



# ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE

I.P.S.S.E.O.A. – I.P.S.S. “S. DE LILLA”

SEDE I.P.S.S.E.O.A. Via L. Sturzo n.c. – 70044 Polignano a Mare (BA) – tel./fax 080 4241677

SEDE I.P.S.S. “DE LILLA” Via Pantaleo, 1 – 70014 Conversano (BA) – tel./fax 080-4955408

Codice Meccanografico BAIS07300N- Codice Fiscale 93469320720

e-mail: [BAIS07300N@istruzione.it](mailto:BAIS07300N@istruzione.it) PEC: [BAIS07300N@pec.istruzione.it](mailto:BAIS07300N@pec.istruzione.it)

Codice Univoco: UFSLVQ



Polignano a Mare, 12-06-2018

A tutti i **DOCENTI**  
**I.I.S.S. IPSSEOA-IPSS “De Lilla”**  
p.c. alla **D.S.G.A.**  
**SITO WEB**

CIRCOLARE N. 444

## Oggetto: comunicazione adempimenti post-scrutinio

I Coordinatori di classe:

- in caso di studenti con **giudizio sospeso** devono compilare il modulo per la comunicazione alle famiglie dei debiti e quello per la scelta della modalità del recupero dei debiti  
Queste comunicazioni devono essere fatte in duplice copia: una per il genitore e l'altra da conservare nel fascicolo dello scrutinio finale
- in caso di studenti **non ammessi alla frequenza della classe successiva o agli Esami di Stato** devono compilare il modulo predisposto per la comunicazione alle famiglie

Prima della pubblicazione degli esiti degli scrutini, i Coordinatori di classe devono convocare i genitori degli alunni non ammessi alla frequenza della classe successiva o con sospensione del giudizio e **dare comunicazione verbale e scritta** utilizzando la modulistica predisposta.

La comunicazione deve essere predisposta in duplice copia in quanto una deve essere consegnata ai genitori e una (firmata dal genitore) rimane agli atti nel fascicolo degli scrutini finali.

**I docenti FUS area docenti** (prof. Di Donna e Angelini) devono, per ogni classe, raccogliere in un fascicolo i tabelloni, i verbali, le programmazioni e i programmi finali, le schede di comunicazione dell'esito negativo firmati dal genitore, le schede indicanti gli argomenti da recuperare in caso di giudizio sospeso e della modalità di recupero. Il materiale raccolto deve essere consegnato alla segreteria didattica.

La modulistica cartacea è a disposizione dei Coordinatori presso il bureau di accoglienza (sig. Anna Formica) per l'IPSSEOA e per l'IPSS fare riferimento al prof. Brescia.

**La Dirigente Scolastica**  
(Prof.ssa Margherita MANGHISI)  
*(firma autografa omessa ai sensi dell'art.3,  
D.Lgs. n° 39/1993- l'originale è agli atti dell'ufficio.)*