

PO. 2-6.1	Ed.1 Rev.1 del 02/05/13	Red. RSG App.DS
 Sistema Gestione Qualità per la Formazione Marittima	 ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SUPERIORE “R. Del Rosso - G. Da Verrazzano” Via Panoramica, 81 - 58019 Porto S. Stefano (GR) Tel. 0564 812490 – 0564810045 / Fax 0564 814175 C.F. 82002910535 Cod.Mecc. GRIS00900X	  CERTIFICATO N. AJAEU/13/13083
	Monitoraggio Docenti	PO-STCW/2-6.1

Indice

1.Scopo e campo di applicazione	2
2.Responsabilità.....	2
3. Modalità operative	2
3.1 Monitoraggio dei docenti.....	2
3.2 Formazione iniziale e periodica dei docenti.....	3
4. Documentazione di riferimento	3
5.Elenco delle modifiche	3

Distribuzione della Procedura Operativa				
Copia n°	Consegnata/upload	A:	C	NC
			<input checked="" type="checkbox"/>	q

1.Scopo e campo di applicazione

Scopo della procedura è definire le modalità adottate dall'Istituto monitorare gli obiettivi fissati dalle norme cogenti Nazionali, Europee e Internazionali del settore marittimo.

2.Responsabilità

Il DS e il RSG hanno la responsabilità di monitorare la condizione professionale d'insieme del personale.

3. Modalità operative

3.1 Monitoraggio dei docenti

L'Istituto:

- definisce- nella tabella MOD 6.1_1 - le competenze necessarie per il personale che svolge attività che possono in qualche modo influenzare la qualità/conformità del servizio formativo erogato;
- verifica le competenze del personale dell'istituto e le migliora, attraverso attività di formazione o di altra natura;
- valuta l'efficacia della formazione impartita e delle altre azioni intraprese;
- valuta periodicamente i fabbisogni di formazione dei propri collaboratori;
- garantisce la consapevolezza del personale riguardo all'importanza delle attività formative per il raggiungimento degli obiettivi del SG e della soddisfazione dell'utente;
- conserva le registrazioni relative al grado di istruzione, di formazione erogata, alle abilità ed all'esperienza del personale.

Il DS e RSG, avvalendosi delle registrazioni presenti nel MOD 6.1_5 della Matrice delle competenze professionali - annualmente propongono/sottopongono al CD le ipotesi di formazione per i docenti, siano esse determinate dalla normativa cogente o richieste dagli stessi; sarà il CD nell'ambito delle sue attribuzioni, a deliberare che tipologia di corsi da attivare.

All'interno del MOD 6.1 5 dovranno essere riportate le seguenti informazioni:

- Nome e Cognome Cat. (classe Concorso)
- Figura professionale (tipologia insegnamento)
- Abilitazioni
- Esperienza nell'ambito marittimo (didattica e non)
- Titoli professionali (specifici di indirizzo di studio)
- Corsi di aggiornamento (ultimi 3 Anni)
- Aspetti di miglioramento

Per aspetti di miglioramento si intendono, eventuali, attività formative necessarie per completare il profilo necessario.

Appartiene alla libera scelta di ciascun docente la decisione di partecipare ai corsi proposti. Per il personale ATA è il DS, in collaborazione con il DSGA e RSG, ad individuare le tematiche per la formazione (MOD 6.1_2), avvalendosi della Matrice di Qualificazione Risorse Umane (MOD 6.1_5).

Tutte le iniziative formative rientrano nel piano della formazione, discusso in sede di riesame della direzione, che esprime anche una valutazione della relativa efficacia, prendendo in considerazione i dati emergenti dagli audit interni, le relative eventuali non conformità e le richieste di ulteriori attività formative espresse nei questionari rivolti alle risorse umane

3.2 Formazione iniziale e periodica dei docenti

Per il personale di nuova nomina e prima dell'inizio delle lezioni di ogni anno accademico, il DS provvederà alla formazione del corpo docente illustrando, almeno, i seguenti punti (quando applicabili):

- 1) Obiettivo del ciclo di formazione erogato;
- 2) Metodologia dei sviluppi dei moduli formativi;
- 3) Metodologia di utilizzo della documentazione del SG e in generale della documentazione fornita (modulistica, Registro ecc...);
- 4) Metodologia di redazione delle prove
- 5) Regolamento dell'istituto;
- 6) Utilizzo della rete informatica;
- 7) Predisposizione del materiale per le esercitazioni;
- 8) Utilizzo e controllo dei videoproiettore e LIM;
- 9) Piano di emergenza.

Tale formazione iniziale è registrata sul MOD 6.1_3. La valutazione della efficacia di tale formazione sarà effettuata dal RSG durante gli audit interni .

Periodicamente (almeno trimestralmente) il corpo docente svolgerà con il DS delle riunioni di coordinamento (§ PO 7.1) al fine di verificare l'applicazione delle prescrizioni di sistema e delle eventuali modifiche che possono avere influenza sul percorso formativo pianificato.

4. Documentazione di riferimento

MOD 6.1_1	Schema Capacità/Competenze
MOD 6.1_2	Programma annuale di formazione
MOD 6.1_3	Verbale di formazione
MOD 6.1_5	Matrice delle competenze professionali

5. Elenco delle modifiche

Data	Ed.	Rev.	Par.	Descrizione Modifica
09/10/13	1	2	3.1	Integrate informazioni MOD 6.1_5