



Istituto Comprensivo “Corrado Alvaro – Giudice Scopelliti”

Via Botteghelle n. 29 - 89129 Reggio Calabria - C.F.: 92081620806 – C.M. RCIC870003

Tel. 0965-621596 - 0965621049 - Fax 0965-597023 - Sito WEB: www.iccorradoalvaro-giudicescopelliti.edu.it

e-mail: rcic870003@istruzione.it – rcic870003@pec.istruzione.it Codice Univoco: UFML9Q

Allegato Regolamento d’Istituto

Collegio Docenti del 16/11/2022

REGOLAMENTO INTERNO



ART. 1 - FINALITÀ DEL SERVIZIO

L'Istituto Comprensivo "Corrado Alvaro-Giudice Scopelliti" con comunicazione trasmessa in data 13/02/2018 da AICA "Associazione Italiana per l'Informatica e il Calcolo automatico", è stato accreditato con il codice AGGT0020 quale "Test Center ECDL" per il conseguimento delle **CERTIFICAZIONI ECDL**. L'Istituto, pertanto, è in grado di offrire ai propri alunni, al personale docente e non docente e a chiunque ne faccia richiesta, l'opportunità di conseguire la certificazione ECDL frequentando anche i corsi di preparazione che la scuola organizzerà.

ART. 2 – GRUPPO OPERATIVO DI PROGETTO – COORDINAMENTO

All'interno dell'Istituzione Scolastica è costituito un Gruppo Operativo di Progetto- Coordinamento di cui fanno parte:

- Il Dirigente Scolastico, in qualità di Responsabile del Test Center per la gestione del Progetto;
- il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi a cui compete la gestione amministrativo contabile del Test Center e del progetto ECDL nel suo complesso;
- due Supervisor accreditati da AICA e abilitati a presiedere le sessioni d'esami.

ART. 3 – ESAMI

L'erogazione dei test per il conseguimento della certificazione ECDL avverrà presso la struttura dell'Istituto di via Botteghe n.29 ed esattamente nel laboratorio di informatica.

Il responsabile ECDL ed i Supervisor si impegnano ad osservare le norme previste dal regolamento nazionale ECDL.

La sede d'esame eroga il test a chiunque ne faccia richiesta e da seguito di esibizione:

- ✦ del modulo di prenotazione
- ✦ della quota di iscrizione
- ✦ del documento di identità in corso di validità

Durante la sessione di esami, il candidato deve rispettare integralmente le seguenti norme relative allo svolgimento delle prove:

- obbligo del silenzio durante lo svolgimento dell'esame,
- divieto di porre domande all'Esaminatore;
- divieto di copiare da altri candidati;
- divieto di portare nel locale dove si svolge la prova di esame qualsiasi tipo di materiale didattico;
- divieto di utilizzo di ausili elettronici durante gli esami;
- obbligo di permanenza in aula per la durata degli esami;
- divieto d'interruzione della prova d'esame;

Nel corso della prova, il candidato si rivolgerà agli Esaminatori solo nel caso di problemi tecnici relativi al funzionamento della propria postazione di lavoro oppure del software: **Non possono essere richieste spiegazioni o aiuti sui quesiti proposti dal sistema.** La violazione da parte di un candidato di una delle norme elencate comporterà l'*annullamento di tutte le prove di esame* da lui sostenute nella sessione.

L'annullamento potrà essere disposto dall'Esaminatore o da un Ispettore di A.I.C.A.

Il candidato non può ripetere nella stessa giornata una prova d'esame non superata, interrotta o annullata.

ART. 4 – CALENDARIO DELLE SESSIONI D'ESAME

Il calendario degli esami ed eventuali variazioni verranno pubblicate sul sito dell'Istituto. Eventuali variazioni al calendario d'esami saranno comunicate con 10 giorni di anticipo nell'area dedicata ECDL sul sito internet della scuola.

Il Responsabile ECDL avrà cura di pubblicare e aggiornare tempestivamente il calendario delle sessioni d'esame e delle informazioni inerenti l'ECDL in apposito albo della scuola e nell'area dedicata ECDL sul sito web d'Istituto.

Tutti i modelli necessari per la gestione ECDL sono disponibili nell'area dedicata ECDL sul sito della scuola nell'area ECDL.

ART. 5 – UTENZA

Gli utenti che richiederanno di sostenere esami presso Il Test Center dell'Istituto verranno differenziati in tre categorie:

- Candidato interno:

- Studente frequentante l'Istituto Comprensivo e genitori; docenti e personale ATA in servizio presso codesto Istituto; - Studenti di altre istituzioni:

- Studente frequentante altre Istituzioni scolastiche, comprese Università e Conservatori; -

Candidato esterno:

- Tutti coloro che non sono compresi nelle precedenti categorie

ART.6– COSTI

Le condizioni di acquisto della Skills Card, delle prenotazioni esami ed altro fissati dal Test Center sono indicati nei rispettivi modelli disponibili presso la segreteria dell'Istituto e di seguito riportati:

| CERTIFICAZIONE | COMPOSIZIONE | TIPO | Candidati interni | Studenti di altre istituzioni | Candidati esterni |
|---------------------------|--------------|----------------------------------|-------------------|-------------------------------|-------------------|
| SKILLS CARD | VIRTUALE | UNICA | € 70,00 | € 75,00 | € 80,00 |
| ECDL BASE/FULL STANDARD | 4/7 MODULI | COSTO X MODULO | € 22,00 | € 25,00 | € 28,00 |
| PACK skill card + 2 esami | | | € 110,00 | € 115,00 | € 128,00 |
| PACK skill card + 4 esami | | | € 150,00 | € 160,00 | € 190,00 |
| PENALE ASSENZA ESAMI ECDL | UNA TANTUM | PER OGNI ASSENZA SENZA PREAVVISO | € 5,00 | € 5,00 | € 8,00 |

ART. 7 – GESTIONE SKILLS CARD NUOVA ECDL

La skills card verrà attivata a coloro che avranno effettuato regolare richiesta utilizzando il modello specifico e che allegheranno la ricevuta di versamento sul Conto Corrente Bancario dell'Istituto con l'indicazione della causale.

La skills card, essendo virtuale, non è stampabile; pertanto, sarà possibile visualizzare gli esami sostenuti dal portale del candidato controllando la propria ECDL Profile.

ART. 8 – 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 verrà inviato tramite posta elettronica.

Il certificato ECDL rilasciato da AICA è consegnato al candidato che ha superato gli esami previsti e su esplicita richiesta dell'interessato presso il Test Center in cui ha sostenuto l'ultimo esame.

ART. 9 – CORSI DI PREPARAZIONE AGLI ESAMI NUOVA ECDL

L'Istituto Alvaro- Gebbione organizza corsi di preparazione ai test d'esame per la certificazione ECDL BASE – FULL STANDARD della durata di 10 ore di lezione per singolo modulo.

I corsi saranno attivati al raggiungimento di n. 14 partecipanti (interni e/o esterni).

Gli interessati possono avanzare richiesta presentando presso l'ufficio alunni della scuola il modulo di adesione ai corsi scaricabile dal sito internet nella sezione ECDL senza effettuare in questa fase alcun versamento.

Raggiunto il requisito del numero minimo di partecipanti gli interessati saranno avvisati sull'attivazione del corso; verrà contestualmente comunicato il programma delle attività ed invitati ad effettuare il versamento su Conto Corrente Bancario dell'Istituto, indicante come causale “*Corso NUOVA ECDL BASE/FULL STANDARD – interno, studente (indicare Istituto) o esterno*” la cui ricevuta dovrà essere consegnata all'ufficio alunni della scuola 10 giorni prima dell'inizio delle attività formative.

Se le richieste dovessero superare le 15 unità verrebbero prese in considerazione le prime in ordine di data di presentazione ed in caso di pari data verranno sorteggiate. Gli esclusi parteciperanno di diritto al corso successivo previo versamento della quota di iscrizione prevista.

I corsi saranno tenuti da personale qualificato, interno alla scuola, provvisto dei requisiti previsti da AICA e si svolgeranno in aula debitamente attrezzata.

| CERTIFICAZIONE | COMPOSIZIONE | TIPO | Costo Candidati interni | Costo studente | Costo Candidati esterni |
|----------------------------|--------------|-------------------|----------------------------|-------------------|----------------------------|
| ECDL BASE/FULL STANDARD | 4/7 MODULI | COSTO X MODULO | € 20,00 | € 30,00 | € 40,00 |

ART. 10 – COMPITI DEL FORMATORE AI CORSI ECDL

Il docente formatore svolge i seguenti compiti:

- accerta il numero minimo di candidati (interni e/o esterni) che hanno presentato richiesta di pre-iscrizione al corso ECDL;
- programma con la Dirigenza ed il DSGA l'attivazione del percorso formativo fissando un calendario di massima delle attività;
- comunica in tempo utile alla Dirigenza, al DSGA ed ai corsisti l'inizio delle attività;
- effettua la docenza per l'intero percorso formativo seguendo la programmazione del syllabus stilato da AICA,

- annota su un apposito registro gli argomenti trattati.

ART. 11 – RENDICONTAZIONE CONTABILE

Il ricavo della gestione ECDL servirà a coprire le spese di gestione.
Eventuali economie saranno impiegate a favore degli alunni.

ART. 12 – VALIDITA' DEL PRESENTE REGOLAMENTO

Il presente Regolamento rimarrà valido fino a quando il Gruppo Operativo riterrà necessario apportare modifiche. Le eventuali modifiche saranno proposte dal Responsabile ECDL al Consiglio di Istituto che, vagliato il contenuto e la compatibilità amministrativo/contabile, con atto deliberativo le approverà. Il nuovo Regolamento entrerà a regime il primo giorno utile del mese successivo alla data di delibera del CdI.