

ΔΙΟΡΓΑΝΩΣΗ ΕΞΕΤΑΣΕΩΝ ECDL ΚΑΤΑ ΤΗΝ ΠΕΡΙΟΔΟ ΤΗΣ ΠΑΝΔΗΜΙΑΣ

25 Μαΐου 2020

1 Εισαγωγή

Αγαπητοί Συνεργάτες, ελπίζουμε να είστε όλοι καλά με τις οικογένειες και τους μαθητές σας.

Σύμφωνα με τις ανακοινώσεις του Υπουργείου Υγείας και τις αποφάσεις του Υπουργείου Παιδείας Πολιτισμού Αθλητισμού και Νεολαίας (ΥΠΠΑΝ) τα σχολεία και τα ιδιωτικά φροντιστήρια λειτουργούν από την Πέμπτη 21^η Μαΐου 2020 και στη βάση συγκεκριμένων επιδημιολογικών προϋποθέσεων και πρωτοκόλλων που έχουν εκδοθεί.

Τα Εξεταστικά Κέντρα ECDL μπορούν να προγραμματίσουν εξετάσεις κάτω από τις σημερινές συνθήκες με τον COVID-19 υπό τις προϋποθέσεις και κανόνες που περιγράφονται πιο κάτω.

Δεδομένου ότι οι συνθήκες δεν είναι πλέον «κανονικές» και μέχρι να επανέλθουμε στην κανονικότητα θεωρούμε ότι εάν ένα Εξεταστικό Κέντρο δηλώσει ότι θα διοργανώσει εξετάσεις τότε αυτόματα:

- θεωρείται ότι δηλώνει ότι αποδέχεται και εφαρμόζει όλα τα πιο κάτω και
- επιπλέον έχει ενημερώσει τους υποψηφίους για τις εξετάσεις ECDL και στην περίπτωση ανηλίκων τον γονέα / κηδεμόνα και έχει διασφαλίσει την αποδοχή για όλα όσα από τα πιο κάτω τους αφορούν.

2 Διατάγματα και Πρωτόκολλα

1. Η διενέργεια των εξετάσεων διέπεται από την εφαρμογή των εκάστοτε διαταγμάτων που εκδίδονται από το Υπουργείο Υγείας ή και το ΥΠΠΑΝ.
2. Τα Εξεταστικά Κέντρα θα πρέπει να εφαρμόζουν αυστηρά τα πρωτόκολλα:
 - <http://enimerosi.moec.gov.cy/ypp10731> (αφορά γενικά τα σχολεία) και
 - <http://enimerosi.moec.gov.cy/ypp10802> (αφορά τα Ιδιωτικά Φροντιστήρια και τα ΚΙΕ) με αναφορά και σε αίθουσες ηλεκτρονικών υπολογιστών.και να ενημερώνονται συνεχώς για τυχόν αλλαγές τους.
3. Ανεξάρτητα αν προβλέπονται ή όχι από τα πρωτόκολλα, θα εφαρμόζονται τα πιο κάτω. Εάν στο κατά καιρούς ισχύοντα πρωτόκολλα υπάρχει αυστηρότερη πρόνοια θα εφαρμόζεται η πρόνοια του πρωτοκόλλου.

3 Αριθμός Υποψηφίων

1. Ιδιαίτερη προσοχή πρέπει να δίνεται στον μέγιστο αριθμό υποψηφίων ανά ώρα εξέτασης και τις αποστάσεις ανάμεσα τους.
2. Η απόσταση μεταξύ των υποψηφίων (και κατ' επέκταση των ηλεκτρονικών υπολογιστών που θα χρησιμοποιηθούν στην εξέταση) θα πρέπει να είναι τουλάχιστον 1 μέτρο.
3. Ως συνεπακόλουθο των πιο πάνω και ανεξάρτητα από τον αριθμό ηλεκτρονικών υπολογιστών που υπάρχουν στην αίθουσα εξέτασης, ο μέγιστος αριθμός υποψηφίων ο οποίος μπορεί να δηλωθεί εξαρτάται αποκλειστικά και μόνο από την τήρηση της απόστασης του 1 μέτρου τουλάχιστον. Σημειώνεται ότι αν δεν είστε απολύτως σίγουροι για τον μέγιστο αριθμό υποψηφίων που μπορείτε να δηλώσετε, είναι προτιμότερο να δηλώσετε ένα άτομο λιγότερο.

ΔΙΟΡΓΑΝΩΣΗ ΕΞΕΤΑΣΕΩΝ ECDL ΚΑΤΑ ΤΗΝ ΠΕΡΙΟΔΟ ΤΗΣ ΠΑΝΔΗΜΙΑΣ

4. Επιπρόσθετα, ακόμα και για πολύ μεγάλες αίθουσες εξέτασης όπου θα μπορούσαν, και με βάση τον κανόνα, να φιλοξενήσουν πάνω από 10 άτομα, δεν επιτρέπεται να δηλωθούν πάνω από 10 άτομα ανά ώρα εξέτασης.
5. Ο ηλεκτρονικός υπολογιστής του Επιτηρητή ECDL δεν μπορεί να χρησιμοποιηθεί από υποψήφιο για την εξέταση.
6. Ο Επιτηρητής ECDL θα κρίνει κατά πόσο τα πιο πάνω τηρούνται και ανάλογα θα ξεκινήσει την εξέταση.
7. Σε περίπτωση που ο Επιτηρητής ECDL κρίνει ότι υπάρχουν υπεράριθμοι υποψήφιοι, αποτελεί ευθύνη του Εξεταστικού Κέντρου να αποφασίσει ποιος/οι υποψήφιος/οι θα πρέπει να αποχωρήσει/ουν από την εξέταση (ώστε να καταστεί εφικτή η έναρξη της). Αν αυτό επισυμβεί, και κατά την κρίση του επιτηρητή ECDL, οι υπεράριθμοι υποψήφιοι θα μπορούν να παρακαθίσουν την εξέταση αμέσως μετά την ολοκλήρωση της εξεταστικής διαδικασίας της ημέρας.

4 Αίθουσα Εξέτασης

1. Λαμβάνοντας υπόψη τις διαστάσεις τις αίθουσας, τους διαθέσιμους ηλεκτρονικούς υπολογιστές και τον αριθμό των υποψηφίων στην εξέταση, προτρέπονται τα Εξεταστικά Κέντρα, να μελετήσουν εναλλακτική διαρρύθμιση στην αίθουσα η οποία να είναι πιο κατάλληλη για την διεξαγωγή της εξέτασης.
2. Η πόρτα της αίθουσας της εξέτασης θα πρέπει να παραμένει ανοικτή.
3. Τα κλιματιστικά μπορούν να τεθούν σε λειτουργία δεδομένου ότι ο τύπος τους επιτρέπει την είσοδο του αέρα από έξω.
 - i. Σχετικές πληροφορίες μπορείτε να δείτε [σε αυτή την ανακοίνωση](#) των Ηλεκτρομηχανολογικών Υπηρεσιών του Υπουργείου Μεταφορών, Επικοινωνιών και Έργων

5 Μέτρα Προφύλαξης, Υγιεινής και Απολύμανση

1. Σύμφωνα με το πρωτόκολλο (ΥΡΡ10802 πιο πάνω):
 - i. Σε αίθουσες ηλεκτρονικών υπολογιστών, οι μαθητές να μην χρησιμοποιούν υπολογιστές ενδιάμεσα του μαθήματος οι οποίοι δεν έχουν απολυμανθεί.
 - ii. Σε μαθήματα που απαιτείται η χρήση ηλεκτρονικών υπολογιστών, ο κάθε υπολογιστής να χρησιμοποιείται μόνο από ένα/μια μαθητή/μαθήτρια και να υπάρχει η απόσταση του ενός μέτρου μεταξύ κάθε υπολογιστή.
 - iii. Σε αίθουσες ηλεκτρονικών υπολογιστών θα πρέπει οι μαθητές να τηρούν την απόσταση ασφαλείας και κατά την είσοδο τους στην τάξη να φορούν γάντια, τα οποία θα πεταχτούν στους κλειστούς κάδους κατά την έξοδό τους από την αίθουσα διδασκαλίας.
2. Αν και το πρωτόκολλο δεν το προνοεί, για αύξηση του επιπέδου ασφαλείας των υποψηφίων στον κλειστό χώρο της αίθουσας εξέτασης, εισηγούμαστε όπως οι υποψήφιοι φορούν και μάσκα.
3. Οι επιτηρητές της εξέτασης θα φορούν και γάντια και μάσκα.
4. Πέραν από τις αυστηρές οδηγίες που περιλαμβάνονται στο πρωτόκολλο, και στις περιπτώσεις όπου θα διεξαχθούν διαδοχικές ώρες εξετάσεων, το Εξεταστικό Κέντρο για κάθε ώρα εξέτασης απολυμαίνει τον κάθε σταθμό εργασίας, δηλαδή:

ΔΙΟΡΓΑΝΩΣΗ ΕΞΕΤΑΣΕΩΝ ECDL ΚΑΤΑ ΤΗΝ ΠΕΡΙΟΔΟ ΤΗΣ ΠΑΝΔΗΜΙΑΣ

- i. το πληκτρολόγιο, ποντίκι, οθόνη, κεντρική μονάδα καθώς επίσης την καρέκλα και το θρανίο στο οποίο κάθεται ο υποψήφιος.
 - ii. Επεξήγηση: αν ένα κέντρο έχει εξέταση για 3 συνεχόμενες ώρες η πιο πάνω διαδικασία θα πρέπει να πραγματοποιηθεί 3 φορές, ως εξής:
 - Θα αποχωρήσει η ομάδα των υποψηφίων που ολοκλήρωσε την εξέταση.
 - Θα γίνει απολύμανση χώρου και ταυτόχρονα διάλειμμα 10 λεπτών.
 - Θα εισέλθει στην αίθουσα εξέτασης η επόμενη ομάδα για εξέταση.
5. Προτείνεται όπως τοποθετηθούν λεπτές διαφανείς μεμβράνες μίας χρήσης στα πληκτρολόγια οι οποίες θα πετάγονται στους κλειστούς κάδους μετά την ολοκλήρωση κάθε εξεταστικής ώρας.
6. Οι υποψήφιοι μπορούν, με την άδεια του Διευθυντή του Εξεταστικού Κέντρου, να φέρουν το δικό τους πληκτρολόγιο και / ή ποντίκι τα οποία ο υποψήφιος θα πρέπει να φροντίσει εκ των προτέρων να απολυμάνει.

6 Είσοδος Υποψηφίων

1. Σύμφωνα με το πρωτόκολλο (ΥΠΡ10802 πιο πάνω): “Σε αίθουσες ηλεκτρονικών υπολογιστών θα πρέπει οι μαθητές να τηρούν την απόσταση ασφαλείας και κατά την είσοδο τους στην τάξη να φορούν γάντια, τα οποία θα πεταχτούν στους κλειστούς κάδους κατά την έξοδό τους από την αίθουσα διδασκαλίας. “
2. Οι υποψήφιοι δεν θα μπαίνουν στην αίθουσα εξέτασης πριν από την καθορισμένη ώρα. Η είσοδος τους θα γίνεται μόνο κατόπιν συνεννόησης μεταξύ του επιτηρητή ECDL και του Διευθυντή του Εξεταστικού Κέντρου. Προτρέπονται οι υποψήφιοι να περιμένουν εκτός του κτιρίου ή σε μεγάλο χώρο εντός του κτιρίου.
3. Κατά την είσοδο τους στην αίθουσα εξέτασης οι υποψήφιοι θα πρέπει να έχουν μαζί τους ΜΟΝΟ το βιβλιάριο (logbook) ECDL και την ταυτότητα τους.
4. Οι υποψήφιοι πριν από την είσοδο τους στην αίθουσα της εξέτασης:
 - i. θα πρέπει να απολυμαίνουν τα χέρια τους με κατάλληλο απολυμαντικό που είναι διαθέσιμο σε προσβάσιμο χώρο του Εξεταστικού Κέντρου.
 - ii. ενθαρρύνονται και προτρέπονται να φορούν κατάλληλη μάσκα που σκεπάζει τη μύτη και το στόμα.
5. Οι υποψήφιοι μπαίνουν ένας ένας στην αίθουσα διατηρώντας τις απαραίτητες μεταξύ τους αποστάσεις και κάθονται στη θέση τους.
6. Για επιτάχυνση της διαδικασίας, δεν θα γίνεται η συνήθης ενημέρωση από τους επιτηρητές για το ECDL.
7. Για την ταυτοποίηση υποψηφίων ο Επιτηρητής ECDL θα ζητά από τον υποψήφιο να του δείξει το logbook και την ταυτότητα του.
 8. Σε περίπτωση όπου υποψήφιος παρουσιάζει ύποπτα συμπτώματα, , αυτός/ή δεν θα μπορεί να λάβει μέρος στην εξέταση και απομακρύνεται. Την ευθύνη για τον έλεγχο αυτό έχει ο Διευθυντής του Εξεταστικού Κέντρου. Εάν όμως διαφύγει της προσοχής του και το υποδείξει ο Επιτηρητής ECDL τότε ο Διευθυντής του Εξεταστικού Κέντρου έχει την υποχρέωση να απομακρύνει τον υποψήφιο.
9. Με την ολοκλήρωση της εξέτασης οι υποψήφιοι αποχωρούν ένας ένας διατηρώντας τις απαραίτητες μεταξύ τους αποστάσεις.

ΔΙΟΡΓΑΝΩΣΗ ΕΞΕΤΑΣΕΩΝ ECDL ΚΑΤΑ ΤΗΝ ΠΕΡΙΟΔΟ ΤΗΣ ΠΑΝΔΗΜΙΑΣ

7 Γενικά

1. Άτομα που ανήκουν σε ευπαθείς ομάδες, εφόσον τα ισχύοντα πρωτόκολλα επιτρέπουν την παρουσία τους στα σχολεία ή στα ιδιωτικά φροντιστήρια, μπορούν κατόπιν αδείας από τον γονέα / κηδεμόνα, να προσέλθουν στις εξετάσεις.
2. Στις εξετάσεις μπορούν να παρακαθίσουν και άτομα με αναπηρίες για τα οποία προσφέρονται όλες οι απαραίτητες διευκολύνσεις σύμφωνα με την πάγια πολιτική. Σε περίπτωση όπου άτομα δικαιούνται να έχουν συνοδό, το Εξεταστικό Κέντρο έρχεται σε συνεννόηση με τη Γραμματεία του ECDL τουλάχιστον 3 μέρες πριν την ημέρα της εξέτασης και παίρνει κατάλληλες οδηγίες.
3. Σε περίπτωση τεχνικού προβλήματος σε ηλεκτρονικό υπολογιστή, ακολουθείται η πιο κάτω διαδικασία:
 - i. ο υποψήφιος απομακρύνεται από το χώρο του Η/Υ του και μεταβαίνει στο τέλος της αίθουσας ή σε σημείο που θα του υποδείξει ο Επιτηρητής ECDL.
 - ii. ο Επιτηρητής της εξέτασης ελέγχει τον Η/Υ χωρίς να καθίσει στη θέση του υποψηφίου.
 - iii. ο υποψήφιος επανέρχεται στη θέση του με υπόδειξη του Επιτηρητή ECDL.
 - iv. ο Επιτηρητής δίνει τον επιπλέον χρόνο στον υποψήφιο.
4. Επειδή οι επιτηρητές της εξέτασης θα έχουν οδηγίες όπως μην πλησιάζουν τους υποψηφίους, παρακαλούμε όπως ενημερώσετε τους υποψηφίους ώστε να αποφεύγουν την υποβολή ερωτήσεων που απαιτούν την προσέγγιση του επιτηρητή στο χώρο εργασίας του υποψηφίου.
5. Το Εξεταστικό Κέντρο φροντίζει ώστε κατά τη διάρκεια της εξέτασης η παρουσία ατόμων στις εγκαταστάσεις του, ιδίως σε χώρους πλησίον της αίθουσας εξέτασης, να τηρείται στα απολύτως ελάχιστα / απαραίτητα επίπεδα.
6. Αν τυχόν ο Επιτηρητής ECDL διαπιστώσει ότι δεν τηρούνται κάποια από τα μέτρα που περιλαμβάνονται στα πρωτόκολλα ή και τα πιο πάνω έχει το δικαίωμα να ακυρώσει την εξέταση.

8 Καταβολή Κόστους Εξέτασης

1. Όσον αφορά το θέμα της καταβολής του ποσού της εξέτασης, οι καιροί προστάζουν ανέπαφες πληρωμές, αυτό που κάνουν ήδη οι περισσότεροι από σας, δηλαδή με κατάθεση στην τράπεζα.
2. Η απόδειξη της κατάθεσης να αποστέλλεται στη Γραμματεία του CCS/ECDL στο email i_papazisimou@ecdlexams.com.cy ή με fax (αρ. 22767349) το αργότερο μέχρι τις 12:00 το μεσημέρι της προηγούμενης εργάσιμης μέρας.
 - i. Για παράδειγμα αν η εξέταση είναι προγραμματισμένη για την Τετάρτη, πρέπει να αποστέλλεται μέχρι τις 12:00 το μεσημέρι της Τρίτης. Αν η εξέταση είναι προγραμματισμένη για Σάββατο ή Κυριακή ή Δευτέρα μέχρι τις 12:00 το μεσημέρι της Παρασκευής. Σε περίπτωση μη αποστολής της απόδειξης κατάθεσης η εξέταση θα θεωρείται ότι έχει ακυρωθεί και ότι δεν θα υλοποιηθεί.

9 Επικοινωνία

1. Για διευκρινήσεις μπορείτε να επικοινωνείτε στο γραφείο του Συνδέσμου (αρ. τηλ 22460680) και στο info@ecdlexams.com.cy.