

ICDL Vademecum

Informationsblatt + Vorgehensweisen

Der Internationale Computer Führerschein ICDL ist das weltweit führende Zertifikat für Computerkenntnisse. Die Prüfungsinhalte sind in Module gegliedert und im Lernzielkatalog festgelegt. Am Oberschulzentrum Schlanders werden die Schüler*innen auf den ICDL STANDARD vorbereitet und geprüft. Das Realgymnasium/Sprachengymnasium ist seit 2007 ein von AICA Mailand autorisiertes Testzentrum. Die Prüfungen erfolgen in deutscher Sprache über das Prüfungsprogramm IST R2 von bit media e-solutions GmbH, Graz.

Das Zertifikat setzt sich aus folgenden Modulen zusammen:



1. Ankauf SkillsCard:

Für die Teilnahme an der ICDL-Prüfung muss die Schülerin/der Schüler zuerst eine SkillsCard besitzen. (Auf diese „Card“ werden die Prüfungen gebucht.). Kosten: 50 Euro.

Diese wird am OSZ Schlanders üblicherweise in der 1. Klasse angekauft.

Neueinsteiger*innen der oberen Klassen, welche dies SkillsCard noch nicht besitzen, müssen sich zwecks Ankauf selbstständig und frühzeitig im Sekretariat melden.

E-Mail an romana.poehli@schule.suedtirol.it

Zahlungsmodalitäten:

Zahlungen werden bitte einzig nach Erhalt eines PagoPA Zahlungsscheines durchgeführt.

Zahlungstermine: Siehe Information im digitalen Register

2. Erhalt SkillsCard:

Die Ausgabe der SkillsCard erfolgt NUR nach getätigter Zahlung und NUR nach termingerechter Abgabe des Zahlungsbeleges im Sekretariat (persönlich oder digital per E-Mail an romana.poehli@schule.suedtirol.it)

Die SkillsCard ist KEIN Papierdokument, sondern besteht digital.

D.h. mit dem Ankauf dieser erhalten die Schüler*innen beim 1. Prüfungstermin die Nummer der SkillsCard und Zugangsdaten zum ATLAS Portal. Dort können sie laufend einsehen, welches Ergebnis sie bei den Prüfungen erhalten haben oder welche Prüfungen noch fehlen. Die SkillsCard ist mehrere Jahre gültig und kann auch bei einem Schulwechsel weiterverwendet werden.

3. Prüfungsantritt/Datenschutz:

Nachdem die Schülerin/der Schüler im Besitz der SkillsCard ist, kann sie/er zu den einzelnen Prüfungen antreten, sofern die Freigabe für Datenschutz und Bearbeitung vorhanden ist.

Hierzu gibt es ein eigenes Formular, welches ausgefüllt und unterschrieben innerhalb Prüfungstermin im Sekretariat aufliegen muss. (Das Formular wird über die zuständigen Fachlehrer oder Klassenvorstände an die Schüler*innen weitergeleitet).

4. **Kosten Prüfungsantritt:**

Der Prüfungsantritt ist kostenlos.

Die 1. Wiederholungsprüfung ist auch kostenlos.

Die 2. Wiederholungsprüfung kostet dann 12 Euro ; Zahlung mittels PagoPA Portal

Zahlungsmodalitäten:

Zahlungen werden bitte einzig nach Erhalt eines PagoPA Zahlungsscheines durchgeführt

5. **Abwesenheit bei Prüfungen:**

Sollte jemand am Prüfungstermin ohne Abmeldung einfach nicht erscheinen, so verliert diese Schülerin/dieser Schüler den „Schülerstatus“ und zahlt ab diesem Datum für jede weitere Prüfung 12 Euro

Abmeldevorgang: NUR schriftliche Mitteilung spätestens am Prüfungstag per E-Mail an romana.poehli@schule.suedtirol.it Ein ärztliches Zeugnis muss nachgereicht werden.

Achtung! Die Abmeldung zur ICDL-Prüfung hat mit einer Krankmeldung im digitalen Register nichts zu tun. Nur die oben angeführte Vorgehensweise (E-Mail und ärztl. Bescheinigung) ist gültig.

6. **Prüfungstermine:**

Am Beginn des Schuljahres erhalten alle Schüler*innen den Prüfungskalender.

Jeweils 1-2 Tage vor dem Prüfungstermin erhalten die betroffenen Schüler*innen die Einteilung für den jeweiligen Prüfungstag mit Auflistung der vorgemerkten Prüfungen und Uhrzeiten. Beide Mitteilungen werden nur im digitalen Register veröffentlicht. (Schüler+Elternaccount)

Sollten Schüler*innen der Oberstufe Module noch fehlen (Nichtbestehen, Abwesenheit usw.) und sollte der Prüfungsantritt heuer gewünscht sein, muss hierzu eine Mail an romana.poehli@schule.suedtirol.it mit Name, Klasse, Modul und eventuell gewünschtem Prüfungstermin gemacht werden. Eine Rückmeldung zwecks Machbarkeit folgt dann.

7. **Prüfungsort:**

A Gymnasium Schlanders, St. Franziskusstraße 6, 39028 Schlanders; EDV-Raum 1 - 2. Stock oder

B TFO Schlanders, Protzwenweg 10, 39028 Schlanders; EDV-Raum

Bitte beachten, welcher Standort auf dem Prüfungskalender angeführt ist.

8. **Prüfungsantritt/Hausregeln:**

Die Schüler*innen sind für den Prüfungsantritt gebeten, frühzeitig (ca. 15 Minuten vor Prüfungsuhrzeit) vor dem Prüfungsort anwesend zu sein.

Achtung! Die Schüler*innen müssen **vor dem Schulgebäude** warten, bis sie eingelassen werden. Einlass 15 Minuten vor Prüfungsbeginn durch die Prüfer selbst. Schüler*innen mit Verspätung werden nicht mehr eingelassen.

Eine gültige Identitätskarte muss mitgeführt werden.

Um eigenes Schreibmaterial wird gebeten

9. **Prüfungsergebnisse:**

Die Ergebnisse der Prüfungen werden am Tag nach der Prüfung wie folgt veröffentlicht:

- Information durch den Lehrer, der die Vorbereitung für die Prüfung durchgeführt hat
- Information durch das ATLAS Portal. Individueller Einstieg und Ansicht des Ergebnisses
- Anonymisiertes Ergebnis (Liste mit SkillsCard Nummern, nicht Namen) auf Webseite unter <http://www.osz-schlanders.it/ECDL.html>

10. Prüfung nicht bestanden/Wiederantritt:

Schüler*innen, die die Prüfung nicht bestanden haben, werden NICHT automatisch zum Modul wiederangemeldet, sondern müssen sich eigenständig um einen erneuten Termin kümmern.

Hierzu Mail an romana.poehli@schule.suedtirol.it

mit Name, Klasse, Modul und eventuell gewünschter Prüfungstermin.

Ab dem 2ten Wiederholungstermin (siehe Punkt 4) muss der Zahlungsbeleg beigelegt sein.

Achtung! Keine kurzfristigen Zuteilungen zu Prüfungsterminen möglich, d.h. die Mailanfrage muss mindestens **10 Tage** vor dem gewünschten Termin eingehen

Zahlungsmodalitäten:

Zahlungen werden bitte einzig nach Erhalt eines PagoPA Zahlungsscheines durchgeführt

- **ICDL-Diplom**

Sobald eine Schülerin/ein Schüler alle nötigen Prüfungen bestanden hat, wird das ICDL-Diplom ausgestellt. Dieses wird als digitales Dokument per E-Mail übermittelt.

Die für ICDL verwendete E-Mail ist die SNETS-Adresse,

d.h. das Diplom wird an diese E-Mail gesendet

d.h. im ATLAS Portal wird für jede Schülerin/jeden Schüler auch diese Adresse eingegeben.