

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| logo | **ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE****“ANTONIO ZANELLI”**Sezione Tecnica AgrariaSezione Tecnica Chimica, materiali e biotecnologie sanitarieSezione Professionale Servizi per l’agricoltura Sezione Liceo ScientificoSezione Tecnica Costruzioni – Ambiente e TerritorioVia F.lli Rosselli 41/1 - 42123 Reggio Emilia - Tel. 0522 280340 E-mail: itazanelli@itazanelli.it - E-mail PEC: reis00900l@pec.istruzione.itURL http://www.zanelli.edu.it - Codice fiscale 80012570356 | ministero.gif |

**PIANO FORMATIVO PERSONALIZZATO**

**per alunni AFAM**

**A.S.**

**Studente \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Classe\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Dati generali**

|  |  |
| --- | --- |
| Nome e cognome dell’alunno |  |
| Data di nascita dell’alunno |  |
| Classe dell’alunno |  |
| Insegnante coordinatore della classe |  |
| Tutor esterno |  |
| Referente BES e DSA d’Istituto |  |

**Informazioni sullo studente**

**Inserire eventuali informazioni sullo studente che possano risultare significative per l’attuazione del PFP**

|  |
| --- |
|  |

**Obiettivi formativi del progetto**

|  |
| --- |
|  |

**Organizzazione generale del percorso didattico**

|  |
| --- |
|  |

**Alternanza scuola-lavoro**

|  |
| --- |
|  |

**Organizzazione specifica per le discipline**

Per ogni disciplina inserire:

- le misure metodologiche/didattiche personalizzate adottate (ad esempio: attività di apprendimento a distanza fornito dall'Istituto e/o su piattaforme ministeriali, utilizzo di dispense e materiali didattici di supporto, attività di recupero, tutoraggio, ecc.)

- l’organizzazione e le modalità personalizzate delle verifiche (ad esempio: programmazione delle verifiche scritte ed orali, verifiche orali a compensazione delle verifiche scritte, dispensa dalla sovrapposizione di verifiche su più materie nella stessa giornata, dispensa dalle verifiche immediatamente successive al rientro da impegni musicali importanti, ecc.)

**DISCIPLINA:**

|  |  |
| --- | --- |
| **MISURE DIDATTICHE E METODOLOGICHE** |  |
| **VERIFICHE** |  |

**Tabella riassuntiva delle misure personalizzate adottate:**

Per ogni disciplina contrassegnare con una “X” le eventuali misure personalizzate adottate

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Misura/strumento** | **Disciplina**  | **Disciplina** | **Disciplina** | **Disciplina** | **Disciplina** | **Disciplina** | **Disciplina** | **Disciplina** | **Disciplina** | **Disciplina** | **Disciplina** |
| **Programmazione verifiche scritte**  |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Programmazione verifiche orali** |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Verifiche orali a compensazione delle verifiche scritte** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Apprendimento a distanza fornito dall'Istituto e/o da piattaforme Ministeriali approvate dal CdC** |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Dispensa dalla sovrapposizione di verifiche su più materie nella stessa giornata**  |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Dispensa dalle verifiche immediatamente successive al rientro da impegni musicali importanti** |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Attività di recupero** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Attività di tutoraggio** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Utilizzo di materiali didattici/dispense** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Altro (specificare)** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**I DOCENTI DEL CONSIGLIO DI CLASSE**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Cognome e nome** | **Materia** | **Firma** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Luogo e Data \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Firma dei Genitori \* Firma dell’Alunno\***

**(o di chi ne fa le veci)**

 **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 **Il Dirigente Scolastico**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

\*( l’Accettazione con firma su documento cartaceo può essere sostituita:

dall’invio dell’Accettazione con firme dei genitori e dell’alunno/a tramite e-mail al docente coordinatore che allegherà il documento al PFP

dalla dicitura “Approvato dai genitori (Nome, Cognome) ………….. , (Nome, Cognome)…………… e dall’alunno (Nome, Cognome)……………. in data …………… durante colloquio telefonico/incontro in videoconferenza)