



Liceo Scientifico Statale *Enrico Fermi*

Viale Europa, 97100 Ragusa

telefono 0932251136, fax 0932252830, Codice fiscale 92020910888
Codice Meccanografico RGPS01000R – Codice Univoco D'Ufficio UFZKRF
e-mail: rgps01000r@pec.istruzione.it - rgps01000r@istruzione.it
sito web <https://www.liceofermimg.edu.it/>

Anno Scolastico 2023/2024 Circolare

LICEO SCIENTIFICO STATALE - "E. FERMI"-RAGUSA
Prot. 0013787 del 19/12/2023
IV (Uscita)

Alle studentesse e agli studenti
Al D.S.G.A.
Alla bacheca del registro elettronico

Oggetto: avvio corso PTOF finalizzato al conseguimento della certificazione ICDL BASE.

Si comunica alle studentesse e agli studenti inseriti in elenco che Mercoledì 10 gennaio 2024 alle ore 14:30 si terrà il primo incontro dei corsi di preparazione al conseguimento della Patente Europea del Computer per il quale il nostro Liceo è test center.

Ogni corso avrà durata complessiva di 36 ore e sarà articolato in 12 incontri da tre ore ciascuno con cadenza di uno a settimana e sarà riservato agli studenti delle classi del triennio che ne hanno fatto richiesta.

Nel corso del primo incontro sarà fornito il calendario, presentata l'offerta didattica e indicate le modalità di svolgimento.

Il corso ha valenza di PCTO per le ore effettivamente frequentate e solo al superamento degli esami.

ICDL BASE - La certificazione ICDL Base attesta il livello essenziale di competenze informatiche e web e può essere conseguita superando i 4 moduli elencati di seguito:

Computer Essentials - Certifica l'acquisizione di competenze e concetti di base per l'uso del computer, come creare e gestire file e cartelle, e attesta la conoscenza dei concetti di informatica di base su hardware, software, reti e sicurezza dei dati. – 9 ore

Online Essentials - Certifica l'acquisizione di competenze e concetti di base per navigare in rete in modo sicuro, effettuare ricerche e acquisire informazioni, organizzare e gestire messaggi di posta elettronica e utilizzare calendari. – 9 ore

Word Processing - Certifica l'acquisizione di concetti e competenze per utilizzare un programma di elaborazione testi: creare, formattare documenti come lettere, relazioni, articoli e altri documenti di uso quotidiano. – 9 ore

Spreadsheets - Certifica l'acquisizione di concetti e competenze per l'utilizzo completo di fogli di calcolo, tra cui sviluppare formule standard e funzioni, creare grafici e tabelle. – 9 ore

Eventuali spostamenti da un corso all'altro saranno eventualmente concordanti con i docenti in occasione del primo incontro, fatto salvo il numero massimo di corsisti, pari a 25 per ciascun corso.

Per ulteriori informazioni è possibile rivolgersi ai proff. Angelo Brugaletta e Alessandro Cunsolo, docenti del corso.

CORSO 1 - Prof. Angelo Brugaletta				CORSO 2 - Prof. Alessandro Cunsolo			
N.	Cognome	Nome	Classe	N.	Cognome	Nome	Classe
1	Cappello	Giovanni	3Asa	1	Incremona	Carla Maria	3Bno
2	Gurrieri	Nicoletta	3Asa	2	Manenti	Federica	3Bno
3	Lucifora	Adriana	3Asa	3	Migliorisi	Carla	3Bno
4	Mezzasalma	Daniele	3Asa	4	Occhipinti	Emanuele	3Bno
5	Nifosì	Carla	3Asa	5	Sammarco	Giulia	3Bno
6	Ottaviano	Matteo	3Asa	6	Tumino	Viola	3Bno
7	Rustico	Stefano	3Asa	7	Martines	Nicolò	3Csa
8	Diquattro	Carla	3Bsa	8	Pignataro	Raffaele	3Csa
9	Galesi	Matilde	3Bsa	9	Ragusa Caramma	Gioele	3Csa
10	Arestia	Carlo	3Dno	10	Rivela	Daniel	3Csa
11	Ferraro	Samuele	3Dno	11	Diquattro	Fabiano	4Asp
12	Arrabito	Cristian	3Dsa	12	Tuminello	Alessio	4Asp
13	Baglieri	Leonardo	3Dsa	13	Bartoli	Francesco	4Bno
14	Ciarciá	Eleonora	3Dsa	14	Cilia	Francesco	4Bno
15	Dall'ó	Flavio	3Dsa	15	Castilletti	Stefano	4Bsp
16	Fiorenzo	Federica	3Dsa	16	Catena	Alessio	4Bsp
17	Portelli	Rosalia	3Dsa	17	Puntillo	Simone	4Bsp
18	Sigona	Alberto	3Dsa	18	Corallo	Adriana	4Dno
19	Migliorisi	Elena	4Ano	19	Agosta	Matteo	5Ano
20	Brafa	Delia	4Asa	20	Grande	Laura	5Ano
21	D'Agata	Alessio	4Bsa	21	Grasso	Isabella Maria	5Bsp
22	Campo	Martina	4Csa	22	Tuminello	Matilde	5Dsa
23	Tidona	Stefano	4Csa	23			

Il Dirigente Scolastico
prof.ssa Giovanna Piccitto