



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
I.P.S.S.A.R. "Ugo Tognazzi"**

Istituto Professionale Statale per i Servizi Alberghieri e la Ristorazione

Via S. D'Acquisto, 61 A-B-C 00049 **VELLETRI** (Roma) - C.F. 95032470585 - Cod. Min. RMRH06000V
tel. 06121125335 ♦ email: RMRH06000V@istruzione.it



Comunicazione n. 130 del 23.01.2024

Ai docenti
"Al sito web"

OGGETTO: Redazione progetto formativo individuale (PFI) – a.s. 2023/2024- Note operative compilazione e consegna.

Si ricorda che, ai sensi del sesto comma dell'art. 3 del Decreto 92/18 Regolamento attuativo del D.Lgs.n.61/2017, che recita: *"L'attività di tutorato per il PFI consiste nell'accompagnamento di ciascuna studentessa e di ciascuno studente nel processo di apprendimento personalizzato finalizzato alla progressiva maturazione delle competenze. Il docente tutor favorisce, altresì, la circolazione continua delle informazioni sullo stato di attuazione del P.F.I. all'interno del consiglio di classe, al fine di consentire il progressivo monitoraggio e l'eventuale adattamento del percorso formativo."*, la personalizzazione del percorso deve essere **redatta entro il 31 gennaio 2024**

Il docente tutor si prende cura del percorso formativo dell'allievo, nel senso che rileva le competenze in entrata (**acquisite in contesti formali**: precedenti esperienze di istruzione e formazione, livelli di conoscenza della lingua, competenze rilevabili da prove di ingresso, test, questionari, osservazioni dirette, e **acquisite in contesti non formali**: attitudini, risorse, motivazione, aspettative per il futuro, metodo di studio; desumibile anche da colloqui con la famiglia e lo studente stesso) e i bisogni formativi tramite il bilancio personale

Egli, poi, ne monitora i risultati di apprendimento e propone il progetto formativo individuale (PFI) da condividere e approvare nel Consiglio di classe, indicando obiettivi di apprendimento, di recupero, di partecipazione alla vita della scuola, conseguimento di certificazioni ecc.

Il docente tutor PFI, quindi, nell'ambito della sua funzione docente:

- redige la bozza di P.F.I. da sottoporre al consiglio di classe, avanzando proposte per il riconoscimento delle esperienze e competenze pregresse e ai fini della personalizzazione, curando anche le attività per il recupero e/o il consolidamento delle competenze;
- monitora, orienta e riorienta lo studente;
- propone al consiglio di classe eventuali modifiche al P.F.I. che tiene costantemente aggiornato;
- favorisce la circolazione continua delle informazioni sullo stato di attuazione del P.F.I. all'interno del consiglio di classe, al fine di consentire il progressivo monitoraggio e l'eventuale adattamento del percorso formativo.

Come detto, per compilare tale documento il tutor avrà cura di acquisire le informazioni necessarie da parte dello studente, della famiglia e della scuola di provenienza.

Tale documento sarà poi allegato allo stesso PFI.

Al fine di agevolare l'esatto adempimento di tutte le incombenze, si indica quanto segue:

Il Coordinatore di Classe:

1. Ad ogni coordinatore verrà inviata sulla sua chat di Teams la seguente documentazione:

- a. Cartella con i file dei PFI della classe relativi allo scorso anno ed il modello PFI da compilare.**

Si precisa che è stato elaborato un modello unico, che comprende sia il primo che il

Istituto Professionale Statale per i Servizi Alberghieri e la Ristorazione - U. Tognazzi

Via S. D'Acquisto, 61 A-B-C 00049 **VELLETRI** (Roma) - C.F. 95032470585 - Cod. Min. RMRH06000V tel. 06121125335 ♦ e-mail: RMRH06000V@istruzione.it

secondo anno. Per le classi seconde si prega di seguire attentamente le istruzioni di cui al punto 3.

- b. il prospetto delle UDA divise per annualità e l'indicazione delle materie coinvolte
- c. modello dell'Elenco Tutor PFI", da compilare, indicando in ordine alfabetico gli studenti della classe con accanto il nominativo del tutor assegnato.

2. Il Coordinatore creerà in Teams CDC della propria classe, sezione file, una cartella denominata PFI 2023-2024 dove inserirà la cartella ricevuta e successivamente creerà due sottocartelle: una denominata PFI GENNAIO2024 e una PFI FIRMATI2024.

3. Il coordinatore nella sottocartella PFI GENNAIO 2024 caricherà i pfi, il modello dell'elenco Tutor compilato ed il prospetto delle UDA con l'indicazione delle materie coinvolte, che ogni tutor successivamente inserirà nella parte del PFI relativo alle UDA (modalità copia incolla).

4) Il Tutor dello studente:

a) Per le classi 2 va compilato nel modulo solo le sezioni relative alla seconda annualità preso su TEAMS CDC SEZIONE FILE PFI 2023-2024 :

- inserisce le sezioni relative alle UDA, PROGETTI, VISITE DIDATTICHE, riguardanti il corrente anno scolastico;
- integra le parti relative alle sezioni OSSERVAZIONI A CURA DEL TUTOR, OBIETTIVI DI PERSONALIZZAZIONE, STRUMENTI DIDATTICI PREVISTI, COMPETENZE ACQUISITE IN CONTESTI FORMALI ED INFORMALI;
- compila la sezione RECUPERO CARENZE A.S PRECEDENTE;

b) compila le sezioni SCRUTINIO PRIMO QUADRIMESTRE e SCRUTINIO SECONDO QUADRIMESTRE, dopo lo svolgimento del relativo scrutinio.

c) **PER LE CLASSI 1**, quali classi iniziali del percorso formativo, il tutor provvederà a redigere il documento "ex novo".

SI RACCOMANDA DI NON MODIFICARE IL MODULO, LASCIANDO IN BIANCO LE PARTI NON COMPILATE.

5) Si precisa che la consegna della bozza del PFI deve essere effettuata, improrogabilmente, **entro il 31 gennaio 2024**; successivamente il documento verrà presentato e approvato dal Cdc durante lo scrutinio di fine primo quadrimestre.

a) Ogni Tutor, terminata la compilazione della bozza del PFI lo inserisce su **TEAMS CDC SEZIONE FILE PFI 2023-2024** nella sottocartella denominata **PFI GENNAIO 2024**. Il file verrà nominato PFI_classe_Cognome alunno_Nome alunno (Es.: PFI_1A_ROSSI_PAOLO).

b) Dopo lo scrutinio del primo quadrimestre, previa compilazione della parte finale relativa a tale periodo, ed approvazione del consiglio di classe, i Tutor provvederanno a consegnarlo ai genitori/tutori.

La modalità di consegna può essere in presenza o via email istituzionale, a condizione che nel PFI risulti la firma del genitore e che lo stesso sia adeguatamente informato sul contenuto del documento.

c) I PFI firmati vanno caricati dal Tutor in Teams CDC sezione file cartella denominata PFI 2023-2024 sottocartella PFI FIRMATI2024 creata dal coordinatore come indicato al punto 3. Il file denominato PFI_classe_Cognome alunno_Nome alunno firmato (Es.: PFI_1A_ROSSI_PAOLO firmato).

d) Una volta completata la procedura il coordinatore:

- a. scarica da **TEAMS CDC SEZIONE FILE PFI 2023-2024 i PFI FIRMATI2024** sul proprio pc;

- e) Zippa la cartella tenendo **premuto con il pulsante destro del mouse e invia a cartella compressa**. Nella stessa posizione viene creata una nuova cartella con zip con lo stesso nome.
- f) La stessa cartella zippata, completa di tutti i PFI FIRMATI2024, dovrà essere caricata su google drive condivisi CDC della propria classe- nella cartella PFI entro il 20 febbraio 2024.

Si ricorda che la compilazione e/o l'integrazione rientra negli obblighi di servizio del docente.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

(Dott.ssa Sandra Tetti)

(firma autografa sostituita a mezzo stampa ex art. 3 co. 2 D. lgs. 39/93)

