

# **ACCREDITAMENTO ENTI E AGENZIE DI FORMAZIONE**

(D.M. N° 177 del 10/7/2000)

L'allegato documento, che riguarda le dichiarazioni richieste dall'art.2, comma 3, del D.M. 177/2000, è composto da due parti:

- **scheda A: anagrafica ente/agenzia**
- **scheda B: dichiarazioni per l'accreditamento**

*Si prega di rispondere in forma sintetica e di rispettare gli spazi assegnati*

Le informazioni fornite costituiranno la base per l'accreditamento provvisorio e potranno essere sottoposte a verifica durante l'accertamento previsto prima dell'inclusione nell'elenco definitivo. Pertanto, l'ente/agenzia che compila e sottoscrive le due schede si assume la piena responsabilità di quanto in esse affermato.

**Si ricorda che l'ente/agenzia oltre alle schede, deve inviare la documentazione richiesta dall'art.2, comma 4 del citato D.M. 177, ovvero la documentazione relativa allo svolgimento di :**

- Tre iniziative di formazione rivolte al personale della scuola condotte nell'arco del triennio precedente alla presentazione della domanda ( obiettivi, programma dettagliato, nomi dei relatori, elenco dei corsisti, metodologia di lavoro, materiali e tecnologie usati, tipologie ed esiti della verifica );
- Piano di almeno tre iniziative di formazione da realizzare nei dodici mesi successivi alla presentazione della domanda (obiettivi, programma di massima,

**nomi previsti dei relatori, destinatari, materiali e tecnologie che si intendono utilizzare ).**

## SCHEDA A

|                        |
|------------------------|
| <i>DATI ANAGRAFICI</i> |
|------------------------|

**Denominazione ente/agenzia e anno di costituzione**

.....

**Ragione sociale**

.....

**Indirizzo (recapito completo)**

.....

.....

**Telefono**

.....

**Fax**

.....

**E-mail**

.....

**Sito web**

.....

**L'ente/agenzia possiede uno statuto?**

- SI      ð                      Data .....
- NO     ð

**L'ente/agenzia ha personale dipendente/con collaborazione coordinata continuativa?**

**- di segreteria:**

- SI      ð                      N° dipendenti/collaboratori .....
- NO     ð

**- tecnico-professionale:**

- SI      ð                      N° dipendenti/collaboratori .....
- NO     ð

Data .....

**Il responsabile dell'ente/agenzia**  
(firma e timbro)

## SCHEDA B

### **DICHIARAZIONI per l'ACCREDITAMENTO**

**1. La formazione del personale della scuola è inclusa tra i fini istituzionali dell'ente/agenzia in relazione alle finalità contenute nello statuto?**

- SI
- NO

**2. L'ente/agenzia ha svolto per almeno tre anni attività per lo sviluppo professionale del personale della scuola?**

- SI
- NO

(se sì) in quali anni:

.....

.....

(se sì) in quale misura questo tipo di attività copre l'attività complessiva dell'ente?

- completamente
- in buona parte
- poco

**3. Indicare i più significativi campi o ambiti (massimo tre) all'interno dei quali l'ente ha operato (valutazione, orientamento, introduzione nuove tecnologie informatiche, programmazione, gestione della scuola, aggiornamento disciplinare ecc.)**

| CAMPO/AMBITO | N° CORSI | DURATA MEDIA | N° COMPL CORSISTI |
|--------------|----------|--------------|-------------------|
|              |          |              |                   |
|              |          |              |                   |
|              |          |              |                   |

**4. a) Dove si svolgono di solito le attività?**

- **nella sede dell'ente/agenzia** ǒ
- **nelle istituzioni scolastiche o in altre sedi** ǒ

**b) L'ente/agenzia possiede:**

- **spazi finalizzati** (aule, sala riunione ecc.) ǒ
- **centro di documentazione e/o biblioteca** ǒ
- **laboratori** (indicare quali) ǒ  
.....  
.....
- **tecnologie audiovisive e informatiche** ǒ  
(indicare quali)  
.....  
.....

**c) Descrivere le soluzioni logistiche adottate di solito per la realizzazione di programmi formativi complessi**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**5. a) A quanto ammontano le spese complessivamente sostenute per erogare formazione negli ultimi tre anni?**

- **1999** Î .....  
.....
- **2000** Î .....  
.....
- **2001** Î .....  
.....

**b) Indicare gli elementi che testimoniano la stabilità economica e finanziaria dell'ente/agenzia:**

.....  
.....  
.....  
.....

**6. Indicare l'attività di ricerca svolta nel campo della formazione**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**7. L'ente/agenzia ha realizzato iniziative di innovazione metodologica nel campo della formazione?**

- SI, in passato ǒ
- SI, in corso ǒ
- NO ǒ

**(se sì), illustrare la più significativa tipologia di innovazione metodologica realizzata:**

.....  
.....  
.....

**8. a) Presentare l'organigramma sintetico dell'ente**

**b) Presentare in modo sintetico il curriculum del personale di solito impegnato in attività di formazione (massimo tre)**

**Primo curriculum**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**Secondo curriculum**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**Terzo curriculum**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**c) Esiste un responsabile scientifico dell'ente/agenzia?**

- SI                      ð    Qualifica .....
- NO                     ð

**d) L'ente/agenzia ha ricevuto certificazioni o accreditamenti?**

- SI                      ð
- NO                     ð

**(se sì) indicare da chi (Ministero della P.I., IRRSAE, Provveditorati ecc.)**

.....

.....

.....

.....

**9. Le attività di formazione sono state monitorate e valutate?**

- SI                      ð
- NO                     ð

**(se sì) con quali strumenti e modalità?**

.....

.....

.....

.....

**(se sì) il monitoraggio e la valutazione hanno avuto qualche comprovata ricaduta sulle attività successive? (indicare brevemente il *follow up*)**

.....

.....

.....

.....



**10. a) L'ente/agenzia ha utilizzato nella formazione le tecnologie dell'informazione e della comunicazione (ICT)?**

- SI ǒ
- NO ǒ

**(se sì) specificare quali:**

.....

.....

.....

.....

**b) Sono state realizzate esperienze di formazione a distanza?**

- SI ǒ
- NO, ma sono in programma per il futuro ǒ
- NO ǒ

**(se sì) specificare contenuti, destinatari e modalità (per corrispondenza, per via telematica ecc.):**

.....

.....

.....

.....

**11. Nello staff dei formatori dell'ente/agenzia è presente personale con conoscenza diretta del mondo della scuola?**

- SI ǒ
- NO ǒ

**(se sì), di quali persone si tratta?**

- insegnanti in servizio o ex-insegnanti ǒ
- personale direttivo o ispettivo ǒ
- ricercatori specializzati nel campo della scuola e della formazione ǒ
- altro (specificare) ǒ

.....

**12. Indicare specifiche competenze di campo nelle aree progettuali di lavoro** (scuola dell'infanzia, scuola elementare ... oppure area linguistica, area scientifica ecc.)

.....  
.....  
.....  
.....

**13. L'ente/agenzia accetta il monitoraggio, l'ispezione e la valutazione delle azioni formative?**

- SI
- NO

**Il responsabile dell'ente/agenzia**  
(firma e timbro)

Data.....

# **QUALIFICAZIONE ASSOCIAZIONI PROFESSIONALI e DISCIPLINARI**

(D.M. N° 177 del 10/7/2000)

**L'allegato documento, che riguarda le dichiarazioni richieste dall'art.3, comma 4, del D.M. 177/2000, è composto da due parti:**

- **scheda A: anagrafica associazione**
- **scheda B: dichiarazioni per la qualificazione**

*Si prega di rispondere in forma sintetica e di rispettare gli spazi assegnati*

**Le informazioni fornite costituiranno la base per la qualificazione provvisoria e potranno essere sottoposte a verifica durante l'accertamento previsto prima dell'inclusione nell'elenco definitivo. Pertanto, l'ente/agenzia che compila e sottoscrive le due schede si assume la piena responsabilità di quanto in esse affermato.**

**Si ricorda che l'ente/agenzia oltre alle schede, deve inviare la documentazione richiesta dall'art. 3, comma 5 del D.M. 177, ovvero la documentazione relativa allo svolgimento di :**

- **Tre iniziative di formazione rivolte al personale della scuola condotte nell'arco del triennio precedente alla presentazione della domanda ( obiettivi, programma dettagliato, nomi dei relatori, elenco dei corsisti, metodologia di lavoro, materiali e tecnologie usati, tipologie ed esiti della verifica );**
- **Piano di almeno tre iniziative di formazione da realizzare nei dodici mesi successivi alla presentazione della domanda (obiettivi, programma di massima, nomi previsti dei relatori, destinatari, materiali e tecnologie che si intendono utilizzare ).**

## SCHEDA A

|                               |
|-------------------------------|
| <b><i>DATI ANAGRAFICI</i></b> |
|-------------------------------|

**Denominazione associazione e anno di costituzione**

.....

**Ragione sociale**

.....

**Indirizzo (recapito completo)**

.....

.....

**Telefono**

.....

**Fax**

.....

**E-mail**

.....

**Sito web**

.....

**L'associazione possiede uno statuto?**

- SI      ð                      Data .....
- NO     ð

**L'associazione ha personale dipendente?**

**- di segreteria:**

- SI      ð                      N° dipendenti .....
- NO     ð

**- tecnico-professionale:**

- SI      ð                      N° dipendenti .....
- NO     ð

Data.....

**Il responsabile dell'associazione**  
(firma e timbro)

## SCHEDA B

|   |
|---|
| <b><i>DICHIARAZIONI per la QUALIFICAZIONE</i></b> |
|---|

**1. Indicare gli standard di qualità a cui l'associazione si attiene nello svolgere attività formative**

.....

.....

.....

.....

.....

**2. Negli ultimi tre anni le attività formative sono state svolte:**

- **su tutto il territorio nazionale**
- **in N° ... regioni (precisare quali)**   
.....
- **per corsisti provenienti da N° ..... regioni**   
(precisare quali)  
.....

**3. a) Presentare l'organigramma sintetico dell'associazione**

**b) dove si svolgono di solito le attività?**

- **nella sede dell'associazione** ð
- **nelle istituzioni scolastiche o in altre sedi** ð

**c) L'associazione possiede:**

- **spazi finalizzati (aule, sala riunione ecc.)** ð
- **centro di documentazione e/o biblioteca** ð
- **laboratori (indicare quali)** ð  
.....  
.....
- **tecnologie audiovisive e informatiche** ð  
(indicare quali)  
.....  
.....

**d) Descrivere le soluzioni logistiche adottate di solito per la realizzazione di progetti complessi**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**4. a) Indicare le più significative innovazioni metodologiche introdotte nella formazione del personale insegnante**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**b) Indicare quali tecnologie dell'informazione e della comunicazione (ICT) sono state utilizzate nella formazione del personale docente**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**5. L'associazione ha svolto attività di ricerca in relazione alla professione docente?**

- **No** ð
- **Sì, in collaborazione con altri enti o associazioni** ð
- **Sì, in proprio** ð

**(se sì) indicare quali**

.....  
.....  
.....

**6. a) L'associazione ha realizzato negli ultimi tre anni manifestazioni volte alla comunicazione professionale (convegni, conferenze, seminari ecc.)?**

- **No** ð
- **Sì, in collaborazione con altri enti o associazioni** ð
- **Sì, in proprio** ð

**(se sì) indicare le più significative**

.....  
.....  
.....

**b) L'associazione ha curato negli ultimi tre anni pubblicazioni (su giornali, riviste professionali, volumi ecc.), anche in forma telematica?**

- **No** ð
- **Sì, in collaborazione con altri enti o associazioni** ð
- **Sì, in proprio** ð

**(se sì) indicare le più significative**

.....  
.....  
.....

**7. L'associazione accetta il monitoraggio, l'ispezione e la valutazione delle azioni formative?**

- **SI** ð
- **NO** ð

**Il responsabile dell'associazione**  
(firma e timbro)

**Data .....**