



ISTITUTO COMPRENSIVO "G. PASCOLI" - TRICASE

Via Umberto I 107 73039 TRICASE (LE) Tel. e Fax 0833/544046

C.F.90039170759

www.pascolitricase.edu.it

leic8ak00R@istruzione.it ;

leic8ak00R@pec.istruzione.it



REGOLAMENTO INTERNO

TEST CENTER AFJF0001

GESTIONE SERVIZIO ECDL

(European Computer Driving License)

ART. 1 - FINALITÀ DEL SERVIZIO E DESTINATARI

L'Istituto Comprensivo "G. Pascoli" di Tricase (LE), dal mese di giugno 2014 è stato accreditato con il codice AFJF0001 "Test Center ECDL" da AICA "Associazione Italiana per l'Informatica e il Calcolo Automatico", sede di esami per il conseguimento delle seguenti certificazioni:

- A. NUOVA ECDL BASE (4 moduli indispensabili)
- B. ECDL FULL STANDARD (7 moduli indispensabili)
- C. ECDL STANDARD (4 moduli indispensabili + 3 moduli facoltativi)

L'Istituto, pertanto, è in grado di offrire ai propri alunni e al personale interno all'Istituto l'opportunità di conseguire la certificazione ECDL di cui sopra, frequentando - per chi lo richieda - i corsi di preparazione che la scuola organizzerà a tal fine e sostenendo gli esami previsti presso la propria sede.

ART. 2 - COORDINAMENTO

Il Gruppo di Coordinamento è costituito dal Dirigente Scolastico in qualità di Responsabile del Test Center, dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi e da un Supervisore accreditato da AICA.

Il Dirigente Scolastico è il responsabile di fronte ad AICA della gestione del progetto ECDL e a lui compete la direzione delle attività didattiche e organizzative del Test Center nonché:

- diffondere la cultura informatica e l'uso degli strumenti informatici nei diversi campi di applicazione;
- predisporre il calendario annuale relativo all'erogazione dei test;
- pubblicare le tariffe previste;
- coordinare sia le attività dei percorsi di formazione che le attività relative alle sessioni d'esame.

Al DSGA compete la gestione amministrativo-contabile del Test Center e del Progetto ECDL nel suo complesso.

Il Supervisore è persona abilitata a presidiare una sessione di esami ECDL, in conseguenza di un formale accreditamento da parte di AICA. Egli è responsabile di fronte ad AICA del corretto svolgimento di una sessione di esami, nonché di tutti gli adempimenti richiesti da AICA, anteriori e successivi rispetto alla sessione di esami. In collaborazione con il tecnico di laboratorio, gli compete la piena efficienza

hardware/software dell'aula sede d'esame che deve essere pianificata nei giorni che precedono la sessione d'esame.

ART. 3 – ESAMI

I test per il conseguimento della certificazione ECDL saranno erogati a chi ne fa richiesta presentando il relativo modulo di prenotazione e la quota di iscrizione ed esibendo un documento di identità in corso di validità entro e non oltre sette giorni antecedenti alla data dell'esame in calendario. Gli esami avverranno presso il laboratorio di informatica ubicato nella Sede centrale dell'istituto in Via Umberto I n. 107 a Tricase. Per essere attivata una sessione d'esame deve prevedere un minimo di 10 esami e un massimo di 30.

Il responsabile ECDL e il supervisore si impegnano ad osservare le norme previste dal regolamento nazionale ECDL, e precisamente:

- Conservare in posto sicuro tutta la documentazione anagrafica e la modulistica di tutte le prove sostenute dai candidati.
- Trattare i dati nel rispetto della legge e degli obblighi di riservatezza.
- Garantire l'accessibilità ai locali sede d'esame ai funzionari AICA preposti al controllo della qualità del servizio.
- La vigilanza durante gli esami è garantita dal Supervisore formato da AICA eventualmente coadiuvato da un docente dell'Istituto anch'egli in possesso di titolo di supervisore, con funzioni di supporto tecnico.
- I test saranno erogati automaticamente dal sistema denominato ATLAS installato nell'aula di informatica accreditata da AICA ad erogare le prove d'esame

ART. 4 – COSTI SKILLS CARD/ESAME NUOVA ECDL

CERTIFICAZIONE	COMPOSIZIONE	TIPO	COSTO
SKILLS CARD	VIRTUALE	UNICA	€ 70,00
ECDL BASE	4 MODULI	COSTO X MODULO	€ 20,00

ART. 5 – GESTIONE SKILLS CARD NUOVA ECDL

- a) La skills card della NUOVA ECDL verrà attivata ai richiedenti che abbiano effettuato regolare richiesta utilizzando il modello redatto a tal fine e allegando relativa ricevuta di versamento sul c.c.p. **N. 1008599308**, intestato a Istituto Comprensivo G. Pascoli – Tricase indicante come causale quanto descritto nel modello utilizzato per la richiesta.
- b) La skills card NUOVA ECDL essendo virtuale non è stampabile pertanto sarà possibile visualizzare gli esami sostenuti dal portale del candidato controllando la propria ECDL Profile.
- c) I candidati dovranno consegnare insieme al modello di richiesta la ricevuta del versamento effettuato e la fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità.
- d) La Skills Card Nuova ECDL non ha scadenza e può essere utilizzata per sostenere qualsiasi test della famiglia Nuova ECDL.

Art. 6 – GESTIONE ESAMI NUOVA ECDL

La certificazione ECDL BASE può essere conseguita superando i 4 moduli elencati:

- Computer Essentials
- Online Essentials
- Word Processing
- Spreadsheets

ART. 7 – CONSEGNA DEI CERTIFICATI ECDL

Il certificato ECDL attesta il possesso delle competenze informatiche di base verificate mediante il superamento di sette esami il cui contenuto è definito a livello internazionale nel Syllabus ECDL. Il rilascio del certificato non comporta alcun onere aggiuntivo di spesa per il candidato in quanto i costi di stampa e distribuzione sono inclusi nel costo della Skills card. Il certificato ECDL rilasciato da AICA è consegnato al candidato che ha superato gli esami previsti dalla relativa certificazione richiesta.

ART. 8 - COMPITI RESPONSABILE ED ESAMINATORI ECDL

Al Responsabile ECDL compete la direzione ed il coordinamento degli aspetti organizzativi, in collaborazione con il Supervisore ECDL.

Al Supervisore ECDL compete lo svolgimento degli atti necessari allo svolgimento delle sessioni di esame, :

- Controllo della documentazione di tutti i candidati;
- Inserimento nel database di ATLAS dell'anagrafica dei candidati per l'assegnazione delle Skills Card;
- Prenotazione delle sessioni d'esami presso AICA attraverso la piattaforma ATLAS;
- Inserimento dati di prenotazioni esami;
- Assegnazione dei moduli d'esame richiesti dai candidati;
- Preparazione della seduta d'esame attraverso la piattaforma ATLAS;
- Sincronizzazione con il server AICA dei dati immessi;
- Stampa del prospetto candidati ammessi agli esami;
- Esecuzione della seduta d'esame;
- Stampa degli esiti ottenuti dai candidati;
- Invio delle richieste di diploma all'AICA per i candidati che conseguono l'attestato ECDL;
- Compilazione del verbale da allegare nel prospetto presenze;
- Predisposizione della rendicontazione contabile sulla gestione ECDL.

ART. 9 – CALENDARIO ANNUALE DELLE SESSIONI D'ESAME

- a) All'inizio di ogni anno scolastico il Responsabile ECDL comunicherà il calendario degli esami da erogare nel corso dell'anno medesimo.
- b) Tutti i modelli necessari per la gestione ECDL presso il Test Center sono disponibili sul sito della scuola www.pascolitricase.edu.it nell'area ECDL.

ART. 10 – VALIDITA' DEL PRESENTE REGOLAMENTO

Il presente regolamento è approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n. 4 del 26/04/2019 e rimarrà valido fino a quando non si riterranno necessarie apportare modifiche al presente documento. Le eventuali modifiche saranno proposte dal Responsabile ECDL al Consiglio di Istituto che, vagliato il contenuto e la compatibilità amministrativo/contabile, con atto deliberativo lo approverà.

Il presente Regolamento sarà pubblicato sul sito della scuola www.pascolitricase.edu.it.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Prof.ssa Anna Maria TURCO

Documento informatico firmato digitalmente
ai sensi del CAD e normativa connessa