

QUALI SONO I COMPITI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO IN UN PROGETTO P.O.N. IN CUI SIA PRESENTE LA CERTIFICAZIONE TRINITY?

Ha la funzione di supervisore di tutto il progetto, dalla fase di comunicazione dell'avvenuta autorizzazione al Collegio Docenti sino alla raccolta della documentazione ed archiviazione del materiale.

Il Dirigente Scolastico deve firmare la richiesta per diventare Centro di esame, la Convenzione con il Trinity e tutti i relativi documenti allegati alla richiesta di registrazione. Tutti i documenti sono scaricabili dal sito www.trinitycollege.it/modulistica/

All'atto della registrazione della scuola come centro Trinity, deve nominare il Responsabile degli esami Trinity all'interno della scuola, il quale deve conoscere bene la lingua inglese (idealmente un docente di inglese) e deve relazionare con il GOP, essendo l'interlocutore con gli uffici Trinity e l'esaminatore.

Deve dare autorizzazione al DSGA di procedere al pagamento anticipato delle quote di esame all'atto delle iscrizioni, come previsto dalla Convenzione, consapevole che il documento contabile per la rendicontazione arriverà in un secondo momento.

Deve permettere al Responsabile degli esami Trinity di effettuare quanto necessario per l'organizzazione della sessione di esame e per la corretta preparazione degli studenti agli esami. Ivi compresa la destinazione di una aula adeguata per lo svolgimento degli esami, di una zona di attesa per i candidati e di personale di vigilanza.

CALABRIA

antoinetta.lambiase@trinitycollege.it

maria@trinitycollege.it

CAMPANIA

anna@trinitycollege.it

ilaria@trinitycollege.it

adriana.mollica@trinitycollege.it

PUGLIA

ma.mumolo@trinitycollege.it

flora@trinitycollege.it

SICILIA

nora@trinitycollege.it

daniele@trinitycollege.it

gabriele@trinitycollege.it



www.trinitycollege.it