



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. (DISPOSIZIONI EMERGENZA SANITARIA COVID19)

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"). Al fine di assicurare la prevenzione dal contagio da COVID-19 dei candidati e del personale lavoratore, sarà necessario mettere in pratica le disposizioni di legge: distanziamento, igienizzazione delle mani e delle superfici, mascherine ecc. I candidati dovranno provvedere a **portare il proprio materiale di cancelleria** (matita, penna, pastelli e gomma) e i propri auricolari o cuffie per la prova di ascolto, se è il caso. Il Centro fornirà le apparecchiature necessarie 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.

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.

L'Istituto inoltre metterà in atto tutto quanto disposto dai protocolli o linee guida applicabili in materia, idonei ad evitare il contagio da COVID-19, garantirà il cosiddetto distanziamento sociale e il corretto svolgimento delle procedure da parte degli studenti e del personale afferente alla scuola.

Il personale del Centro Cambridge (Invigilators ed Examiners) dovrà attenersi al protocollo di prevenzione della Scuola ospitante.



UNIVERSITÀ
DI CAMERINO



UNIVERSITY of CAMBRIDGE
ESOL Examinations

Authorised Centre

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 a consentire di disporre i candidati ad una **distanza minima di m. 1,50 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).
- 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 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 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) **Gli zaini e le borse devono essere appoggiati accanto al banco del candidato** in quanto non è possibile far spostare i candidati dalla propria postazione durante le pause tra un compito e l'altro. Quindi durante gli intervalli potranno consumare uno spuntino e bere qualcosa che avranno portato con sé. Non sarà permesso loro di andare ai distributori automatici di caffè, snack e bevande. Potranno andare ai servizi igienici a turno per evitare assembramenti.
- 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 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 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. 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.



UNIVERSITÀ
DI CAMERINO



UNIVERSITY of CAMBRIDGE
ESOL Examinations

Authorised Centre

- 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 fototessera. 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 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. Nella sala di attesa deve essere mantenuta la distanza di sicurezza tra i candidati, pertanto è consigliabile scaglionare gli arrivi tramite appuntamento così da evitare la presenza contemporanea di troppi studenti nella sala.
- 3) La stanza per la commissione d'esame deve contenere almeno due tavoli e 4 sedie che gli esaminatori disporranno secondo il regolamento Cambridge. Al fine di mantenere la **distanza di almeno 2 metri** fra candidati ed esaminatori potrebbe essere necessario avere 4 tavoli (2 per i candidati e 2 per gli examiners)
- 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 di identità**.
- 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. 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 e la "Confirmation of Entry". 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 il distanziamento, l'ordine e il 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) la coppia che sarà esaminata alla fine, sarà costituita da un candidato e da un **partner simulato**. Il partner simulato (dummy partner) sarà uno dei candidati che ha già sostenuto l'esame e che si presterà a ripetere la prova. La seconda prova non avrà nessuna validità per il candidato simulato.
- 10) Al termine della sessione d'esame il Marshal riconsegnerà il foglio istruzioni e il tesserino agli Speaking Examiners.

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 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 _____

Centro Cambridge UNICAM

Il Dirigente Scolastico

Centre Exam Manager

Prof. _____

Prof. Renato De Leone

(firma) _____

Data _____

Data _____