



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, 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 English Qualifications.

Il Centro Cambridge UNICAM si impegna a somministrare gli esami scritti inviando il personale necessario per l'assistenza e la sorveglianza durante le prove scritte e orali ("Invigilators" e "Marshals"). Il Centro fornirà il materiale di cancelleria (matita, penna, gomma e pastelli), nonché le apparecchiature necessarie per la prova di ascolto. Per le prove orali il Centro invierà "Speaking Examiners" abilitati da Cambridge Assessment in numero adeguato al numero degli iscritti.

I candidati dovranno portare il proprio documento di identità valido (tranne nel caso di esami Young Learners) e, se richiesto dal Centro, anche i propri auricolari per la prova di ascolto.

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 _____

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.

Si elencano di seguito i requisiti richiesti per il corretto svolgimento degli esami che consistono in due prove:

- 1) PROVA SCRITTA - in modalità **Paper Based** oppure in modalità **Digital**;
- 2) PROVA ORALE.



Requisiti per la PROVA SCRITTA Paper Based:

- 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.). Per migliorare la qualità dell'ascolto il Centro utilizzerà se possibile degli **apparecchi audioriceventi per la prova di listening**.
Si consiglia comunque di tenere a disposizione gli apparecchi per l'ascolto in dotazione alla scuola (LIM, CD player, laptop ecc.) da utilizzare in emergenza nel caso di malfunzionamento delle attrezzature previste.
- 2) La stanza deve essere di ampiezza adeguata a consentire di disporre i candidati ad una **distanza minima di m. 1,25 l'uno dall'altro**. Aule troppo larghe, atri e corridoi potrebbero creare problemi di rimbombo qualora non si utilizzassero gli audioriceventi.
- 3) L'aula non dovrebbe contenere troppi arredi (armadi, scaffali ecc.) che creerebbero intralcio per distanziare i banchi. Inoltre, **i banchi devono essere sgombri da libri e quaderni** sia sopra che negli eventuali ripiani sottostanti. 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 dell'apparecchiatura audio o una prolunga adeguata.
- 5) Se la prova scritta si svolgesse in più aule, senza l'utilizzo degli audioriceventi, sarebbe auspicabile che si trovino sullo stesso piano ma non attigue così da non arrecare disturbo durante l'ascolto.
- 6) Generalmente gli zaini e le borse non dovranno essere nella stanza d'esame pertanto dovranno essere lasciati in una **stanza apposita, sorvegliata dal personale scolastico** o chiudibile a chiave. Durante gli intervalli i candidati potranno accedere alla stanza guardaroba. In alcuni casi è possibile custodire il materiale nella stanza stessa, seguendo le indicazioni fornite dall'Invigilator.
- 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 a notevole distanza, saranno necessarie più persone. Questa richiesta è assolutamente necessaria 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**. In questo caso l'ispettore che si presenterà, dovrà identificarsi e chiederà di essere accompagnato nelle aule di esame. Le ispezioni sono frequenti e senza preavviso. È assolutamente necessario quindi 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. Tutti i dispositivi elettronici (smartphones, tablets, smart watches e orologi da polso) saranno ritirati ai candidati all'inizio dell'esame, sigillati in apposite buste e **posti sotto la custodia del personale della Scuola** che farà 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 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 a meno che non sia in grado di farsi portare da qualcuno il documento a scuola entro la fine del test. Per i **candidati minorenni** può essere accettato anche un documento emesso dalla Scuola (tesserino scolastico) purché completo di fototessera, oppure può garantire la sua identità il Preside o un docente della Scuola. Per i candidati iscritti agli esami Young Learners non è richiesto alcun documento di identità.

Requisiti per la PROVA SCRITTA Digital:

- 1) L'aula (o le aule) informatiche 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.). I PC dovrebbero essere dotati di cuffie o auricolari.
- 2) L'aula informatica deve avere un numero di postazioni sufficienti per tutti i candidati e almeno 2 o 3 postazioni di riserva.
- 3) L'aula deve essere di ampiezza adeguata a consentire di disporre i candidati ad una **distanza minima di m. 1,25 l'uno dall'altro, anche se le postazioni hanno dei divisori**.
- 4) Non devono essere appesi ai muri cartelloni, poster o cartine in lingua inglese.
- 5) I PC devono avere le caratteristiche tecniche minime per consentire l'utilizzo del programma INSPERA. Le informazioni riguardo caratteristiche minime saranno fornite dal Centro unitamente al file del programma da installare sui PC.
- 6) La scuola e i PC dell'aula informatica devono avere una connessione internet adeguata e stabile.
- 7) Gli zaini e le borse non dovranno essere nella stanza d'esame pertanto dovranno essere lasciati in una **stanza apposita, sorvegliata dal personale scolastico** o chiudibile a chiave. Durante gli intervalli i candidati potranno accedere alla stanza guardaroba. In alcuni casi è possibile custodire il materiale nella stanza stessa, seguendo le indicazioni fornite dall'Invigilator.
- 8) Fuori dell'aula/e di esame deve essere **sempre presente, per tutta la durata dell'esame, un incaricato della Scuola tecnico informatico**. Ovviamente, nel caso di stanze multiple poste a notevole distanza, saranno necessarie più persone. Questa richiesta è assolutamente necessaria qualora si verificasse un'emergenza.
- 9) 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**. In questo caso l'ispettore che si presenterà, dovrà identificarsi e chiederà di essere accompagnato nelle aule di esame. Le ispezioni sono frequenti e senza preavviso. È assolutamente necessario quindi seguire scrupolosamente le regole qui indicate, indispensabili per il mantenimento degli alti standard richiesti da Cambridge Assessment English.
- 10) 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. Tutti i dispositivi elettronici (smartphones, tablets, smart watches e orologi da polso) saranno ritirati ai candidati all'inizio dell'esame, sigillati in apposite buste e **posti sotto la custodia del personale della Scuola** che farà 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.

- 11) Per tutte le prove d'esame 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 a meno che non sia in grado di farsi portare da qualcuno il documento a scuola entro la fine del test. Per i **candidati minorenni** può essere accettato anche un documento emesso dalla Scuola (tesserino scolastico) purché completo di fototessera, oppure può garantire la sua identità il Preside o un docente della Scuola. Per i candidati iscritti agli esami Young Learners non è richiesto alcun documento di identità.

Requisiti per la PROVA ORALE:

- 1) La Commissione d'esame è costituita da due **Speaking Examiners** (eccetto l'esame Young Learners in cui è presente un solo Speaking Examiner) 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. Nella sala di attesa deve essere mantenuto l'ordine e il silenzio per non creare disturbo alla/e commissione/i, quindi, sarebbe ideale che la sala d'attesa fosse vicina ma non attigua alla/e stanza/e d'esame. È possibile scaglionare gli arrivi dei candidati tramite appuntamento così da evitare la presenza contemporanea di troppi studenti nella sala.
- 3) La stanza per ogni commissione d'esame deve contenere almeno **due tavoli e 5 sedie** che gli esaminatori disporranno secondo il regolamento Cambridge.
- 4) Nella sala di attesa deve essere sempre presente **una o più persone incaricate dalla scuola** con funzioni di assistenza e sorveglianza. **Il Centro Cambridge UNICAM invierà del personale per svolgere la funzione di Supervisor/Marshal per l'organizzazione e la gestione dell'esame orale.**
- 5) È compito del Marshal organizzare i turni di esame accompagnando davanti ogni stanza dell'orale una coppia di candidati alla volta, controllare i documenti di identità, dare tutti gli avvisi (per esame Young Learners un candidato alla volta)
- 6) È opportuno **lasciare due sedie fuori della stanza** della commissione su cui i candidati appoggeranno i loro oggetti, zaini, giacche, telefoni cellulari (spenti), apparecchi elettronici e orologi da polso.
- 7) I candidati possono **scegliere il partner** con cui sostenere la prova e la **successione delle coppie** può essere stabilita in precedenza. Sarà rispettata per quanto possibile dal Marshal.
In caso di numero dispari di candidati (o di eventuali assenti) il Marshal organizzerà un **terzetto** (anziché una coppia) che dovrà obbligatoriamente essere **esaminato alla fine della sessione**.
- 8) Non appena una coppia di candidati uscirà dalla stanza d'esame, il Marshal non la farà incontrare con le coppie in procinto di essere esaminate. I candidati che hanno terminato la prova non dovranno rientrare nella stanza di attesa, ma uscire dalla scuola o aspettare altrove. La stessa regola vale per il singolo candidato Young Learners.

La Scuola che ospita le sessioni d'esame otterrà la qualifica di "Preparation Centre". Il Preparation Centre potrà utilizzare l'apposito logo Cambridge Assessment English nel proprio sito e nei documenti



UNIVERSITÀ
DI CAMERINO

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 d'esame secondo le regole di Cambridge ed è a disposizione delle Scuole per informazioni sugli esami e per supporto agli studenti con disabilità.

Centro Cambridge UNICAM
Centre Exams Manager
Prof.ssa Elena Vittadini

Istituto/Scuola/Liceo _____

Il Dirigente Scolastico

Prof. _____

(firma) _____

Data _____