

Procedura PQ-VALU-VACU

Valutazione delle attività curricolari

Rev.	Data	Descrizione	Elaborazione: RSGQ	Approvazione: Dirigente Scolastico
0	03/11/2003	Prima emissione.		
1	16/09/2007	Seconda emissione		

1. Scopo e campo d'applicazione

La presente procedura ha lo scopo di definire modalità e responsabilità per la valutazione delle attività didattiche svolte nell'istituto; in essa si definiscono modalità e responsabilità per raccolta dei dati e la loro rielaborazione.

2. Riferimenti documentali

SRF	Statistica dei risultati finali
TPC	Tabellone per classe
VCD	Verbale del CDOC

3. Sigle, abbreviazioni e definizioni

ATA	Personale non docente
CDC	Consiglio di classe
CDI	Consiglio di istituto
CDOC	Collegio docenti
CSA	Centro Servizi amministrativi
DOC	Docente
DS	Dirigente Scolastico
DSGA	Direttore dei servizi generali e amministrativi
GE	Giunta esecutiva
POF	Piano dell'Offerta Formativa
RSGQ	Responsabile Sistema Gestione Qualità
RUT	Responsabile Ufficio Tecnico
SGQ	Sistema Gestione Qualità ISIT

4. Modalità operative

4.1 Generalità

Al fine di valutare l'efficacia dell'attività didattica svolta nell'istituto, la scuola ha attivato due attività:

- Elaborazione statistica dei risultati degli scrutini finali
- Prove INVALSI in tutte le classi seconde dell'Istituto.

4.2 Elaborazione statistica dei risultati degli scrutini finali

Al termine degli scrutini finali la segreteria didattica fornisce al responsabile della rete informatica dell'istituto una copia di ogni TABELLONE PER CLASSE (TPC) contenente gli esiti degli scrutini. Il responsabile della rete informatica provvede a compilare i moduli STATISTICA DEI RISULTATI FINALI (SRF) e li fornisce al DS il quale li presenta ai docenti durante la riunione del CD di giugno. Questi dati e la loro presentazione, assieme alle indicazioni per un

miglioramento delle attività, sono verbalizzate nel VERBALE DEL COLLEGIO DEI DOCENTI della seduta corrispondente.

4.3 Prove INVALSI

Le prove INValSI finalizzate alla valutazione del sistema di istruzione ed alla verifica delle attività svolte dalle scuole sono diventate obbligatorie per tutte le classi seconde; il DS individua un docente che svolge la funzione di Coordinatore scolastico per tale progetto e che si occupa della somministrazione delle prove, secondo le modalità indicate

Gli esiti di tale progetto vengono poi comunicati in via informativa al DS che provvede a presentarli ai docenti durante la riunione del CDOC di ottobre, assieme alle indicazioni che ne derivano per un miglioramento delle attività. Tutto ciò è verbalizzato nel VERBALE DEL COLLEGIO DEI DOCENTI (VCD) della seduta corrispondente.

5. Responsabilità

La responsabilità di garantire l'applicazione di quanto previsto in questa procedura è del Dirigente Scolastico, coadiuvato dal Coordinatore scolastico per la Valutazione didattica.

6. Archiviazione

Il VCD, contenente anche SRF, è archiviato dalla Segreteria amministrativa.

L'archiviazione TPC è responsabilità della Segreteria didattica.

Il LIBRETTO DELLO STUDENTE è consegnato all'inizio di ogni a.s. secondo la procedura riportata sul REGOLAMENTO DI ISTITUTO.