

Spett.le
Istituto "S. Savioli"
Via Piacenza 35
Riccione

Att.ne del Dirigente Scolastico
P.c. Prof.ssa Anna Maria Oddi

Rimini, 23/05/17

Oggetto: Programma certificazione KETfs sessione 10 giugno 2017 e richiesta aule

Con la presente siamo a comunicare i dettagli organizzativi riguardanti gli esami di certificazione linguistica che si svolgeranno presso il Vs. Istituto.

Con l'occasione desideriamo informarVi che a breve invieremo via E-mail i documenti contenenti le informazioni relative all'esame (sinteticamente chiamati **COE**) da consegnare ai candidati. Si ricorda che tale documento dovrà essere esibito da parte degli studenti il giorno dell'esame (sia scritto che orale) unitamente ad un documento d'identità (**non sono validi tesserini scolastici, abbonamenti autobus, ecc**). Sul COE verranno indicati gli orari di convocazione per le prove scritte e orali per ciascun candidato. Di seguito viene riportato in maniera sintetica la pianificazione delle giornate per un vostro uso interno

Sede d'esame	Data	Test	Orario
IPSSEOA "S. Savioli" Via Piacenza 35 Riccione	Venerdì 09 Giugno 2017	SPEAKING	14.00-15.00
AULE RICHIESTE	SPEAKING <ul style="list-style-type: none"> • 2 aule per gli esaminatori (aule standard) • 1 aula come sala d'attesa (a breve distanza ma non adiacente) 		
Per la prova di cui sopra sono necessarie il numero di aule sopra indicate situate a poca distanza l'una dall'altra ma non adiacenti. Seguirà via mail l'invio dei documenti per i candidati dove è specificato l'orario di convocazione esatto per ogni candidato.			

Sede d'esame	Data	Test	Orario
IPSSEOA "S. Savioli" Via Piacenza 35 Riccione	Sabato 10 giugno 2017	READING & WRITING	14.00-15.10
		LISTENING	15.25-16.00
AULE RICHIESTE	READING & WRITING - LISTENING <ul style="list-style-type: none"> • 1 aula per l'esame (capienza 21 studenti) • 1 aula per depositare gli effetti personali (se disponibile) 		
Si richiede cortesemente che le aule siano: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Sufficientemente capienti per poter ospitare il numero di candidati iscritti; ▪ Vicine ma non adiacenti; ▪ Dispongano di: cattedra, lavagna e banchi (distanza banchi 1.25 m da centro tavolo a centro tavolo); ▪ Con banchi liberi da effetti personali come: libri, dispense, astucci ecc. ▪ Di livello acustico idoneo; ▪ Pareti prive di poster, quadri ecc. scritti in lingua inglese. 			

Restiamo a disposizione per eventuali chiarimenti,
Cordiali saluti

Centre Exams Manager Assistant
Elena Gardu