



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO**

I.P.S.S.A.R. "Ugo Tognazzi"

Istituto Professionale Statale per i Servizi Alberghieri e la Ristorazione

Via S. D'Acquisto, 61 A-B-C 00049 **VELLETRI** (Roma) - C.F. 95032470585 - Cod. Min. RMRH06000V
tel. 06121125335- fax 0696100068 ♦ e-mail: RMRH06000V@istruzione.it



Comunicazione n. 166 del 14 febbraio 2022

Ai docenti
Agli alunni
Ai genitori
Alla segreteria
Al DSGA
Al sito web

OGGETTO: Scheda carenze di I quadrimestre e integrazione PFI.

Al fine di realizzare una efficiente collaborazione scuola/famiglia, in relazione all'oggetto della presente comunicazione, si dispone quanto segue:

1. COMUNICAZIONE CARENZE I QUADRIMESTRE

i docenti coordinatori di classe gestiranno le comunicazioni con le famiglie relativamente alla valutazione del Primo quadrimestre attraverso la consegna della **"scheda carenze" per gli studenti che hanno conseguito numerose e/o gravi insufficienze.**

La consegna può essere effettuata in presenza o utilizzando la e-mail istituzionale nome.cognome2021@alberghierovelletri.edu.it.

In caso di consegna in presenza il coordinatore predispone una duplice copia, facendo firmare dal genitore, per presa visione, la scheda che resta alla scuola.

In caso di invio tramite email, il genitore firmerà il documento ricevuto e provvederà a reinviarlo dopo averlo scansionato.

La consegna del documento andrà annotata sul registro elettronico di classe tra le annotazioni giornaliere, il giorno stesso in cui è avvenuta.

Quindi:

- Il coordinatore compila il modulo della scheda carenze allegata alla presente comunicazione, facendo riferimento al verbale dello scrutinio.
- Successivamente lo consegna al genitore e, per conoscenza, al tutor dello studente entro il 21/02/2022.
- Data e orario delle attività di recupero verranno comunicati con apposita successiva comunicazione.

2. INTEGRAZIONE PFI E FIRMA

- I PFI devono essere integrati con i dati acquisiti nelle operazioni di scrutinio: carenze, modalità' di recupero, attività di PCTO, eventuale rielaborazione del documento deciso dal CDC.
- Successivamente ogni tutor concorderà con il genitore/tutore la modalità per la firma dando priorità all'invio tramite email istituzionale nome.cognome2021@alberghierovelletri.edu.it e caricherà nella cartella teams il file definitivo entro il 04 marzo 2022.
- Ogni coordinatore verificherà l'inserimento di tutti i PFI nella suddetta cartella teams e li caricherà successivamente nella cartella della propria classe appositamente predisposta sul drive istituzionale di Google; in seguito verranno firmati dal Dirigente scolastico.

Per eventuali chiarimenti rivolgersi alla Funzione Strumentale Alunni prof. Tartaglione.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

(Dott.ssa Sandra Tetti)

(firma autografa sostituita a mezzo stampa ex art. 3 co. 2 D. lgs. 39/93)