

**PROCEDURA OPERATIVA****PO 6.1 - Monitoraggio dei Docenti**

Ed.1 Rev.0 del 01/12/14

Red. RSG App. DS

## 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 .....	4

## Distribuzione della Procedura Operativa

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



## PROCEDURA OPERATIVA

**PO 6.1 – Monitoraggio dei Docenti**

Ed.1 Rev.0 del 01/12/14

Red. RSG App. DS

### 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.



## PROCEDURA OPERATIVA

### PO 6.1 – Monitoraggio dei Docenti

Ed.1 Rev.0 del 01/12/14

Red. RSG App. DS

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 sviluppo 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 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

---



## PROCEDURA OPERATIVA

**PO 6.1 - Monitoraggio dei Docenti**

Ed.1 Rev.0 del 01/12/14

Red. RSG App. DS

### 5.Elenco delle modifiche

Data	Ed.	Rev.	Par.	Descrizione Modifica