



ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE " ETTORE MAJORANA "

Protocollo numero: **6133 / 2019**
Data registrazione: **24/10/2019**

Tipo Protocollo: **USCITA**
Documento protocollato: **102- ECDL 2_3_ ITI 19_20.pdf**
IPA/AOO: **istsc_miis06200v**

Oggetto: **102- ECDL 2_3_ ITI 19_20**

Destinatario:
docenti, studenti, genitori personale ATA

Ufficio/Assegnatario:
CHIARAVALLOTI DOMENICA (DIDATTICA)

Protocollato in:
2 - CIRCOLARI 2019/2020
Titolo: **1 - AFFARI GENERALI**
Classe: **1 - Organizzazione interna**
Sottoclasse: **h - Circolari interne e ordini di servizio**

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE



Agli studenti classi 2[^], 3[^] ITI

Ai genitori degli studenti delle classi coinvolte
Ai docenti

Responsabile Esami ECDL: prof. Casella
Prof. ssa Tritta
Proff. Foletto e Nobili

DSGA

OGGETTO: progetto potenziamento - "Corso di preparazione alla certificazione ECDL"

L'IIS Majorana intende attivare, nell'ambito del Progetto di Potenziamento, uno o più corsi di preparazione extracurricolari alla "Certificazione ECDL", in base al numero di iscrizioni. Il corso ha l'obiettivo di fornire i fondamenti per poter accedere alla sessione degli esami. Gli studenti dovranno comunque effettuare anche uno studio individuale di approfondimento.

Il corso di formazione è indirizzato agli studenti delle classi 2[^], 3[^] ITI su libera adesione degli stessi.

Caratteristiche del corso:

- Sede: IIS E. Majorana di Cesano M.;
- N. studenti: min. 15;
- Orario: 14.30 - 16.30;
- Date: come da CALENDARIO riportato;
- Aula: lab INFO 1 e lab INFO 2 nel caso si attivino 2 corsi)
- Esame c/o Ente Certificatore: IIS E Majorana Cesano M.;
- Tutor organizzativo: pof.ssa Tritta
- Tutor interno corsi ed esami: prof. Casella
- Docenti corsi: proff. Casella, La Rosa e Marino
- Costi Formazione: a carico di ogni studente partecipante;
- In merito all'esame riferirsi alle modalità riportate nell'apposita sezione Banner "ECDL"- sito della scuola;
- Le date degli esami sono riportate nell'apposita sezione "ECDL" del sito;
- Costo skill Card e costi esami: a carico degli studenti, da effettuare prima di sostenere ogni singolo esame;
- La data per sostenere l'esame è scelta dallo studente, fra quelle prestabilite.

MODULO	N.H	Data	Orario	Aula	Docente	Costo	Data Esame
Computer Essentials Fondamenti del Computer	4	Merc. 6 Nov. 19	14.30- 16.30	LiNF1 e/o LiNF2	Casella e/o La Rosa	euro 20,00	Giov. 28 nov.19
		Merc. 13 Nov, 20					
Word Processing Elaborazione documenti	4	Ven . 29 Nov , 19	14.30- 16.30	LiNF1 e/o LiNF2	Casella e/o La Rosa	euro 20,00	Giov. 12 Dic.19
		Ven. 6 Dic . 19					
On line essential (Fondamenti della rete	6	Merc. 15 Genn. 20	14.30- 16.30	LiNF1 e/o LiNF2	La Rosa e/o Casella	euro 30,00	Giov. 30 Genn. 20
		Merc. 22 Genn. 20					
		Ven. 24 Genn. 20					
IT Security Uso sicuro della rete	4	Merc. 5 Febb.20	14.30- 16.30	LiNF1 e/o LiNF2	Marino e/o La Rosa	euro 20,00	Giov. 20 Feb. 20
		Merc. 12 febb., 20					
On line collaboration/ comunicare e collaborare on line	4	Merc. 26 Febb.20	14.30- 16.30	LiNF1 e/o LiNF2	Marino e/o Casella	euro 20,00	Giov. 26 Mar. 20
		Merc. 4 Marzo. 20					
Presentazion Elaborazione documenti	4	Merc. 11 Marzo 20	14.30- 16.30	LiNF1 e/o LiNF2	Casella e/o La Rosa	euro 20,00	Giov. 26 Mar.20
		Merc. 18 Marzo 20					
Spreadsheets Fogli elettronici e di calcolo	4	Merc. 15 Aprile 20	14.30- 16.30	LiNF1 e/o LiNF2	La Rosa e/o Casella	euro 20,00	Giov. 28 Apr. 20
		Merc. 22 Aprile 20					

Il modulo di iscrizione ai diversi corsi deve essere consegnato alla prof.ssa Tritta e/o Casella c/o il Centralino entro la data indicata nella seguente tabella.

TABELLA

MODULI	DATA di consegna
Computer Essentials	Mart. 29 ottobre
Word Processing	Mart. 19 novembre
On line Essentials	Mart. 11 dicembre
IT Security	Mart. 21 Gennaio
On line collaboration	Mart. 11 Febbraio
Presentation	Mart. 18 Febbraio
Spreadsheets	Mart. 24 marzo

La prof. ssa Tritta e/o prof. Casella, una volta effettuato il controllo dei numero di iscrizioni ricevuti per ogni singolo modulo, comunicherà agli studenti l'effettiva realizzazione dello stesso.

A seguito di tale comunicazione si dovrà effettuare il pagamento secondo le seguenti modalità

- Bollettino postale intestato a ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE E. MAJORANA SERVIZIO TESORERIA C/C n. 36215200;
- BONIFICO BANCARIO: IIS "ETTORE MAJORANA" - IBANIT31G0103032910000000910023
- tramite POS in sede;

indicando

- il nome e cognome dello studente e la classe di appartenenza
- causale: corso di preparazione alla certificazione ECDL- modulo.....

La ricevuta di pagamento dovrà essere consegnata in Centralino due giorni prima la data di inizio di ciascun modulo.

Non saranno ammessi alla formazione dei diversi moduli gli studenti che non avranno effettuato il relativo versamento. -

Il modulo di iscrizione ed autorizzazione alla frequenza allegato a pag 3 della presente circolare è anche scaricabile dal sito (voce ECDL)

Il prof. Casella provvederà a passare nelle singole classi per delucidazioni in merito alle procedure

- acquisto Skill card,
- iscrizioni e pagamento esami,

e rispondendo ai quesiti che gli studenti interessati potranno porgli.

N.B Gli studenti possono accedere alla sessione esami anche senza effettuare il corso di preparazione proposto della scuola. Sul sito dell'Istituto, alla voce ECDL, sono pubblicati i regolamenti, la modulistica di acquisto skill - card, moduli iscrizione esami e calendario date esami a.s.19/20.

Docente referente proff.ssa. Anna TRITTA

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

dott. Antonio Cangiano

Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice dell' Amministrazione Digitale e norme ad esso connesse

RICHIESTA DI ISCRIZIONE
ED AUTORIZZAZIONE ALLA FREQUENZA
CORSO MODULARE DI PREPARAZIONE ALLA CERTIFICAZIONE “ECDL” a.s. 2019/20

Il/la sottoscritto/a.....

genitore dello/a studente/essa.....

frequentante la classe

indirizzo di studi.....

RICHIEDE L'ISCRIZIONE E AUTORIZZA LA FREQUENZA

al corso di preparazione alla certificazione “ECDL”, secondo le modalità riportate nella relativa circolare.

Indicazione del/i modulo/i che si autorizza a frequentare

MODULO	Casella da barrare
Computer Essentials Fondamenti del Computer	
Word Processing Elaborazione documenti	
On line essential (Fondamenti della rete	
IT Security Uso sicuro della rete	
On line collaboration/ comunicare collaborare on line	
Presentazione Elaborazione documenti	
Spreadsheets Fogli elettronici e di calcolo	

Firma dello/a studente/essa

.....

Firma genitore

.....

Data: Cesano M.