

REPUBBLICA ITALIANA – REGIONE SICILIANA - DISTRETTO SCOLASTICO N. 1
ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE STATALE
“DON MICHELE ARENA”

| | | |
|---|---|--|
| I.T.E.T. “Don M. ARENA” <i>Amministrazione, Finanze e Marketing</i> <i>Sistemi Informativi Aziendali</i> <i>Turismo</i> NAUTICO: Conduzione del mezzo <i>navale</i> Corso Serale: A.F.M. | I.P.S.C.T. “S. FRISCIA” <i>Servizi Commerciali</i> <i>Odontotecnico</i> <i>CTRH – CTS</i> <i>Sede coordinata Menfi</i> | I.P.S.I.A. “A. MIRAGLIA” <i>Mantenimento e Assistenza Tecnica</i> <i>Perito Industriale in Automazione</i> <i>Servizi Socio Sanitari</i> |
|---|---|--|

CASA CIRCONDARIALE – indirizzo Enogastronomico
CTS-CTRH

Sede Centrale Via Nenni - ☎0925/22510 – Fax 0925/24247 Via Giotto - ☎0925/85365 – Fax 0925/85366
Corso Miraglia - ☎0925/22239 – Fax 0925/23410 Via ETA (Menfi) ☎ e Fax 0925/74214
C.F. 92002960844 - Sito www.iissarena.gov.it
E-mail: agis01600n@istruzione.it - Pcc: agis01600n@pec.istruzione.it
92019 - **SCIACCA (AG)**

Prot. n. 263-C

Sciacca, 25/05/2016

COMUNICAZIONE N. 418

AI DOCENTI COORDINATORI
DELLE CLASSI QUINTE

Sito Web

Oggetto: Adempimenti dei coordinatori delle classi quinte per le operazioni di ammissione agli Esami di Stato.

Si comunica, di seguito, l'elenco degli adempimenti dei Coordinatori delle Classi Quinte, cui sono tenuti in vista delle operazioni di ammissione agli Esami di Stato.

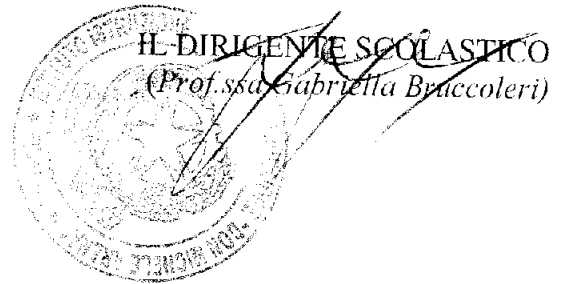
1. Controllare il credito scolastico del 3° anno di ciascun allievo comprensivo dell'eventuale integrazione assegnata in occasione dello scrutinio di quarta.
2. Inserire/controllare il credito scolastico del 4° anno di ciascun allievo al fine di valutarne una eventuale integrazione.
3. Raccogliere tutti gli elaborati delle classi quinte e depositarli in segreteria alunni per tenerli a disposizione delle Commissioni Esami di Stato;
4. Controllare:
 - Le relazioni finali (TRE COPIE), programmi (TRE COPIE), simulazioni delle terze prove (in originali);
 - Verbali finali delle ammissioni;
 - Modulistica del Consiglio di classe (schede per giudizi sintetici, ecc.);
5. Copia del verbale finale di ammissione agli esami ed il tabellone che riporta per ogni singolo allievo il credito scolastico assegnatogli;
6. Gli atti relativi alle prove effettuate e alle iniziative realizzate durante l'anno in preparazione dell'Esame di Stato;
7. Documento del 15 maggio, previsto dall'articolo 5, comma 2, del decreto del Presidente della Repubblica n. 323 del 1998 20t4 in triplice copia;
8. La documentazione, relativa agli alunni con disabilità;
9. L'attestato del superamento dell'esame preliminare sostenuto davanti al C.d.C.;

10. Le schede personali dei candidati che verranno consegnate durante lo scrutinio finale.
11. La documentazione relativa all'Alternanza Scuola-Lavoro.

Dopo le ammissioni:

Controllare che tutti i componenti del C.d.C. abbiano firmato tutti i documenti.

Grazie per la collaborazione.

The image shows a circular official stamp of the school, partially obscured by a handwritten signature in black ink. The text of the stamp is partially legible, including the words "IL DIRIGENTE SCOLASTICO" and "(Prof.ssa Gabriella Braccoleri)".

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(Prof.ssa Gabriella Braccoleri)