

PROCEDURA 08.01

EROGAZIONE DEL SERVIZIO

INDICE DEI CONTENUTI

1.	SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE
2.	RESPONSABILITA'
3.	MODALITÀ OPERATIVE
4.	DOCUMENTAZIONE DI RIFERIMENTO

REVISIONI

N° REV.	DATA APPROV.	DESCRIZIONE
00	05/10/19	Prima Emissione UNI EN ISO 9001:2015
01	10/09/20	Aggiornamento
02	01/10/21	Aggiornamento
Verificata il 05/10/19		Approvata il 05/10/19
RSGQ		RSGQ
		Emessa il 05/10/19
		RSGQ

1 SCOPO E AMBITO DI APPLICAZIONE

Scopo della presente PO è definire le responsabilità e le modalità per lo sviluppo delle attività, a partire dai primi momenti di interazione dell'Istituto con gli utenti fino a completare l'erogazione del servizio; ha inoltre lo scopo di definire le modalità con cui vengono effettuati i monitoraggi che permettono di prevenire l'insorgere di non conformità durante l'erogazione dell'azione formativa e di agire tempestivamente – in itinere – per riportare il processo sotto controllo.

2 RESPONSABILITA'

Il RDP ha la responsabilità di:

- Definire la programmazione delle attività;
- Coordinare l'erogazione delle attività formative;
- Definire la soluzione di eventuali NC.

I docenti hanno la responsabilità di:

- Erogare la formazione;
- Monitorare costantemente le attività di erogazione della formazione.

Il Gruppo di Lavoro per il Monitoraggio (GLM) ha la responsabilità di:

- Raccogliere e analizzare dati relativi sia alle performance dell'erogazione del servizio che alla soddisfazione dell'utente;

Il DS, coadiuvato da RDP e RSGQ, ha la responsabilità di:

- Garantisce il rispetto degli obiettivi dell'erogazione e la corretta gestione delle NC e delle eventuali azioni correttive.

3 MODALITA' OPERATIVE

3.1 Descrizione generale delle attività

L'Istituto identifica e pianifica il processo di erogazione per ogni intervento formativo; tale pianificazione comprende:

- Istruzioni al personale;
- Utilizzo di logistica ed attrezzature adeguate;
- Pianificazione dell'erogazione dell'intervento formativo;
- Riunioni di coordinamento per area disciplinare preliminari e durante l'intervento formativo;
- Monitoraggio e controllo dell'intervento formativo;
- Manutenzione e controllo delle attrezzature;

Le principali attività che si svolgono sono elencate di seguito:

- Iscrizioni;
- Accoglienza;
- Orientamento;
- Svolgimento dell'attività formativa (lezioni, PCTO, conferenze e approfondimenti, attività di recupero e potenziamento, progetti extra-curricolari);
- Prove intermedie e finali;
- Valutazione delle prove;
- Emissione degli attestati dei diplomi di maturità;

3.2 Erogazione delle attività formative

L'erogazione dell'attività formativa avviene sulla base della Programmazione didattica elaborata su apposito modulo dal Docente ad inizio anno scolastico - non prima di aver effettuato opportune valutazioni sui livelli iniziali dei discenti - seguendo gli indirizzi del Dipartimento disciplinare, in relazione ai dispositivi normativi cogenti e a tutti gli elementi in input (vedi Procedura 06.01). In particolare, per ciò che riguarda le discipline Scienze della Navigazione, Logistica, Inglese, Macchine, Elettrotecnica, Diritto e Matematica del triennio degli indirizzi CAIM e CMN, le Programmazioni dovranno essere progettate rispettando quanto riportato nei Piani di Studio CMN e CAIM che costituiscono il primario riferimento per il docente.

L'erogazione dell'attività formativa avviene secondo le modalità operative, le strategie didattiche, i mezzi e gli strumenti scelti dal docente in coerenza con le specifiche situazioni di apprendimento. Se previste dal progetto vengono condotte le necessarie attività laboratoriali.

3.3 Monitoraggio dell'attività formativa e valutazione degli apprendimenti

Per tutte le attività ricomprese nell'erogazione dell'offerta formativa, l'Istituzione scolastica garantisce il monitoraggio delle performance e il raggiungimento degli obiettivi prefissati nonché della soddisfazione dell'utente.

Per ciò che riguarda le attività formative il Docente esegue una costante azione di controllo dell'erogazione della progettazione e degli apprendimenti attraverso test iniziali, intermedi e di fine modulo, con le modalità operative scelte dallo stesso, anche sulla base di quanto esplicitato nella Programmazione didattica (sezione verifiche). La valutazione degli apprendimenti avviene secondo i criteri esplicitati nella Programmazione didattica e attraverso le Griglie di valutazione adottate dal Dipartimento e approvate in sede di Collegio docenti. Tutti gli output verranno successivamente trattati e correlati con le altre discipline in fase di Consiglio di classe intermedi e di fine anno.

Ogni qualvolta il Docente, in una fase qualsiasi dell'attività formativa, si renda conto che l'erogazione della didattica e il processo di apprendimento non stiano procedendo, per svariati motivi, secondo le tempistiche o le modalità adeguate, è tenuto a comunicare la situazione in fase di Consiglio di Classe e a indicare quali sono le strategie e i trattamenti adottati per rimediare. Il Coordinatore di classe provvederà alla verbalizzazione di quanto dichiarato dai docenti in sede di Consiglio di classe e a caricare il verbale nell'apposita sezione del sito istituzionale.

L'RDP provvede, di concerto con Gruppo di Monitoraggio, a:

- Controllare la coerenza, sia in termini di contenuti che di tempistiche, tra quanto progettato e quanto erogato (Piattaforma SIDI, Registro Argo, Questionari Google Moduli, verbali CdC) e stabilire e eventuali azioni di riesame della progettazione nonché procedere alla sua validazione;
- Monitorare i risultati quadrimestrali degli studenti al fine di avere una visione d'insieme ed individuare criticità ed eventuali misure correttive rispetto a quelle già adottate dal docente interessato;
- Monitorare la soddisfazione dell'utente in relazione all'erogazione dell'offerta formativa (Erogazione della didattica, PCTO, corsi di recupero, progetti extrascolastici).

RDP, DS e RSGQ nell'ambito dell'attività di sistema si occupano – durante tutto l'iter di erogazione - di effettuare azioni di monitoraggio anche mediante:

- Audit programmati per la verifica dell'andamento delle attività formative; tali ispezioni, sono gestite anche attraverso le funzioni per il monitoraggio presenti nella Piattaforma SIDI.
- Eventuali Reclami da parte degli allievi;
- Riunioni di coordinamento per area disciplinare preliminari e durante l'intervento formativo con i tutor e referenti PCTO, Orientamento e docenti.

Al termine dell'intervento formativo sono predisposti gli esami finali secondo le modalità previste dal MIUR. Gli esami finali sono condotti dalla commissione nominata dal MIUR. Il DS coadiuva la commissione nella gestione delle prove finali.

Alla fine degli esami finali sono predisposti e consegnati gli attestati finali previsti.

3.4 Recupero Esami Finali

Allorquando un candidato non superi l'esame finale previsto dal progetto formativo lo stesso può riproporsi con le seguenti modalità:

- Frequentando, di nuovo, il quinto anno e svolgere l'esame;
- Presentarsi quale privatista all'esame.

3.5 Consegna dei diplomi

Alla fine del percorso formativo è prevista la consegna del Diploma con le modalità previste dal MIUR

4 DOCUMENTAZIONE DI RIFERIMENTO

1. Piattaforma Sidi
2. Registro Argo
3. Verbali riunioni dipartimenti e Cdc
4. Progettazioni didattiche e griglie di valutazione
5. Programmi svolti e relazione di fine anno dei docenti