



**SCUOLA STATALE PRIMARIA E DELL'INFANZIA
"S.G.BOSCO"**

Via Ortona Lavello - 71121 FOGGIA

Tel. 0881/631586 - e-mail: FGEE005009@istruzione.it

e-mail certificata: FGEE005009@PEC.ISTRUZIONE.IT

C.F. 80030960712 - C.M. FGEE005009

Sito web: www.sangiovanniboscofoggia.gov.it



- Ai Sigg. Docenti
- Al D.S.G.A
- Al Sito web
- Agli Atti

Oggetto: regolamento interno approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n. 7 del 14/02/2017

Premessa

L'ECDL (European Computer Driving Licence), o Patente Europea del Computer, è il titolo, rilasciato da AICA (Associazione Italiana per il Calcolo Automatico) che attesta l'acquisizione delle abilità necessarie per poter operare in modo professionale con il personal computer secondo uno standard riconosciuto a livello internazionale, che imprese, enti privati e pubblici richiedono al momento delle selezioni per l'assunzione. Il programma della Patente Europea del Computer è sostenuto dall'Unione Europea che lo ha inserito fra i progetti per la realizzazione della Società dell'Informazione.

Il D.M. n. 139 del 22 agosto 2007 recepisce le 8 competenze chiave per l'apprendimento permanente sollecitate dalla Raccomandazione del Parlamento europeo nel 2007, declinandole in 4 assi culturali.

La competenza digitale è presente nell'asse dei linguaggi, in quello matematico e in quello scientifico-tecnologico.

Il programma degli esami ECDL è definito in un documento concordato a livello europeo, il Syllabus (Reg. AICA 1.3.15) ed è composto da sette moduli.

In Italia, l'ente responsabile della gestione nazionale dell'ECDL è AICA (Associazione Italiana per l'Informatica e Calcolo Automatico, <http://www.aicanet.it>), che definisce le modalità di effettuazione degli esami e abilita i centri, denominati Test Center, al rilascio del diploma.

La D.D.S. "San Giovanni Bosco" di Foggia, come da contratto stipulato in data 16/12/2016 con l'Istituto capofila COID, con sede in Gravina in Puglia (BA), è stato accreditato con il codice LF__0142 come "Test Center E.C.D.L." dall'Associazione Italiana per l'Informatica e il Calcolo automatico AICA, gestore italiano della certificazione ECDL per il conseguimento della seguente certificazione:

- NUOVA ECDL Full standard (7 esami)
- NUOVA ECDL BASE (4 esami)
- ECDL Update (esame unico)
- ECDL Smart (esame unico)

Art. 1 - Disciplina

Con il presente regolamento si intende disciplinare le attività che l'Istituto realizza a favore degli studenti e del territorio, in collaborazione con l'Associazione Italiana per l'Informatica e il Calcolo Automatico, di seguito AICA, per promuovere e sviluppare il programma ECDL-PATENTE EUROPEA DEL COMPUTER.

La realizzazione del programma ECDL rafforza ed amplia l'offerta formativa dell'Istituto in perfetta sintonia con lo spirito della riforma sull'Autonomia Scolastica.

Il progetto ECDL è inserito nel PTOF (Piano dell'Offerta Formativa) con l'obiettivo di far conseguire la patente informatica ai propri studenti anche attraverso progetti istituzionali.

Art. 2 – Finalità

- Consentire e favorire agli alunni interni il conseguimento della patente ECDL nonché le ulteriori certificazioni previste nella convenzione con AICA (Advanced, web-editing, imageediting, Cad 2D);
- Favorire le certificazioni di cui sopra anche al personale docente e non docente;
- Consentire la certificazione agli studenti delle scuole associate, inclusi gli ex studenti, e promuovere iniziative di formazione verso determinate categorie di cittadini e/o lavoratori sulla base di convenzioni da sottoscrivere preliminarmente e da sottoporre all'approvazione del Consiglio d'Istituto.
- Offrire anche ai privati esterni all'Istituto la possibilità di prepararsi al conseguimento della certificazione (offrendo quindi al territorio un servizio di sviluppo culturale).

Art. 3 – Responsabile ECDL

Per gestire tutte le fasi dell'attività di progettazione, implementazione, monitoraggio e verifica dei corsi di formazione per l'ECDL e per garantirne la trasparenza, è nominato il responsabile ECDL.

Il Responsabile Test Center, svolge le sue funzioni previa autorizzazione AICA.

Il Responsabile ECDL coordina le attività che si articolano nei compiti di seguito indicati:

- a. Diffondere la cultura informatica e l'utilizzo di strumenti informatici nei vari campi di applicazione;
- b. Predisporre e pubblicare il calendario annuale per l'erogazione dei test;
- c. Rendere pubbliche le tariffe;
- d. Mantenere i rapporti amministrativi con l'AICA e con altri enti abilitati alla gestione dei programmi ECDL, con le società di formazione esterne con cui l'Istituto ha stabilito e/o stabilirà rapporti di collaborazione, adoperandosi per il migliore raggiungimento degli obiettivi fissati nel presente regolamento
- e. Essere il riferimento per la domanda di certificazione e per l'iscrizione agli esami dei candidati (Reg.AICA 1.3.12), cura i rapporti con l'utenza

Art. 4 – Compiti del DSGA

Il DSGA:

- predisporre tutti gli atti al fine di organizzare le sessioni di esame e le attività di formazione propedeutiche agli esami;
- Relaziona, almeno una volta all'anno, al Consiglio d'Istituto e al Collegio Docenti sull'andamento e sull'attuazione del programma ECDL, proponendo azioni tese ad elevare

lo standard qualitativo del servizio e l'attivazione di nuovi e diversi programmi legati alla diffusione delle conoscenze informatiche e al conseguimento di titoli e diplomi riconosciuti utili agli studenti (corsi avanzati per il riconoscimento di qualifiche di livello superiore o di diverso tipo).

Art. 5 – Compiti personale amministrativo

- Mantiene i rapporti ai fini contabili con il Responsabile degli uffici AICA;
- Predisporre tutti gli adempimenti contabili utili all'acquisto delle Skill Cards e degli esami occorrenti per far funzionare una sessione di esame.

Art. 6– L'esaminatore

- L'esaminatore è persona abilitata a presidiare una sessione d'esame ECDL, in conseguenza di un formale accreditamento da parte di AICA.
- Vigila sul 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 responsabile test center, gli compete la piena efficienza hardware/software dell'aula sede d'esame che deve essere pianificata nei giorni che precedono la sessione d'esame.
- Deve gestire e sorvegliare gli esami, ma non a valutarne i risultati ECDL in conformità alle norme stabilite dall'AICA (Reg.AICA 1.3.7). A lui spetta anche il compito di identificare i candidati, distribuire e raccogliere il materiale relativo alle prove, vigilare e garantire la correttezza dello svolgimento della sessione di esami. Naturalmente l'esaminatore svolgerà i suoi compiti in stretta collaborazione per il migliore raggiungimento degli obiettivi fissati nel presente regolamento.

Art. 7 – Selezione del personale

I docenti formatori vengono individuati prioritariamente tra il personale dell'Istituto, tenendo conto delle competenze informatiche certificate e dell'esperienza pregressa nella gestione/docenza di corsi AICA.

In assenza di risorse interne o nella necessità di dover ricorrere all'impiego di più formatori, si ricorre al reclutamento di personale esterno.

Le altre figure sono individuate secondo verifica delle competenze e formazione possedute.

I formatori esterni saranno nominati tramite contratto di prestazione d'opera occasionale.

Art. 8 - Organizzazione

A cura del responsabile ECDL e del DSGA, vengono stabiliti i calendari delle lezioni, le relative iscrizioni e le sessioni d'esame. Le date, approvate da AICA, sono rese note sul sito dell'Istituto. Le iscrizioni agli esami da parte dei candidati devono essere presentate nei termini previsti nel calendario, prima della data prevista per l'esame stesso.

Ogni sessione d'esame si svolgerà con le modalità fissate da AICA.

Art. 9 - Mezzi e strumenti

Per la realizzazione del Programma ECDL l'Istituto mette a disposizione le proprie strutture informatiche (aule speciali) collegate in rete locale e ad internet.

La struttura è in grado di garantire sia la preparazione dei candidati, dando loro quelle conoscenze tecniche richieste dal programma ECDL, sia la partecipazione alle varie sessioni d'esame, dando la possibilità di sostenerle in sede stessa.

La copertura finanziaria della gestione del test center (esami) viene assicurata dalle entrate dello stesso programma.

Le entrate e le spese sono iscritte nel programma annuale approvato dal Consiglio d'Istituto e rendicontate nel conto consuntivo redatto annualmente.

I costi della skillcard e di ogni esame sono definiti annualmente dallo staff ECDL.

Art. 10 - Procedura

Per poter sostenere gli esami ECDL occorre acquistare da un Test Center la Skills Card, documento virtuale, e gli esami relativi ai moduli di cui si vuole conseguire la certificazione.

La Skills Card, riporta i dati anagrafici dell'acquirente ed un numero di serie registrato presso AICA e dà la possibilità di sostenere gli esami presso il Test Center.

Le prenotazioni agli esami devono obbligatoriamente pervenire nei termini previsti dal calendario e alla scheda di prenotazione devono essere allegati le attestazioni dei versamenti corrispondenti agli esami che si intende sostenere.

I candidati che non hanno superato l'esame ed intendono ripeterlo devono riprodurre sia la prenotazione che il pagamento della quota d'esame.

Le domande presentate secondo le modalità previste si intendono accettate salvo diversa e personale comunicazione.

Art. 11 – Costi

Alla luce degli importi richiesti dall'AICA, verrà fissato ad inizio di anno scolastico, il prezzo base degli esami ECDL differenziato per: studenti dell'istituto, studenti esterni, personale interno e genitori degli studenti, utenti esterni.

Art. 12 - Esami ECDL: doveri del candidato

Il candidato, oltre ad accettare integralmente all'atto dell'iscrizione il Regolamento AICA, deve presentarsi nel giorno e nell'orario preventivato munito di documento di riconoscimento. Prima di iniziare gli esami per i quali si è prenotato deve visionare un Tutorial che spiega il funzionamento del software utilizzato per l'effettuazione degli esami e rispettare il tempo massimo previsto per ciascun esame.

Per superare l'esame occorre raggiungere la soglia minima pari al 75% del punteggio disponibile.

Il candidato assente alla prova non ha titolo al rimborso del contributo esame versato.

Art. 13 - Corsi di Preparazione agli Esami Ecdl

Questo Test Center può organizzare un corso di preparazione per tutti coloro che vogliono prepararsi ai test di esami per il conseguimento della Nuova ECDL FULL Standard sui 7 moduli; e la Nuova ECDL Base sui 4 moduli.

Tutti gli interessati possono avanzare richiesta a questo Test Center presentando agli uffici di segreteria il relativo modulo di adesione ai corsi.

I corsi verranno aperti al raggiungimento di 20 partecipanti.

I corsi sono tenuti da docenti qualificati provvisti dei requisiti minimi previsti da AICA e si svolgono in aule attrezzate in cui ogni allievo dispone di un computer multimediale collegato in rete.

moduli	Ore di lezione
1. computer essentials	50 h
2.on line essentials	
3. elaborazione testi (word)	
4. Foglio elettronico (excel)	
5. presentazione (power point)	
6. It Security	
7.On line collaboretion	

<i>Candidati</i>	<i>Corsi di preparazione</i>	<i>durata</i>	<i>Quota iscrizione</i>
Per tutti	Skills Card		€ 70.00
Per tutti	Esami		€ 20.00 cd.
Interni (genitori,figli)	Skills Card + 7 esami		€ 210,00
Interni (genitori,figli) con corso	Skills card + 7 esami (minimo 20 partecipanti) Nuova Ecdl Full Skills card + 7 esami + corso di preparazione (minimo 20 partecipanti)	50 h	€ 350,00
Esterni	Skills Card + 7 esami		€ 210.00
Esterni con corso	Nuova Ecdl Full Skills card + 7 esami + corso di preparazione (minimo 20 partecipanti)	50 h	€ 400.00
Convenzioni con scuole	Nuova Ecdl Full Skills card + 7 esami		€ 210.00
Convenzione con scuole con corso	Nuova Ecdl Full Skills card + 7 esami + corso di preparazione (minimo 20 partecipanti)	50 h	€ 370.00

Art. 14 – Rendicontazione contabile

Il ricavo della gestione ECDL servirà a coprire le spese relative a:

- acquisto skills cards
- acquisto esami
- compenso all'esaminatore
- compenso ai formatori
- compenso al personale amministrativo se incaricato
- compenso al personale tecnico se incaricato
- compenso al collaboratore scolastico se incaricato
- gestione dell'aula informatica
- materiali di consumo

Eventuali economie saranno impiegate a favore degli alunni.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Maria Cianci