



UNIVERSITÀ
DI CAMERINO



UNIVERSITY of CAMBRIDGE
ESOL Examinations

Authorised Centre

ACCORDO DI COLLABORAZIONE PER LO SVOLGIMENTO DELLE PROVE PER LE CERTIFICAZIONI LINGUISTICHE CAMBRIDGE NELLA SEDE SCOLASTICA.

L'Università di Camerino – Centro Cambridge UNICAM ha sottoscritto con Cambridge Assessment English, Università di Cambridge, un accordo che prevede lo svolgimento delle prove di esame secondo le regole e gli standard richiesti per le certificazioni linguistiche internazionali. La corretta esecuzione degli esami non è solo un obbligo ma è in linea con la politica UNICAM di correttezza verso le scuole, gli studenti e le famiglie. Infatti, la serietà dello svolgimento delle prove assicura che le certificazioni Cambridge eseguite presso il nostro Centro rappresentino il reale livello raggiunto dagli studenti e mantengano l'alto valore che da sempre contraddistingue le certificazioni Cambridge Assessment English.

Il Centro Cambridge UNICAM si impegna a somministrare gli esami scritti inviando il personale necessario per l'assistenza e la sorveglianza ("Invigilators"). Fornirà inoltre tutto il materiale di cancelleria standard (matite, penne, pastelli e gomme) e tutto il necessario per la prova di ascolto. Per le prove orali il Centro invierà "Speaking Examiners" che si occuperanno dell'organizzazione della sessione, in numero adeguato al numero degli iscritti.

Al momento della ricezione dei nominativi dei candidati, il Centro Cambridge invierà una nota con l'importo da versare per le quote iscrizione, richiedendo anche il codice univoco e il CIG necessari per la fatturazione. La fattura elettronica sarà saldata dalla Scuola entro 30 giorni come di norma.

L'Istituto/Scuola/Liceo ISTITUTO COMPRENSIVO "PAOLETTI" DI PIEVE TORINA

offrirà una fattiva collaborazione mettendo a disposizione aule adeguate secondo gli standard richiesti da Cambridge e personale interno della Scuola a supporto di quello del Centro Cambridge UNICAM.

Requisiti per la PROVA SCRITTA:

- 1) L'aula (o le aule) necessarie per la prova devono trovarsi in una zona tranquilla della scuola. Durante l'esame non devono esserci disturbi sonori, specialmente durante la prova di ascolto (alunni in ricreazione, campanella, interfono ecc.)
- 2) La stanza deve essere di ampiezza adeguata per consentire di disporre i candidati ad una distanza minima di m. 1,25 l'uno dall'altro. La dimensione comunque dovrebbe essere proporzionata al numero di candidati in quanto aule troppo larghe e alte, atri e corridoi creano problemi per l'acustica (rimbombo).



UNIVERSITÀ
DI CAMERINO



UNIVERSITY of CAMBRIDGE
ESOL Examinations

Authorised Centre

- 3) L'aula non dovrebbe contenere troppi arredi (armadi, scaffali ecc.) che creano intralcio per distanziare i banchi. Inoltre i banchi devono essere sgombri da libri e quaderni sia sopra che sotto gli eventuali ripiani. Non devono essere appesi ai muri cartelloni, poster o cartine in lingua inglese.
- 4) Vicino alla cattedra deve essere disponibile una presa di corrente per l'utilizzo del computer o altri dispositivi elettrici o una prolunga adeguata.
- 5) Se la prova scritta si svolge in più aule, sarebbe auspicabile che le aule si trovino sullo stesso piano ma non attigue così da non arrecare disturbo a vicenda durante l'ascolto.
- 6) È necessario predisporre una ulteriore stanza sorvegliata o chiudibile a chiave, in cui far appoggiare zaini, borse e cappotti dei candidati. L'accesso a quest'aula sarà permesso solo durante le pause.
- 7) Fuori dell'aula/e di esame deve essere **sempre presente, per tutta la durata dell'esame, un incaricato della Scuola** (docente, personale tecnico). Ovviamente, nel caso di stanze multiple poste ad una certa distanza, saranno necessarie più persone. Questa richiesta è assolutamente necessaria per garantire il corretto svolgimento dell'esame qualora si verificasse un'emergenza.
- 8) Nell'aula d'esame non è consentito l'ingresso ad estranei, docenti o personale della scuola, tranne nel caso di **ispezione da parte di personale incaricato dal Cambridge Assessment English**, nel qual caso l'ispettore, che si presenterà dovrà farsi identificare e chiederà di essere accompagnato nelle aule di esame. Le ispezioni sono frequenti e senza preavviso. È assolutamente necessario perciò seguire scrupolosamente le regole qui indicate, indispensabili per il mantenimento degli alti standard richiesti da Cambridge Assessment English.
- 9) Il regolamento Cambridge prescrive **tassativamente che i candidati non abbiano accesso a telefoni cellulari e dispositivi elettronici per tutta la durata dell'esame**, comprese le pause. Si suggerisce pertanto che i candidati non portino con loro telefoni e computer il giorno della prova. Se questo non è possibile, i dispositivi saranno ritirati ai candidati all'inizio dell'esame, sigillati in apposite buste e **posti sotto la custodia del personale della Scuola** che fa assistenza fuori dell'aula. Il materiale elettronico sarà poi **riconsegnato dagli Invigilators** ai candidati alla fine dell'esame. Il Centro Cambridge non è responsabile di eventuali smarrimenti o danneggiamenti degli apparecchi.
- 10) Per tutte le prove d'esame (scritto e orale) è **obbligatorio** che i candidati abbiano un **documento di identità valido** in originale. In mancanza del documento di identità non sarà consentito al candidato di sostenere l'esame. Per i candidati minorenni è accettabile anche un documento emesso dalla Scuola (tesserino scolastico) purchè completo di foto tessera. Per i candidati iscritti agli esami Young Learners non è richiesto alcun documento di identità.



UNIVERSITÀ
DI CAMERINO



UNIVERSITY of CAMBRIDGE
ESOL Examinations

Authorised Centre

Requisiti per la PROVA ORALE:

- 1) La Commissione d'esame è costituita da due Speaking Examiners identificabili tramite appositi tesserini.
- 2) Sono sempre necessarie almeno due aule, una da adibire a sala di attesa e una (o più) per la/e commissione/i d'esame. Sarebbe meglio che la sala d'attesa fosse vicina ma non attigua alla/e stanza/e d'esame.
- 3) La stanza per la commissione d'esame deve contenere almeno due tavoli e 5 sedie che gli esaminatori disporranno secondo il regolamento Cambridge.
- 4) Nella sala di attesa devono essere sempre presenti **una o più persone incaricate dalla scuola con funzioni di assistenza e sorveglianza**. Il ruolo della persona che fa l'assistenza per l'esame orale è estremamente importante ai fini del corretto svolgimento dell'esame, pertanto sarebbe auspicabile che sia designato un **docente referente**.
- 5) L'assistente (che sarà identificabile tramite un tesserino di riconoscimento "Marshal", fornito da UNICAM), deve fare l'appello ed accertare l'identità dei candidati, i quali dovranno essere in possesso di un idoneo **documento identificativo**.
- 6) L'assistente deve leggere a tutti i candidati gli avvisi riportati nel foglio "Istruzioni per i Marshals", che gli sarà consegnato dagli Speaking Examiners.
- 7) È compito dell'assistente organizzare i turni di esame accompagnando davanti alla stanza dell'orale una coppia di candidati alla volta consegnando loro i rispettivi "Mark Sheets". È opportuno lasciare due sedie fuori della stanza della commissione su cui i candidati appoggeranno le loro cose, in quanto questi devono portare con sé solo il documento di identità, la "Confirmation of Entry" e il Mark Sheet. Anche i telefoni cellulari e altri apparecchi elettronici devono essere lasciati spenti fuori della stanza d'esame. Inoltre, egli deve dare alla coppia in procinto di entrare nella stanza dove si svolgerà la prova orale tutti gli avvisi prescritti prima di accompagnarla davanti alla porta.
- 8) L'assistente deve vigilare i candidati che sono in attesa di essere esaminati, mantenendo ordine e silenzio. I candidati possono scegliere il partner con cui sostenere la prova; la successione delle coppie è stabilita dal Marshal. Non appena una coppia di candidati esce dalla stanza d'esame, il Marshal deve accompagnare fuori la coppia che ha terminato e deve far preparare la coppia successiva che aspetterà davanti alla porta finché non sarà chiamata dalla commissione. **I candidati che hanno terminato l'orale non devono incontrarsi e/o parlare con coloro che devono ancora farlo**. Per questo non devono rientrare nella stanza di attesa, ma uscire dalla scuola o aspettare altrove: per questo motivo è necessario far portare fuori dalla stanza di attesa giacche e zaini della coppia di candidati in procinto di entrare nell'aula per il test.



UNIVERSITÀ
DI CAMERINO



UNIVERSITY of CAMBRIDGE
ESOL Examinations

Authorised Centre

- 9) In caso di numero dispari di candidati (o di eventuali assenti) si deve organizzare un terzetto (anziché una coppia) che dovrà obbligatoriamente essere esaminato alla fine della sessione.
- 10) Al termine della sessione d'esame il Marshal riconsegnerà tutti i documenti agli Speaking Examiners.

La Scuola che ospita le sessioni d'esame otterrà la qualifica di "Preparation Centre", purchè iscriva almeno 15 candidati per sessione. Il Preparation Centre potrà utilizzare l'apposito logo Cambridge Assessment English nel proprio sito e nei documenti ufficiali e riceverà un attestato da parte di Cambridge Assessment English da esporre nella Scuola. Inoltre, avrà accesso alla pagina web riservata ai Preparation Centres in cui sono riportate informazioni utili, materiale didattico da scaricare e i risultati dei propri candidati. I diplomi, che arriveranno presso il Centro Cambridge UNICAM dopo circa due mesi dall'esame, saranno spediti alla Scuola tramite Raccomandata A.R., dietro richiesta scritta.

Il Centro Cambridge UNICAM si impegna a svolgere le prove di esame secondo le regole di Cambridge, è a disposizione delle Scuole per informazioni sugli esami e il supporto agli studenti con disabilità.

Istituto/Scuola/Liceo I.C. "MONS. PAOLETTI"

Centro Cambridge UNICAM

Il Dirigente Scolastico

Centre Exam Manager

Prof.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Maurizio Cavallaro

Prof. Renato De Leone

Data

15/04/2019

Data _____