

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.

SCHEDA A

DATI ANAGRAFICI

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 ð
NO ð

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

SI ð
NO ð

(se sì) in quali anni:

.....

.....

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

completamente ð
in buona parte ð
poco ð

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 ð
nelle istituzioni scolastiche o in altre sedi ð

b) L'ente/agenzia possiede:

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

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 Qualifica
- NO

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

- SI
- NO

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

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

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

- SI
- NO

(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

.....

(intestazione)

**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'associazione che compila e sottoscrive le due schede si assume la piena responsabilità di quanto in esse affermato.

Si ricorda che l'associazione oltre alle schede deve inviare la documentazione richiesta dall'art. 3, comma 5 del citato D.M.177

SCHEDA A

DATI ANAGRAFICI

Denominazione associazione e anno di costituzione

.....

Ragione sociale

.....

Indirizzo (recapito completo)

.....

Telefono

.....

Fax

.....
E-mail

Sito web

.....
L'associazione possiede uno statuto?

- SI Data
- NO

L'associazione ha personale dipendente?

- di segreteria:

- SI N° dipendenti
- NO

- tecnico-professionale:

- SI N° dipendenti
- NO

Data.....

Il responsabile dell'associazione
(firma e timbro)

SCHEDA B

DICHIARAZIONI per la QUALIFICAZIONE
--

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
 nelle istituzioni scolastiche o in altre sedi

- c) L'associazione possiede:
 spazi finalizzati (aule, sala riunione ecc.)
 centro di documentazione e/o biblioteca
 laboratori (indicare quali)

.....

 tecnologie audiovisive e informatiche
 (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
- Sì , in collaborazione con altri enti o associazioni
- Sì , in proprio

(se sì) indicare quali

.....

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

- **No** **0**
- **Sì , in collaborazione con altri enti o associazioni** **0**
- **Sì , in proprio** **0**

(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** **0**
- **Sì , in collaborazione con altri enti o associazioni** **0**
- **Sì , in proprio** **0**

(se sì) indicare le più significative

.....
.....

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

- SI** **0**
- NO** **0**

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

Data