



ECDL
European Computer
Driving Licence

LICEO ARTISTICO STATALE "M. PRETI / A. FRANGIPANE"

Via A. Frangipane, 9 89129 Reggio Calabria - ☎0965/499458 ☒0965/499457 - C. Fisc.: 92081290808
www.liceopretifrangipane.edu.it e-mail: rcs1030003@istruzione.it / PEC: rcs1030003@pec.istruzione.it
Cod. Mecc.: **RCSL030003** - Sezioni Associate: RCSL03050C (Corso serale)

☎0965/499458 - E-Mail: ecd1@liceopretifrangipane.edu.it - Web: www.liceopretifrangipane.edu.it

TEST CENTER: AHDP0001

Accreditato da A.I.C.A. per il rilascio delle certificazioni E.C.D.L. (Patente Europea del Computer)

Candidati Interni

PRENOTAZIONE ESAMI

Patente Europea del Computer (NUOVA E.C.D.L.)

Al Dirigente Scolastico

Liceo Artistico Statale "M. Preti - A. Frangipane"

Reggio Calabria

__l__ sottoscritt__ nat__ a _____

il _____, residente a _____ in via _____

n° _____ c.a.p. _____ tel. _____, E-Mail _____

Codice Fiscale _____, Skills Card n° _____, del _____

(in qualità di: *studente* _____; *ex studente* ; *personale docente* ; *personale A.T.A.* ;
(classe e sezione)

familiare di _____;)
(specificare nome e cognome del familiare, grado di parentela)

CHIEDE

di essere ammess__ ai seguenti esami per il conseguimento della Certificazione NUOVA E.C.D.L.

Moduli (segnare con X i moduli richiesti)	Costo Euro
<input type="checkbox"/> 1 – Computer Essential	20,00
<input type="checkbox"/> 2 – Online Essential	20,00
<input type="checkbox"/> 3 – Word Processing	20,00
<input type="checkbox"/> 4 – Spreadsheet (Excel)	20,00
<input type="checkbox"/> 5 – Using Databases (Access)	20,00
<input type="checkbox"/> 6 – Presentation (Power Point)	20,00
<input type="checkbox"/> 7 – Online Collaboration	20,00
<input type="checkbox"/> 8 – Internet Security (Specialised Level)	20,00
TOTALE COSTI (certificazione completa minimo 7 moduli)	

A tal proposito allega attestazione di bonifico di Euro _____, effettuato sul conto corrente bancario IBAN IT-13-M-01030-16303-000000474794, intestato a Liceo Artistico Statale "M. Preti - A. Frangipane" di Reggio Calabria, indicando nella causale: **Esami ECDL, specificando Nome e Cognome del candidato.**

Reggio Calabria, _____

Con Osservanza

Ai sensi della Legge 675 del 31.12.95 il/la sottoscritto/a autorizza l'Istituto all'utilizzo ed al trattamento dei dati personali qui dichiarati solo ai fini istituzionali, statistici e comunque strettamente legati all'espletamento delle procedure legate alle certificazioni ECDL.

Reggio Calabria, _____

Con Osservanza



ECDL
European Computer
Driving Licence

LICEO ARTISTICO STATALE "M. PRETI / A. FRANGIPANE"

Via A. Frangipane, 9 89129 Reggio Calabria - ☎0965/499458 ☎0965/499457 - C. Fisc.: 92081290808
www.liceopretifrangipane.edu.it e-mail: rcsl030003@istruzione.it / PEC: rcsl030003@pec.istruzione.it
Cod. Mecc.: **RCSL030003** - Sezioni Associate: RCSL03050C (Corso serale)

☎0965/499458 - E-Mail: ecdl@liceopretifrangipane.edu.it - Web: www.liceopretifrangipane.edu.it

TEST CENTER: AHDP0001

Accreditato da A.I.C.A. per il rilascio delle certificazioni E.C.D.L. (Patente Europea del Computer)

Regolamento sullo svolgimento degli Esami E.C.D.L. (Estratto dal regolamento interno)

Art. 7 - Acquisto della Skills Card

Per sostenere gli esami E.C.D.L., è necessario acquistare presso un Test Center accreditato la Skills Card, una tessera individuale che riporta i dati anagrafici del titolare e un numero di serie registrato dall'A.I.C.A., ente nazionale di certificazione del programma E.C.D.L. Chi intende acquistare la Skills Card presso il nostro Test Center è tenuto a farne richiesta compilando l'apposito modello, allegando l'attestazione di pagamento.

Sulla Skills Card, vengono, di volta in volta, registrati gli esami superati dal candidato. La Skills Card ha validità illimitata.

Art. 9 - Prenotazione esami

La Skills Card dà al suo possessore il diritto di sostenere esami presso un qualsiasi Test Center accreditato, anche diverso da quello presso il quale la Skills Card è stata acquistata. Il candidato può esercitare questo diritto anche senza avere seguito i corsi proposti dal Centro.

Per ogni esame, il candidato deve versare una somma al Centro accreditato presso il quale l'esame verrà sostenuto.

Chi intende prenotarsi ad uno o più esami, presso il nostro Test Center, presa visione del calendario degli stessi, è tenuto a prenotarsi compilando l'apposito modello, allegando l'attestazione di pagamento. Sarà possibile sostenere fino ad un massimo di quattro esami per sessione.

Non meno di 7 giorni prima (esclusi i giorni festivi) dalla data dell'esame, il candidato deve consegnare, presso la segreteria della scuola, l'attestazione dell'avvenuto versamento e la domanda d'iscrizione alla sessione.

Sarà cura del candidato specificare nella domanda d'iscrizione la data della sessione degli esami cui intende partecipare e i moduli che il candidato intende sostenere.

Art. 13 - Sessione d'esame ed operazioni preliminari

Il candidato deve presentarsi agli esami munito di un documento di identificazione personale (carta d'identità, patente di guida, ecc.) alla data ed all'ora stabilita presso la sede dell'Istituto in via Frangipane – Reggio Calabria.

Il candidato riceverà un foglio da custodire con riservatezza, nel quale sono riportati il numero di Skills Card ed una password personale, che dovrà essere utilizzata per l'accesso alla procedura informatica automatica d'esame.

Il candidato sosterrà l'esame mediante l'utilizzo di una procedura informatica guidata (**software ATLAS**), tale procedura gli consentirà l'accesso, tramite l'utilizzo della sua password personale e riservata, ad un menu dal quale potrà scegliere i test relativi ai moduli E.C.D.L. di cui desidera sostenere l'esame.

Prima dell'inizio dell'esame, gli esaminatori forniranno le ulteriori istruzioni operative necessarie allo svolgimento delle prove; inoltre il candidato è tenuto a sostenere un breve tutorial preliminare sull'utilizzo della procedura.

L'assenza del candidato nel giorno e nell'ora prefissata dell'esame, non darà luogo ad alcun rimborso, ma verrà conservato il diritto a sostenere gli esami in una sessione successiva previa presentazione di nuova domanda d'iscrizione.

In caso di mancato superamento della prova, il candidato dovrà versare una nuova quota d'iscrizione, per tutti gli esami non superati.

Art. 14 - Comportamento in aula dei candidati

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

- l'obbligo del silenzio durante lo svolgimento dell'esame, che include anche il divieto di porre domande all'Esaminatore;
- il divieto di copiare da altri candidati e di portare nel locale dove si svolge la prova di esame qualsiasi tipo di materiale didattico, nonché il divieto di utilizzo di ausili elettronici durante gli esami;
- l'obbligo di permanenza in aula per la durata degli esami;
- il 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, qui sopra elencate, comporterà l'*annullamento di tutte le prove di esame* da lui sostenute nella sessione. L'annullamento potrà essere effettuato 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.

Dichiaro di aver letto attentamente tutti i punti sopra elencati e di accettarli incondizionatamente.

Firma

Reggio Calabria ___/___/___
