**NOTE PER LA COMPILAZIONE DEI PORTFOLI**

**CLASSI PRIMA, SECONDA, TERZA**

In caso di nazionalità estera

2 da compilarsi per ognuna delle esperienze formative precedenti alla frequenza

del percorso in essere

3 Primo ciclo di istruzione; Istruzione secondaria di primo grado; Istruzione secondaria di secondo grado; IFP. Da ripetersi per ogni esperienza citata.

4 Di vita e lavorative. Da ripetere per ogni esperienza citata. Cfr. DDG n. 3616/07,

Linee guida per il passaggio tra i sistemi di Istruzione e Istruzione e formazione

professionale, PARTE SECONDA – INDICAZIONI PROCEDURALI

5 sport; impegno nel sociale o volontariato; stage/tirocinio; alternanza;

apprendistato; altro.

6 Agenzia, Impresa, Associazione, ecc. presso cui si è realizzata e che attesta

l’esperienza.

7 Contratti; attestazioni e dichiarazioni di frequenza o partecipazione; ecc.

8 **Per allievi immessi durante l'anno provenienti da altra istituzione.** 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.

9 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.

10 **Per allievi immessi durante il percorso provenienti da altra istituzione.** Determinazione in ingresso, ad opera dell’Istituzione ricevente, delle certificazioni di competenza rilasciate dall’Istituzione di provenienza, attraverso i modelli A) e B) ex DM n. 86/04, il modello C), ex Accordo 28 ottobre 2004 ed eventuali altri documenti attestativi, ex DDUO n. 9837/08, punto 4.5.2. Vedi anche: DDG n° 3616/07, Linee guida per il passaggio tra i sistemi di Istruzione e Istruzione e formazione professionale, PARTE SECONDA – INDICAZIONI PROCEDURALI

11 **Attività per** **allievi immessi durante il percorso provenienti da altra istituzione.** Definiti dall’Istituzione ricevente, in caso di passaggio tra Istituzioni o sistemi.

12 Allineamento; LARSA; recupero disciplinare; potenziamento; alfabetizzazione; ecc.

13 Di fine periodo, in cui si articola l’anno formativo e sulla base delle altre valutazioni , registrate nei documenti certificativi (registri) dei singoli formatori.

14 Dell’anno; per il terzo a quarto anno, riportare le valutazioni di ammissione all’esame.

15 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.

16 Previste dal PF, ulteriori agli OGA e OSA regionali, comunque riferite ad essi.(ad esempio **Tirocinio curriculare**)

17 Campo da compilare per prima e seconda annualità

18 Compilare solo nel caso di ammissione a nuova annualità in presenza di carenze in determinati ambiti di apprendimento o nel comportamento.

19 Al termine del biennio. Inserire o fare riferimento al relativo documento attestativo.

20 Rilasciate in caso di interruzione del percorso e/o passaggio ad altro istituto; inserire o fare riferimento al modello B), ex Accordo 28 ottobre 2004