

	ISTRUZIONE OPERATIVA CERTIFICAZIONI LINGUISTICHE	IO 07.23.01
-----------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------	--------------------

1. OBIETTIVI

Con le Certificazioni linguistiche l'istituto può offrire agli studenti la possibilità di approfondire le competenze delle lingue e rispondere alle esigenze e alle richieste del mondo del lavoro e del mondo universitario.

2. FASI/MODALITA' OPERATIVE

- 2.1. DIREZIONE, con il CENTRO DI COMPETENZA POF, valuta la fattibilità in relazione a nuovi progetti presentati o rinnovati come continuità nell'anno
- 2.2. Il DOCENTE responsabile contatta l'Ente certificatore per aggiornamenti verbalizzati,
- 2.3. Il DOCENTE responsabile individua e gestisce le risorse professionali e le strumentazioni necessarie e convoca riunione per informare i colleghi di eventuali nuove modalità richieste da parte dell'Ente certificatore
- 2.4. Il DOCENTE responsabile CENTRO DI COMPETENZA ORGANIZZAZIONE, pubblica sul sito della scuola la circolare predisposta dal docente per la raccolta delle iscrizioni mod 07.23.01
- 2.5. Il DOCENTE responsabile fa richiesta alla DIREZIONE delle risorse umane necessarie per programmare i corsi extracurricolari e in autoapprendimento
- 2.6. Il DOCENTE responsabile raccoglie le quote iscrizione alla certificazione e provvede alla registrazione degli studenti alle sessioni d'esame;
- 2.7. Il DOCENTE responsabile predispone la presenza dei docenti per l'assistenza agli esami
- 2.8. Il DOCENTE responsabile CENTRO DI COMPETENZA ORGANIZZAZIONE pubblica sul sito della scuola la circolare con il calendario dei corsi extracurricolari e in autoapprendimento mod 07.23.02
- 2.9. Il DOCENTE responsabile organizza le sessioni di esami con calendario predefinito, [mod 07.23.03](#) e invia agli istituti scolastici esterni il calendario delle sessioni d'esame

3. RESPONSABILITA - RISORSE

- 3.1. La DIREZIONE
- 3.2. CENTRI DI COMPETENZA per le rispettive competenze
- 3.3. Il DOCENTE responsabile per i rapporti con l'ente certificatore, con gli istituti scolastici esterni, con i responsabili dell'amministrazione
- 3.4. I DOCENTI per i corsi extracurricolari, il tutoraggio e il supporto per assistenza esami compilano scheda presenze dei corsisti mod 07.23.05

4. ARCHIVIAZIONE

Documentazione cartacea conservata nel Centro di Competenza, elettronica nella relativa cartella di rete

	Edizione	Rev	Denominazione	Pagina
IO 07.23.01	New 30/11/11		Certificazioni linguistiche	2/2