



CIRCOLARE

126

Destinatari

data 20/12/2021

Genitori	<input type="checkbox"/>	Ass. amm.	<input type="checkbox"/>
Docenti	<input checked="" type="checkbox"/>	Ass. tecn.	<input type="checkbox"/>
Allievi	<input type="checkbox"/>	Collab. Scol..	<input type="checkbox"/>
Dir. Scol.	<input type="checkbox"/>	Dsga	<input type="checkbox"/>

Oggetto: MODALITÀ OPERATIVA PFI

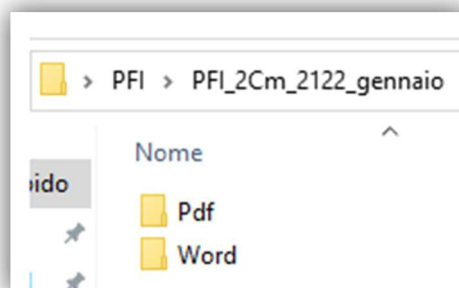
Ai Consigli di classe dell'Istituto Professionale delle classi 1^a 2^a 3^a e 4^a

Terminata la condivisione del PFI con il CdC, i passaggi successivi saranno i seguenti:

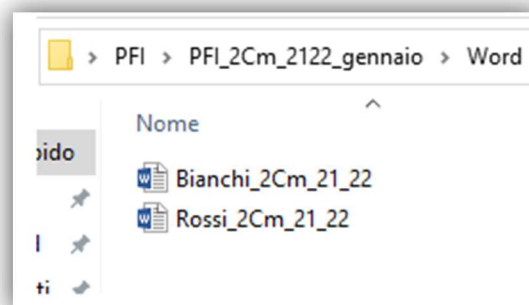
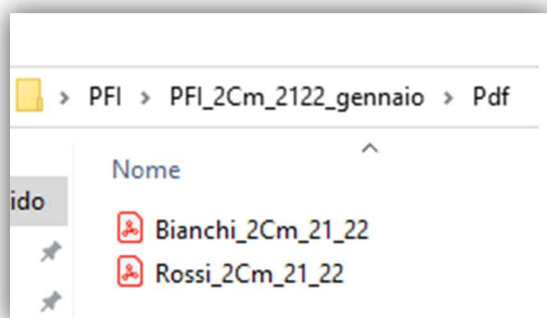
1. Il file dovrà essere rinominato in questo modo: cognome_classe_anno (es. Rossi_1As_2122)
2. Successivamente dovrà essere convertito nel formato **.pdf**, e condiviso con i genitori e gli allievi attraverso l'email istituzionale di questi ultimi.
Nell'email di condivisione si potrà invitare i genitori a scaricare il modulo di approvazione direttamente da RE nella sezione modulistica, qualora gli allievi lo avessero smarrito, o allegare il seguente link:
https://www.bodoniparavia.edu.it/images/FILES_CARICATI/moduli/Approvazione_PFI.pdf
3. Il coordinatore, o un docente del CdC, consegnerà agli studenti la modulistica cartacea per l'approvazione del PFI, la quale dovrà essere restituita firmata dai genitori e dagli studenti stessi, prima degli scrutini
4. Il giorno dello scrutinio il CdC prenderà atto dell'approvazione del PFI e se qualche genitore, o allievo fosse venuto meno al suo dovere dovrà essere verbalizzato. Per rendere più agevole tale operazione, trovate in allegato una tabella che verrà depositata insieme ai moduli di approvazione.

Deposito e conservazione dei PFI

1. I PFI, nel formato **.doc e .pdf**, dopo gli scrutini, dovranno essere inseriti nella cartella rinominata in questo modo: PFI_classe_anno_gennaio (es. PFI_1As_2122_gennaio) e inviati alla casella di posta elettronica pfi@bodoniparavia.it per essere protocollati.



Formattazione cartella gennaio



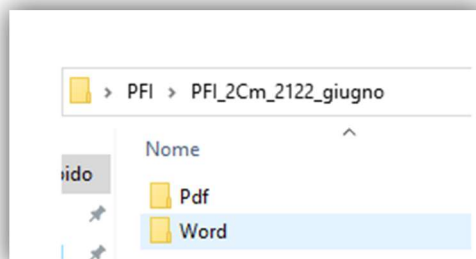
Formattazione file interni gennaio

2. I moduli firmati insieme alla tabella dovranno essere lasciati in didattica

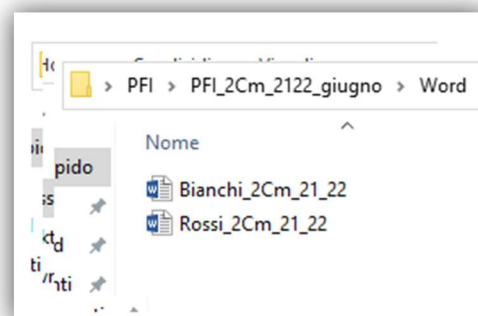
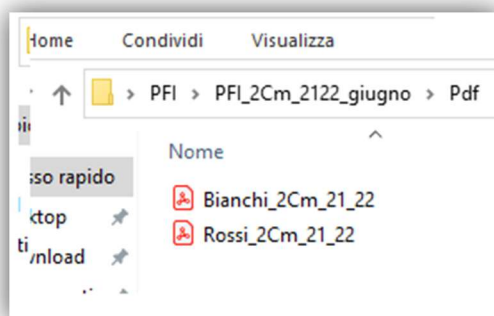
Alla consegna della pagella di giugno o poco dopo

1. Come per il mese di gennaio, il modulo con il PFI di giugno, comprendente anche le valutazioni per competenze dell' UDA, andrà condiviso con i genitori attraverso l'email istituzionale, sempre in formato **.pdf**

In questo caso non sarà necessaria l'approvazione dei genitori o degli allievi, per cui una volta raccolti i file in formato **.doc e .pdf**, in una cartella rinominata :
PFI_classe_anno_giugno (es. PFI_1As_2122_giugno) verranno inviati nuovamente alla casella di posta pfi@bodoniparavia.it



Formattazione cartella giugno



Formattazione file interni giugno

Per dubbi o chiarimenti scrivete a : mr.fiorentino@bodoniparavia.it

L'Ufficio Tecnico

La Referente dispersione

Prof.ssa Maria Rosaria Fiorentino

La Vicepresidenza

Prof.ssa Cristiana Genovese

