



08 Novembre 2023

**Circolare numero 77**

## **77 - SGQ-Procedura Erogazione e monitoraggio del servizio**

Ai docenti

Circolare n.77 del 08/11/2023

### **Oggetto: SGQ-Procedura Erogazione e monitoraggio del servizio**

Si comunica ai Docenti che, in seguito alla validazione pre-erogazione della progettazione didattica da parte del Collegio Docenti in data 25 ottobre 2023, al fine di verificare l'idoneità a conseguire gli obiettivi del Sistema di Gestione per la Qualità prefissati, si dispongono le seguenti procedure per l'erogazione del servizio:

1. Modulare il progetto formativo del Consiglio di classe rispondente a quanto previsto dai dipartimenti e dai docenti della stessa materia; 2. Inserire modulo e argomenti aggiornati sul registro Argo e, per le materie IMO STCW dell'Opzione CM, anche sulla Piattaforma SIDI; 3. Verifica scritta: 1. Utilizzare il format "Verifica scritta" (presente su Argo) con il frontespizio predisposto per evidenziare classe, data, tempi, disciplina, docente, tipologia di verifica, modulo, competenze; 2. nel format verrà riportata la griglia di valutazione adottata e riferibile alla prova, il testo della prova e gli esiti degli alunni calcolati sui descrittori della griglia di valutazione; 3. verrà allegata alle verifiche del gruppo classe un UNICO format compilato con un singolo report degli esiti associati ai descrittori del gruppo classe e per dare evidenza al compito DEL SINGOLO alunno basterà apporvi il voto, la propria firma, specificando, sempre sul compito del singolo alunno, che il voto scaturisce dalla griglia allegata; 3. esplicitare, sul registro elettronico, Modulo e competenza/e di riferimento alla verifica scritta, argomenti trattati, con eventuali commenti per la famiglia; 4. Secondo il comma 2 art.1DPR 122/09, è necessario informare preventivamente gli studenti della tipologia della prova che dovranno sostenere e del significato di tale prova e esplicitare i criteri di correzione e valutazione relativi alle prove di verifica; 5. consegnare le prove corrette e valutate massimo entro 15 gg dalla somministrazione e comunque prima della somministrazione di un'ulteriore prova o delle valutazioni intermedie e finali (scrutinio); 6. assegnare le prove in maniera calibrata ed equilibrata e predisporre prove per gli alunni con BES/DSA in modo che ci sia corrispondenza tra quanto dichiarato nel PEI o PDP. 4. Verifica orale: Per le verifiche orali, la registrazione della prova orale su Argo deve contenere: 1. La valutazione con commento per la famiglia e/o personale e con attribuzione del voto (es.: la valutazione scaturisce dalla griglia allegata alla programmazione e visibile su Argo, o qualsiasi commento ritenuto necessario per la comprensione dell'attribuzione del voto). 2. La valutazione con il richiamo dell'argomento o degli argomenti oggetto della verifica, importati dalla sezione "Argomenti". 3. Ogni attribuzione di voto dovrà essere sempre comunicata e spiegata agli alunni ed il singolo studente deve essere guidato nella individuazione dei propri punti di forza e di debolezza e nella individuazione delle strategie per il miglioramento. 5. Monitoraggio dell'erogazione: Periodicamente ciascun insegnante effettua una valutazione circa l'andamento ed il grado di attuazione rispetto a quanto pianificato. Tale valutazione è oggetto di riunioni dei Consigli di Classe, allo scopo di prevenire o gestire eventuali situazioni di criticità, anomalie o imprevisti che rischiano di impedire o hanno ostacolato l'attuazione di quanto pianificato. Fanno parte integrata del processo di valutazione e monitoraggio le prove per classi parallele (ingresso, intermedia e finale). La docente Responsabile della progettazione (RPD) controlla la gestione e l'avanzamento della progettazione didattica di ogni docente su piattaforma SIDI e Argo per le discipline IMO STCW - Articolazione CM e su Argo per tutte le altre discipline. Tale controllo avviene periodicamente secondo la

seguinte tempistica: • Inizio anno scolastico • Metà primo quadrimestre • Fine primo quadrimestre • Metà secondo quadrimestre • Fine anno scolastico

La registrazione del controllo verrà eseguita dalla Responsabile progettazione (RPD) sul modulo dedicato. Qualora venga riscontrata qualche carenza la Responsabile della progettazione (RPD) invierà una mail istituzionale al docente interessato al fine di regolarizzare la corretta compilazione. La stessa mail sarà inviata per conoscenza al Dirigente Scolastico e al RSGQ. La comunicazione risulterà agli atti e visibile in sede di audit. Il D.S. inoltre, a sua discrezione, può periodicamente controllare l'effettivo svolgimento del Piano di Lavoro approvato.

Qualora venga riscontrata qualche carenza ritenuta di particolare gravità, il D.S. può convocare il docente o il Consiglio interessato per discutere della situazione e trovare adeguate soluzioni. Al termine dell'anno scolastico, entro la data fissata dal D.S., e comunque entro la fine di giugno, ogni docente elabora una relazione finale in cui verifica il raggiungimento degli obiettivi prefissati o espone il motivo del loro mancato raggiungimento. Tale relazione viene acquisita agli atti e diventa elemento in ingresso per una migliore pianificazione della didattica dell'anno successivo, coerentemente con le logiche del miglioramento continuo.

Il Dirigente Scolastico Prof.ssa Daniela Pistorino Firma autografa sostituita a mezzo stampa Ai sensi dell'art. 3 co. 2 DL. vo 39/1993