

	<b>I.I.S. "A. CHECCHI"</b> <b>Fucecchio (FI)</b> <b>e</b> <b>Agenzia Formativa</b>	<b>Pr_03_Ist</b> <b>Rev. 0</b>	<b>Pag. 1 a 4</b>
		<b>Pianificazione ed Erogazione dei servizi formativi e valutazione dell'apprendimento</b>	 

## Sommario

<b>1</b>	<b>Scopo e campo di applicazione</b> .....	<b>2</b>
<b>2</b>	<b>Responsabilità</b> .....	<b>2</b>
<b>3</b>	<b>Pianificazione delle attività dell'Istituto</b> .....	<b>2</b>
<b>3.1</b>	<b>Organizzazione della scuola secondaria di secondo grado</b> .....	<b>2</b>
<b>3.2</b>	<b>Pianificazione di dettaglio</b> .....	<b>3</b>
<b>4</b>	<b>Controlli operativi e processo di valutazione degli apprendimenti</b> .....	<b>3</b>
<b>5</b>	<b>Informazioni documentate</b> .....	<b>4</b>

<b>REV.</b>	<b>DATA</b>	<b>MODIFICA</b>	<b>REDAZIONE</b>	<b>VERIFICA</b>	<b>APPROVAZIONE</b>
<b>0</b>	01.02.23	PRIMA EMISSIONE	S.G.		G.P.

	<b>I.I.S. "A. CHECCHI"</b> <b>Fucecchio (FI)</b> <b>e</b> <b>Agenzia Formativa</b>	<b>Pr_03_Ist</b> <b>Rev. 0</b>	<b>Pag. 2 a 4</b>
		<b>Pianificazione ed erogazione dei servizi formativi e valutazione dell'apprendimento</b>	

## 1 Scopo e campo di applicazione

La presente procedura si applica ai fini della gestione dell'erogazione dei servizi formativi ed alle attività di pianificazione nell'ambito dei percorsi formativi dell'Istituto.

## 2 Responsabilità

Il processo di erogazione dei servizi è gestito direttamente dalla direzione con la collaborazione del personale docente, ciascuno secondo le proprie funzioni ed attribuzioni.

Alcuni aspetti specifici dell'erogazione dei servizi possono essere assegnati ad altre persone, interne o esterne alla nostra organizzazione, a seconda dei casi, con incarichi specifici.

## 3 Pianificazione delle attività dell'Istituto

La pianificazione delle attività, comprese le attività curricolari, con particolare attenzione alle attività didattiche, viene effettuata con le modalità previste dalla normativa in vigore.

Nello specifico per i percorsi formativi istituzionali il calendario scolastico è stabilito sulla base di regolamenti Regionali e Nazionali che vengono emessi prima di ogni anno scolastico, validi per l'anno scolastico successivo.

### 3.1 Organizzazione della scuola secondaria di secondo grado

La pianificazione dell'attività formativa viene formalizzata all'interno del POF (Piano dell'Offerta Formativa), che diventa il documento fondamentale costitutivo dell'identità culturale e progettuale **dell'Istituto e dell'Agenzia Formativa A. Checchi**, ovvero il progetto in cui si sostanzia il complessivo processo formativo promosso dalla scuola.

Si rimanda alla Linea Guida di Sistema, paragrafo 8.1, i dettagli relativi a questo punto.

La Scuola secondaria di secondo grado si articola attualmente su tre sedi distinte:

- Sede di Viale Gramsci
- Sede di via Padre Cecchi
- Sede di Piazza Veneto

I percorsi di studio previsti sono indicati nell'ambito dell'analisi del contesto inserita all'interno della linea guida del sistema di gestione.

Ai fini dell'organizzazione della didattica e della pianificazione dei servizi formativi l'Istituto rispetta le indicazioni e le norme vigenti applicabili.

	<b>I.I.S. "A. CHECCHI"</b> <b>Fucecchio (FI)</b> <b>e</b> <b>Agenzia Formativa</b>	<b>Pr_03_Ist</b> <b>Rev. 0</b>	<b>Pag. 3 a 4</b>
		<b>Pianificazione ed Erogazione dei servizi formativi e valutazione dell'apprendimento</b>	

Nello specifico l'Istituto ha stabilito e pubblicizzato alcuni Regolamenti che stabiliscono le modalità organizzative specifiche ed ai quali si rimanda per i dettagli.

I Regolamenti sono pubblicati sul sito dell'Istituto, nonché inseriti tra le informazioni documentate del Sistema di Gestione nell'ambito del **Md\_00\_Elenco generale dei documenti di sistema**.

### 3.2 Pianificazione di dettaglio

Ciascun docente, sulla base delle ore assegnate, all'inizio di ogni anno scolastico deve stilare la programmazione iniziale delle attività tramite il modulo "**Md\_14\_Piano di Lavoro del Docente\_Indirizzo\_ Liceo\_ITE\_ITT**" e del "**Md\_14\_01\_Piano di Lavoro del Docente\_Indirizzo\_IPIA**".

” specificando metodi, obiettivi e competenze da raggiungere da parte degli alunni.

La direzione scolastica verifica sistematicamente il ricevimento della programmazione da parte di ogni docente incaricato.

All'inizio di ogni anno scolastico viene inoltre condiviso con ciascun studente e con i titolari della patria potestà, il modello **Md\_15\_Domanda di iscrizione e Patto Educativo di corresponsabilità**. Questo è il documento attraverso il quale la scuola chiarisce diritti e doveri di tutte le parti interessate al processo educativo.

I patti di corresponsabilità, debitamente firmati, vengono conservati presso gli atti dell'Istituto.

## 4 Controlli operativi e processo di valutazione degli apprendimenti



Al fine di gestire e documentare i controlli operativi volti a garantire la qualità del servizio vengono utilizzati gli strumenti già a disposizione dell'Istituto e comunque previsti dalle norme vigenti.

L'elenco delle norme e leggi da rispettare ai fini della valutazione degli apprendimenti sono indicate nel modulo **Md\_00\_Elenco generale dei documenti di sistema**.

In particolare per l'istituto sono presenti:

- Registro di classe elettronico
- Verbali relativi a consigli di classe, consigli di istituto, collegio docenti ecc
- Documentazione specifica elaborata da ciascun docente volta a documentare le competenze e gli obiettivi raggiunti da ciascun allievo
- Comunicazioni straordinaria via e-mail, colloqui con i genitori.

Per la valutazione degli apprendimenti, ogni docente indicherà le metodologie specifiche che intende seguire nell'ambito del **Md\_14\_Piano di Lavoro del Docente\_Indirizzo\_ Liceo\_ITE\_ITT** e del **Md\_14\_01\_Piano di Lavoro del Docente\_Indirizzo\_IPIA**.

	<b>I.I.S. "A. CHECCHI"</b> <b>Fucecchio (FI)</b> <b>e</b> <b>Agenzia Formativa</b>	<b>Pr_03_Ist</b> <b>Rev. 0</b>	<b>Pag. 4 a 4</b>
		<b>Pianificazione ed Erogazione dei servizi formativi e valutazione dell'apprendimento</b>	

I metodi sono infatti correlati alla tipologia specifica di competenze correlate alla materia che è necessario verificare e possono consistere in:

- prove scritte
- prove orali
- prove pratiche.

Ciascun docente registra i risultati delle singole prove per ogni studente nell'ambito del registro di classe elettronico.

Complessivamente poi i risultati conseguiti vengono inoltre discussi in ambito di consiglio di classe. I consigli di classe vengono regolarmente verbalizzati.

A livello diverso, ma comunque anche come documentazione di verifica, l'Istituto conserva i verbali dei consigli di istituto, verbali dei collegi docenti, altre verbalizzazioni di riunioni formali previste.

Per la verifica del gradimento del servizio vengono utilizzati degli indicatori trasversali, così come saranno indicati di anno in anno nell'ambito del **VdR\_Verbale di Riesame della Direzione e Piano di Miglioramento**

## **5 Informazioni documentate**

In accordo con le direttive descritte sopra, dovranno essere conservate come informazioni documentate le seguenti evidenze:

**Md\_00\_Elenco generale dei documenti di sistema**

**Md\_14\_Piano di Lavoro del Docente\_Indirizzo\_ Liceo ITE\_ITT**

**Md\_14\_01\_Piano di Lavoro del Docente\_Indirizzo\_IPIA**

**Md\_15\_Domanda di iscrizione e Patto Educativo di corresponsabilità.**

Altra documentazione formale quale:

- RegISTRAZIONI nell'ambito del registro di classe elettronico
- verbali consigli di classe, consigli di istituto, collegio docenti etc.
- documentazione specifica elaborata da ciascun docente volta a documentare le competenze ed i risultati raggiunti dagli alunni.

I regolamenti specifici stabiliti dall'Istituto, tenuti aggiornati e pubblicati sul Sito istituzionale devono essere altresì considerati parte integrante del Sistema di Gestione della Qualità e della presente procedura.