “consolidamento”

- modulo R se lo studente è in fascia “recupero”

La differenza fra i tre moduli risiede unicamente nel quadro 4.

Il modulo Indire non prevede differenziazione tra P/C/R.

Chi decide se lo studente è P/C/R? Il consiglio di classe. A questo punto dell’anno dovrebbe essere ormai chiara la fascia di appartenenza, ma se avete dubbi chiedete al coordinatore di classe.

Gli altri moduli di PFI che si trovano sul sito sono modelli “integrati” per casi molto particolari, da utilizzare solo se siete coordinatori di classe e dovete simultaneamente redigere, per il medesimo alunno, il PFI e il PDP come DSA o BES.

3) Codici ATECO e NUP

Si tratta di codici che fanno riferimento alla classificazione delle attività professionali.

Potete indicare i seguenti:

- Agrario:

- ATECO: A-01, A-02

- NUP: 6.4.1, 6.4.2, 6.4.3, 6.4.4

- Alberghiero:

- ATECO: C-10, I-55, I-56

- NUP: 5.2.1, 5.2.2

- Meccanico:

- ATECO: C-33, G-45

- NUP: 6.2.3.1.1, 7.2.1.1.0

- Sociale:

- ATECO:

- NUP:

4) Totale ore di personalizzazione

Le ore di personalizzazione da rendicontare sono 264 nel biennio (primo e secondo anno).

5) Attività di personalizzazione

a) Per il Mandela L@b computiamo un massimo di 120 ore annuali: sei ore a settimana (per chi frequenta i tre corsi di Italiano, Matematica e Inglese) per le venti settimane di scuola che restano.

b) Come ore di recupero e potenziamento (dal 1° al 13 febbraio) computiamo 64 ore.

c) Le ore di compresenza vanno utilizzate se con le altre voci non riuscite ad arrivare a 264 ore.

Tenete conto che sia in prima che in seconda ci sono diverse ore settimanali di compresenza, per un totale di 396 ore nel biennio.

6) Registrazione e conteggio delle ore di personalizzazione

Nel PFI vanno registrate le ore programmate (entro il 31 gennaio 2021) e le ore effettivamente svolte (entro giugno 2021, data da definire).

Esempio:

- sono programmate 40 ore di Mandela L@b, ma lo studente ne frequenta solo 20.

- sono programmate 12 ore di progetto IeFP “Latte Art”, ma lo studente ne frequenta 7.

In questo caso, nel modulo annoterete: “40 ore, di cui 20 effettivamente svolte”

“12 ore, di cui 7 effettivamente svolte”

Come faccio a sapere quante ore di Mandela L@b o di progetto IeFP ha svolto lo studente?

I prof. del Mandela L@b e i prof. dei corsi IeFP terranno un registro aggiornato delle presenze, che a fine anno renderanno pubblico, in modo tale che tutti i docenti tutor possano attingere da lì per inserire nel PFI le ore effettivamente svolte.

Entro il 31 gennaio (data di consegna del PFI) ci limitiamo ad inserire le ore programmate.

7) Approvazione del consiglio di classe e consegna (virtuale)

Il docente tutor condivide il PFI con i colleghi del consiglio di classe, pubblicandolo nell’apposita cartella all’interno del Drive condiviso della classe.

Quando la cartella è completa, il coordinatore di classe la condivide (digitalmente su Drive) con la segreteria didattica: camorani.nazzarena@iiscastelnovonemonti.edu.it

La data di approvazione del PFI, da inserire in fondo al PFI, è la data dello scrutinio di gennaio.

La data di consegna (cioè di inserimento nel Drive della classe) del PFI è il 31 gennaio 2021.

8) Condivisione con i genitori e firma debole

Il docente tutor condivide infine il PFI, via Meet, con i genitori e con lo studente (con quest’ultimo eventualmente anche in presenza).

A seguito della condivisione con i genitori e con lo studente, il docente appone in fondo al PFI, in qualità di “firma debole”, la seguente dicitura: *i contenuti del presente PFI sono stati condivisi con la famiglia e con lo studente il giorno ...................... in modalità a distanza (tramite Google Meet).*