



**ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE**

**“ ROSINA SALVO “- TRAPANI**

*Sede: Via Marinella, 1 – 91100 TRAPANI – Tel 0923 22386 – Fax:0923 23505 -*

E-mail (PEC):tpis031005@pec.istruzione.it – E-mail (PEO):tpis031005@istruzione.it

Codice meccanografico: TPIS031005 – C.F. 93072110815 - sito internet [www.rosinasalvo.edu.it](http://www.rosinasalvo.edu.it)

*Liceo Statale “Rosina Salvo”*

*Via Marinella, 1- 91100 Trapani*

*Tel. 0923 22386 – Fax:0923 23505*

*Codice Meccanografico: TPPM03101L*

*Liceo Artistico Statale “M.Buonarroti”*

*Via del Melograno, 1 – 91100 TRAPANI*

*Tel. 0923 26763 Fax: 0923 544034*

*Codice Meccanografico: TPSL03101C*

Circ. n. 214

**Trapani, 12 /08/2019**

Ai docenti  
Al sito web  
All'albo  
Al D.S.G.A.

**Oggetto:** Recupero debiti formativi – Adempimenti per docenti e coordinatori.

Si ricorda che gli adempimenti relativi agli esami di verifica dei debiti formativi avranno luogo dal 26 al 30 Agosto 2018 presso la sede centrale, via Marinella 1 Trapani, secondo il calendario precedentemente pubblicato.

**In riferimento alle sospensioni del giudizio A.S. 2018/19 si comunica che:**

- I docenti che dovranno effettuare le prove scritte al primo turno (8,30 / 9,30) sono tenuti a prendere servizio alle 8,00 per predisporre il materiale che servirà per le suddette prove , al fine di poter tranquillamente iniziare le verifiche rispettando l’orario prefissato; tutti gli altri docenti delle prove scritte dei turni seguenti dovranno essere in servizio almeno 30 minuti prima dell’orario fissato, sempre per predisporre il materiale necessario senza incorrere in accavallamenti e confusione in stamperia.
- In coda allo svolgimento delle prove scritte si procederà alla correzione delle stesse.
- La pubblicazione degli esiti finali sarà effettuata dopo le ore 13.00 del 3 settembre 2019 presso la sede centrale

**I Docenti coinvolti nelle suddette operazioni sono tenuti a:**

- Ritirare le prove presso la segreteria alunni, relativamente alle classi e alle materie coinvolte e i fogli protocollo eventualmente necessari;
- Recarsi presso le aule comunicate;

- Effettuare al termine del tempo assegnato, per le classi di pertinenza, le correzioni;
- Compilare il verbale della prova per ogni disciplina/classe debitamente firmato dall'intera sottocommissione;
- Consegnare in sede di consiglio i suddetti verbali ai coordinatori delle rispettive classi.
- Si rammenta che, come deliberato in sede di Collegio dei Docenti, gli allievi DSA/BES che dovessero risultare non sufficienti nella prova scritta, dovranno essere verificati mediante una prova orale adeguata alla norma di riferimento.

**I Coordinatori sono tenuti a:**

- Controllare che i verbali corrispondano alle rispettive sospensioni;
- Compilare il verbale dello Scrutinio e inserirlo nel Registro dei Verbali di classe come ultimo adempimento dell'anno scolastico 2018/2019;
- Consegnare al termine degli scrutini i verbalini compilati durante l'esame presso la segreteria Alunni;
- **Compilare i tabelloni predisposti in formato digitale, farne firmare 2 copie, di cui una per l'affissione e una seconda per la segreteria;**
- Per le classi seconde compilare le certificazioni delle competenze;
- Per le classi del triennio procedere all'attribuzione del credito.

IL Dirigente Scolastico  
(Prof.ssa Giuseppina Messina)

Firma autografa sostituita a mezzo stampa,  
ai sensi dell'art.3,comma2,del D. Lgs .n.39/93