

<p style="text-align: center;">PORTFOLIO</p> <p style="text-align: center;">DELLE COMPETENZE PERSONALI</p> <p style="text-align: center;">ALLIEVO¹</p> <p style="text-align: center;">.....</p> <p style="text-align: center;">.....</p>

PERCORSO

- di Qualifica Professionale²:
- di Diploma Professionale³:

ISTITUZIONE FOMATIVA / SCOLASTICA⁴

.....

Il presente format, nelle parti PRIMA e SECONDA, costituisce standard minimo, ulteriormente declinabile da parte delle Istituzioni formative e scolastiche. L'articolazione e l'esemplificazione contenutistica della parte TERZA è meramente indicativa e non costituisce standard.

PARTE PRIMA

dossier personale

I.1. DATI PERSONALI ⁵

Nome e Cognome

Codice Fiscale

Sesso

Data di nascita ____/____/____

Comune (o Stato estero) di nascita

Provincia

Nazionalità

Comune di residenza _____ CAP _____ Provincia _____

Indirizzo di residenza _____

Comune di domicilio _____ CAP _____ Provincia _____

Indirizzo di domicilio _____

Residente in Italia dal ____/____ (mese/anno)⁶

Numero di telefono cellulare

Numero di Telefono

Indirizzo di posta elettronica

I.2. PERCORSO FORMATIVO ⁷

I.2.1. ISTRUZIONE E FORMAZIONE⁸

Titolo di studio / Attestazione / Certificazione acquisita ⁹

Istituzione formativa o scolastica rilasciante¹⁰

anno di conseguimento _____

votazione / livello conseguito _____

n. annualità frequentate / durata (mesi / gg) _____

ultimo anno frequentato¹¹ _____

acquisizione in apprendistato per il diritto dovere¹²

acquisizione in percorso in alternanza scuola lavoro¹³

ente/azienda ospitante _____

I.2.2. ESPERIENZE ¹⁴

Tipologia¹⁵ ed ambito ¹⁶:

Periodo e durata:

Documentazione attestativa¹⁷:
.....

I.2.3. COMPETENZE CERTIFICATE

Attestazione¹⁸:
.....

competenze / elementi di competenza¹⁹:
.....
.....
.....
.....

I.3. CREDITI FORMATIVI RICONOSCIUTI²⁰

COMPETENZE / ELEMENTI DI COMPETENZA	ATTESTAZIONE	UNITÀ FORMATIVE	h

I.4. MISURE DI SUPPORTO / INTERVENTI INTEGRATIVI ²¹

.....

.....

.....

.....

PARTE SECONDA
valutazione e certificazione

II.1. - RISULTATI DI APPRENDIMENTO DEL PROFILO FORMATIVO PROFESSIONALE²²

ANNUALITÀ²³:

II.1.1. CERTIFICAZIONE INTERMEDIA²⁴ E FINALE²⁵

DIMENSIONE EDUCATIVA CULTURALE E PROFESSIONALE							
OSA ²⁶	competenze ²⁷	ambito ²⁸	R ²⁹	punteggio / livello ³⁰			
				1 periodo ³¹	2 periodo	ecc.	finale
base							
tecnico professionale							
IRC ³²	competenze ³³	ambito	R	punteggio / livello			
				1° periodo	2° periodo	ecc.	finale

comportamento	competenze³⁴	ambito	R	punteggio / livello			
				1° periodo	2° periodo	ecc.	finale

II.1.2. AMMISSIONE A NUOVA ANNUALITA'³⁵:

<input type="checkbox"/> ammesso <input type="checkbox"/> non ammesso
--

II.1.3. CARENZE APPRENDITIVE³⁶

Area OSA³⁷	competenze / elementi di competenza³⁸	misure integrative e/o di supporto modalità / tempi

ANNUALITÀ:

II.2. – SAPERI E COMPETENZE DELL'OBBLIGO DI ISTRUZIONE³⁹:

.....

II.3. – ESAME FINALE:

Punteggio di ammissione all'esame: ____ / ____ 40

Risultato esame finale⁴¹: ____ / ____

II.4. CERTIFICAZIONI INTERMEDIE⁴²

.....

PARTE TERZA⁴³

profilo / percorso personale

III.1. - IL MIO PROFILO PERSONALE⁴⁴

III.1.1. INTERESSI E MOTIVAZIONI

III.1.2. I MIEI PUNTI DI FORZA E DI DEBOLEZZA

III.2. IL MIO PERCORSO

III.2.1. IL MIO P.F.P.⁴⁵

.....

III.2.2. INTERVENTI E ATTIVITA' SPECIFICHE⁴⁶

.....

.....

.....

III.2.3. LE MIE EVIDENZE⁴⁷

		competenze	evidenze documentali
Anno s.f.	Area OSA		
	Area OSA		
Anno s.f.	Area OSA		
	Area OSA		

III.3. - COME MI VALUTO⁴⁸

III.4. - IL MIO PROGETTO DI VITA E PROFESSIONALE⁴⁹

III.5. - IL MIO PERCORSO DI ORIENTAMENTO⁵⁰

¹ Inserire nome e cognome dell'allievo.

² Inserire denominazione della Qualifica Professionale di cui al Repertorio dell'offerta di leFP della Regione Lombardia.

³ Inserire denominazione del Diploma di cui al Repertorio dell'offerta di leFP della Regione Lombardia.

-
- 4 Inserire la denominazione, con specificazione della tipologia (formativa o scolastica) dell'Istituzione.
- 5 Coerente con il format del Libretto formativo del cittadino, ex DLgs 276/03.
- 6 In caso di nazionalità estera.
- 7 Ripetere la compilazione del quadro per ogni titolo / certificazione formale acquisita antecedentemente la frequenza del percorso in cui l'allievo è inserito.
- 8 Primo ciclo di istruzione; Istruzione secondaria di primo grado; Istruzione secondaria di secondo grado, sistema di istruzione e di leFP.
- 9 Solo titoli di studio (Istruzione e leFP di secondo ciclo) e Qualificazioni / Attestati di competenza riferiti ad un intero profilo professionale codificato in un Repertorio standardizzato, acquisite anche attraverso percorsi in ambito non formale e informale.
- 10 Denominazione e sede.
- 11 In caso di interruzione del percorso.
- 12 Barrare solo nel caso di percorso realizzato in apprendistato.
- 13 Barrare solo nel caso di percorso realizzato in alternanza.
- 14 Di vita e lavorative. Da ripetere per ogni esperienza citata.
- 15 Impegno nel sociale o volontariato; sport; stage/tirocinio; altro.
- 16 Agenzia, Impresa, Associazione, ecc. presso cui si è realizzata e che attesta l'esperienza.
- 17 Contratti; attestazioni e dichiarazioni di frequenza o partecipazione; autodichiarazioni.
- 18 Non corrispondenti a Titoli di studio o a Qualificazioni / Attestati di competenza di interi Profili professionali ed escluse le autocertificazioni. In particolare: Attestati intermedi di competenze rilasciati a seguito di interruzione del percorso; Qualificazioni / Attestati di competenze non riferite ad un intero Profilo professionale codificate in un Repertorio standardizzato ed acquisite anche al termine di percorsi in ambito non formale ed informale; Certificato dell'obbligo di istruzione.
- 19 Elenco competenze o (nel caso in cui non sia attestato il raggiungimento della competenza nella sua interezza) elementi di competenza di cui alle Attestazioni del punto precedente e codificati in Repertori standardizzati.
- 20 Crediti riconosciuti in ingresso, relativamente alle attestazioni e certificazioni di cui al punto 1.2., con specificazione delle Attestazioni di riferimento e della loro traduzione in termini di unità formative / frazioni o segmenti di percorso e relative durate orarie.
- 21 Specificare l'eventuale misura di supporto / intervento integrativo adottato contestualmente al riconoscimento del credito e alla determinazione dell'annualità / fase del percorso in ingresso.
- 22 Specifici di Qualifica o Diploma Professionale.
- 23 Specificare (prima, seconda, terza, quarta); ripetere per ogni annualità.
- 24 Di fine periodo, in cui si articola l'anno formativo e sulla base delle determinazioni di punteggio / livello e valutative corrispondenti agli accertamenti realizzati in itinere nei vari ambiti di insegnamento e apprendimento.
- 25 Dell'anno formativo; per il terzo a quarto anno, riportare le valutazioni di ammissione all'esame.
- 26 Previsti dal PFP, di cui agli standard regionali ed ulteriori OSA in termini di loro curvatura.
- 27 Elencare le competenze di base e tecnico professionali assunte in sede di programmazione formativa (PFP) per l'annualità ad oggetto, quale declinazione ed eventuale curvatura dello specifico profilo formativo professionale e del PECuP di secondo ciclo.
- 28 Campo facoltativo. Specificare l'ambito/i di acquisizione: formazione d'aula; laboratorio; formazione in assetto lavorativo; interventi di flessibilità; specifiche UF; altro. E' possibile elencare più ambiti.
- 29 Campo obbligatorio: specificare (SI / NO) se la competenza cui si riferisce la determinazione di punteggio / livello è stata raggiunta nella sua interezza o meno. Nel caso di non raggiungimento, la determinazione di punteggio / livello si intende riferita solo ad elementi della/e competenza/e (conoscenze ed abilità), così come documentato dal PFP.
- 30 Punteggi e/o livelli di acquisizione degli OSA, attribuiti collegialmente dall'équipe dei docenti formatori al termine dei periodi stabiliti in sede di progettazione del percorso e di fine anno. Non si riportano le valutazioni / determinazioni di punteggio / livello dei singoli formatori. I punteggi / livelli si riferiscono o a elementi della competenza (nel caso in cui questa non sia ancora stata raggiunta), o alla competenza (nel caso ne sia stato raggiunto almeno il livello base). I livelli, laddove adottati, sono quelli di cui al Certificato dell'obbligo di istruzione.
- 31 I periodi sono definiti autonomamente dalle Istituzioni, come durata e numero. Il presente format ne prevede due/tre, in forma meramente indicativa.
- 32 Solo nel caso di avvalimento e partecipazione alle relative attività.
- 33 Di cui agli OSA definiti con Intesa tra Stato e Autorità Ecclesiastica.
- 34 Specificare le competenze (PECuP; OSA; ecc.) assunte quale parametro del "comportamento".
- 35 Campo da compilare al termine della prima e seconda annualità
- 36 Compilare solo nel caso di ammissione a nuova annualità in presenza di carenze in determinati ambiti di apprendimento o nel comportamento.

-
- 37 Di base o tecnico professionale
- 38 Riportare solo le denominazioni. Nel caso di elementi di competenza (conoscenze ed abilità), specificare la competenza di riferimento di cui agli OSA.
- 39 Al termine del biennio. Inserire o fare riferimento agli esiti documentati nel relativo documento attestativo.
- 40 Numeratore/denominatore.
- 41 Riportare il punteggio relativo in centesimi alla valutazione conclusiva dell'esame, come da Attestato di Qualifica o Diploma Professionale.
- 42 Rilasciate in uscita, in caso di interruzione del percorso e/o passaggio ad altra istituzione.
- 43 La struttura e le schede riportate dell'intera parte terza sono meramente esemplificative e non costituiscono standard minimo.
- 44 Da compilare a cura dell'alunno, con l'aiuto del tutor. Specificare le annualità.
- 45 Rimando al PFP e relative UF / interventi formativi del gruppo di allievi di riferimento.
- 46 Eventuali declinazioni specifiche del PFP, riferite all'allievo (con riferimento anche alla modalità dell'alternanza, dell'apprendimento in assetto lavorativo o in apprendistato o a particolari interventi / misure)
- 47 Elencare e specificare, selezionando il materiale (output) che maggiormente documenta le eccellenze raggiunte, l'iter / successo formativo e i tratti tipici della persona (ad es.: prove di verifica, prodotti realizzati dall'allievo/a, documentazione audio-video, altro). La documentazione va allegata e conservata a cura dell'Istituzione.
- 48 Sezione dedicata all'autovalutazione, da compilare a cura dell'alunno, con l'aiuto del docente formatore e/o del tutor.
- 49 Idem.
- 50 Da compilare a cura del referente per l'orientamento formativo / tutor, sulla base del confronto con i formatori e delle evidenze raccolte. Specificare le annualità.