

GESTIONE DIGITALE PFI – AS 22/23

ARCHIVIO PFI

I PFI sono conservati in forma digitale nel Drive Ipsia (link.: v. in circ. 21).

I PFI redatti/aggiornati negli as precedenti, e riuniti in cartelle PFI di classe, sono archiviati e reperibili in una specifica sezione del Drive Ipsia 2021.22, relativo alla classe

Drive> Archivio digitale ipsia> Archivio anni precedenti> Didattica classi 2021/22> classe XX >PFI

Da lì i docenti/Tutor possono prelevarli e visionarli [ma non reinserirli modificati].

Modifica/integrazione dei PFI : avverrà ad opera dei Tutor, che li estrarrà dal Drive, li tratterà secondo quanto richiesto, e al termine degli scrutini finali li invierà [l'intera cartella classe] a :

didattica@ipsiacernusco.edu.it Da lì le cartelle/file saranno successivamente ricollocate nel archivio Drive dell'annata in corso ad opera del gestore archivio, dove appariranno nella versione inviata nel corso dell'annualità successiva.

NB: Operativamente, è importante che nel corso dell'anno il Tutor conservi sempre la cartella /file PFI nella versione più aggiornata. E' lui che, all'occorrenza, ne condivide il contenuto con i docenti del cdc.

IMPORTANTE !! : Files e cartelle devono avere denominazioni standardizzate:

Nome cartella ed oggetto mail di invio:

- oggetto mail invio : "PFI 22.23 classe XX sede" (ad es.: PFI 22.23 classe 3GARA melzo).

- cartella: "PFI 22.23 classe XX sede" (ad es.: PFI 22.23 classe 3GARA melzo).

- singoli files della cartella : "cognome3studente.classe.pfi" (ad es.: Verdi.2iami.pfi)

Copie digitali e cartacee.

Di regola, e fino a diversa disposizione, i PFI sono gestiti e conservati unicamente in formato digitale (formato word, tranne le copie inviate agli utenti (in pdf)

Non vi saranno copie cartacee, se non a richiesta dell'utente; nel qual caso sarà stampato e firmato dal genitore/studente e dal DS/Tutor.

A.S. 2022/23

- **Classi prime IP:** il PFI deve essere redatto ex novo utilizzando il form e le indicazioni contenute nel Vademecum (circ.. 21)

Una volta redatto (entro il 15 gennaio, auspicabilmente), dopo la condivisione degli obiettivi in cdc, viene gestito in questo modo dal docente tutor:

- **Condivisione digitale con famiglia:** il PFI in formato digitale –in PDF, senza firme, non scannerizzato: viene inviato al genitore via mail (unitamente ad un testo di accompagnamento tipo che il DS vi inoltrerà), all'account dello studente/del genitore [sul sito sarà pubblicizzato in generale l'invio] chiedendone l'approvazione (o proposte di modifica) in risposta alla mail, anche nella forma del silenzio-assenso; in tal modo il PFI si ritiene in linea generale condiviso con la famiglia;
- **Gestione digitale:** Una volta approvati dai genitori in tal modo, i PFI della classe -in formato word- vengono raccolti e conservati dal Tutor in una cartella, e da lui messi a disposizione del cdc all'occorrenza.

Al termine dell'a.s. -dopo le integrazioni conseguenti al suo esito (quindi dopo gli scrutini finali)- il Tutor invierà la cartella del PFI in forma compressa a:
didattica@ipsiacernusco.edu.it (da dove il gestore trasporrà la cartella nella sezione della classe sul drive Ipsia, da dove sarà a disposizione per l'a.s. successivo).

Denominazione files/cartelle: v. sopra.

- **Studenti neo arrivati ad Ipsia 2022/23 (in classi seconde-quarte) :**

medesima procedura delle classi prime

NB: la funzione PFI pare particolarmente rilevante per gli studenti del biennio.

Per gli studenti neoarrivati in classi superiori alla prima, sarà prestata particolare attenzione alla redazione del PFI nelle classi seconde; per i neoarrivati in terza e quarta, attenzione particolare ai soli casi emergano particolari necessità di personalizzazione (ad es, stranieri con problemi linguistici.....)

- **Classi seconde, terze, quarte IP (studenti già presenti in Ipsia nel 21/22):** il PFI (riunito in cartella classe) è reperibile nell'Drive 2021/22; v. sopra

• **Verifica, completamento, sistematizzazione.** Il Tutor dovrà:

- accedere al Drive e verificare la sussistenza/completezza dei PFI nella cartella classe;
- Sistematizzare/riordinare i PFI in relazione agli studenti effettivamente frequentanti: eliminare i PFI degli studenti ritirati; inviare ai Tutor delle classi di appartenenza i file PFI degli studenti bocciati... non facenti più parte della classe (in modo tale che la cartella contenga i nominativi degli studenti effettivi); correlativamente integrare la cartella della propria classe con i PFI di studenti bocciati da altra class ed inviatigli da altri Tutor...
- Verificare completezza PFI (in caso di incompletezza, integrare i dati mancanti);
- redigere ex novo il PFI di studenti neo inseriti all'Ipsia, come se si trattasse di studenti del primo anno (v. sopra).

- **Condivisione digitale con famiglia:** è richiesta nelle forme viste sopra solo per gli studenti neoarrivati quest'anno (v. sopra) o per coloro per i quali il PFI dello scorso anno necessita modifiche/integrazioni; per gli altri la condivisione con le famiglie non serve, essendo stato già condiviso lo scorso anno)

NB: in base a quanto detto sopra sull'importanza del biennio, particolare attenzione andrà posta dal cdc sulla necessità di integrare/modificare il PFI degli studenti delle classi seconde

• **Gestione digitale**

Una volta riordinati/sistematizzati in tal modo, **i PFI della classe -in formato word- vengono raccolti e conservati dal Tutor in una cartella**, e da lui messi a disposizione del cdc all'occorrenza.

Al termine dell'a.s. -dopo le integrazioni conseguenti al suo esito (quindi dopo gli scrutini finali)- il Tutor invierà la cartella del PFI in forma compressa a: didattica@ipsiaecrusco.edu.it (da dove il gestore trasporrà la cartella nella sezione della classe sul drive Ipsia, da dove sarà a disposizione per l'a.s. successivo).

Denominazione files/cartelle: v. sopra

- **Classi quinte IP :**

Salvo casi particolari, individuati dal cdc, il Tutor IP (corrispondente al Tutor PCTO) si occupa unicamente della compilazione del Curriculum dello studente, come negli ultimi due a.s.

Il PFI 2021 del quarto anno viene reso disponibile e consultato dai docenti del cdc all'occorrenza.

IMPORTANTE: NON VENGONO REDATTI/AGGIORNATI I PFI DEGLI STUDENTI NON EFFETTIVAMENTE FREQUENTANTI

IMPORTANTE: I PORTFOLI CLASSI OE SONO CONDIVISI DIRETTAMENTE COON GLI STUDENTI, NON CON I GENITORI (SE NON A RICHIESTA)