



ISTITUTO SUPERIORE "NINO BIXIO"
CF: 82009030634 - cod. mecc: NAIS086001

ISTITUTO TECNICO TRASPORTI MARITTIMI E LOGISTICA
cod. mecc: NATH086011



Conduzione del mezzo navale - Conduzione di apparati ed impianti marittimi -
Logistica

Piano di Sorrento, 10 dicembre 2015
Collegio dei docenti del 10 dicembre 2015 del.n.3

**PIANO DI MIGLIORAMENTO DA A.S. 2015-16
NUCLEO DI VALUTAZIONE**

NOME	RUOLO	RUOLO NEL SGQ	RUOLO NEL NUCLEO
DOMESTICO ROSA	FIG. SISTEMA GESTIONE POF E WEB	R.S.G.Q.	comunicazione e diffusione della documentazione - coordinamento del monitoraggio
IACCARINO CARMELA	FIG. SISTEMA COORDIN. DIDATTICA, REF.INVALSI	R.P.D.	coordinamento progettazione didattica- supporto ai docenti-interfaccia con invalsi - monitoraggio
RUSSO ANIELLO	COLLABORATORE VICARIO	R.D.D.	coordinamento attività curriculari
DI LORENZO GIUSEPPE		AUDITOR INTERNO	raccolta e analisi dati
TAGLIAFERRI LUIGI	FIG. SIST. AREA PROFESSIONALIZZANTE		interfaccia con enti esterni ed aziende
ROBERTO MARIA DI LORETO	FIG. SISTEMA ORIENTAMENTO		interfaccia con enti esterni - coordinamento attività orientamento
COVITO TOMMASO	FIG. SISTEMA TECNOLOGIE DIDATTICHE		coordinamento attività aggiornamento su tecnologie e metodologie didattiche innovative

TAB. 2 PRIORITA' E TRAGUARDI

ESITI DEGLI ALUNNI	PRIORITA' N.	TRAGUARDI RISPETTO AL 2014-15	RISULTATI I° ANNO	RISULTATI II° ANNO	RISULTATI III° ANNO
RISULTATI SCOLASTICI	miglioram. nel successo formativo	innalzamento tasso alunni promossi	aumento promossi 1,5%	aumento promossi 3,5%	aumento promossi 5%
RISULT. NELLE PROVE STANDARDIZZATE	miglioram. prestaz. prove invalsi	miglioramento dei risultati del 2%	Miglioramento 0,5%	Miglioramento 1.0%	Miglioramento 2%
COMPETENZE CHIAVE E DI CITTADINANZA	Accrescimento della consapevolezza e la responsabilità civica	Miglioramento del comportamento degli alunni	Miglioramento 2%	Miglioramento 2,5%	Miglioramento 3%
RISULTATI A	Iscrizione a corsi	aumento iscritti a corsi ITS e	Aumento 0,5%	Aumento 0.75%	Aumento 1%

DISTANZA	post-diploma	Universitari		
-----------------	--------------	--------------	--	--

TAB. 3 RELAZIONE TRA OBIETTIVI DI PROCESSO, AREE DI PROCESSO E PRIORITÀ

AREA DI PROCESSO	OBIETTIVI DI PROCESSO	PRIORITÀ		
		1	2	3
Curricolo, progettazione e valutazione	<i>1. elaborazione di progettazione dipartimentali e disciplinari comuni e condivise</i>	X		
	<i>2. adozione di tipologie di prove e di griglie di valutazione comuni</i>	X	X	
	<i>3. controllo dell'intervento formativo con azioni di monitoraggio intermedio e finale</i>	X		
	<i>4. proposta di modello sperimentale di certificazione tenuto conto della specificità dell'indirizzo trasporti marittimi e del suo collegamento all'ambito internazionale oltre che nel sistema di rete di istituti statali</i>	X		
Ambiente di apprendimento	<i>1. implementazione delle tecnologie digitali attuata anche tramite: - piattaforma di lavoro condivisa con istituti omologhi; - help desk; - condivisione materiale di lavoro (testi, dispense, tutorial, prove di verifica, ecc.) che contemporaneamente serve anche a migliorare ed a potenziare il SGQ;</i>	X	X	
	<i>2. Potenziamento della didattica laboratoriale e adeguamento della stessa didattica alle richieste provenienti dall'ambito internazionale e nazionale (per la specificità dell'indirizzo e del titolo)</i>	X		
Inclusione e differenziazione	<i>1. aggiornamento docenti</i>	X	X	
Continuità e orientamento	<i>1. migliorare l'orientamento in ingresso con specifiche attività informative più dettagliate sul percorso di studi con riferimento al profilo di uscita</i>	X		
	<i>2. conoscere il mondo del lavoro e le relative opportunità</i>	X		X
Orientamento strategico e organizzazione della scuola	<i>1. scambio ed esperienze con altri istituti omologhi e inseriti in relazioni di rete con finalità affini</i>	X		X
Sviluppo e valorizzaz. delle risorse umane	<i>1. favorire l'aggiornamento dei docenti e con particolare attenzione alla riqualificazione richiesta per l'utilizzo di specifici laboratori con simulatori anche per la vigenza del SGQ connesso alla certificazione</i>	X		X
	<i>2. aggiornamento del personale neo-immesso in ruolo da informare anche sul SGQ vigente per la specificità dell'indirizzo e del titolo rilasciato</i>	X		X
Integrazione col territorio e rapporti con le famiglie	<i>1. Potenziamento e miglioramento della comunicazione tramite sito web nel quale sarà inserita un'area dedicata alla modulistica e alla richiesta certificati; registro elettronico;</i>	X		X
	<i>2. coinvolgimento di categorie professionali e di enti e istituzioni in incontri e seminari</i>			X

TAB. 4 PIANIFICAZIONE OPERATIVA E MONITORAGGIO DEI PROCESSI

Priorità: MIGLIORAMENTO NEL SUCCESSO FORMATIVO Area di processo: Curricolo, progettazione e valutazione Obiettivi di processo: <i>elaborazione di progettazione dipartimentali e disciplinari comuni e condivise</i>						
AZIONI PREVISTE	SOGGETTI RESPONSABILI DELL'ATTUAZIONE	TERMINE PREVISTO DI CONCLUSIONE	RISULTATI ATTESI PER CIASCUNA AZIONE	ADEGUAMENTI EFFETTUATI IN ITINERE (EVENT.)	AZIONE REALIZZATA ENTRO IL TERMINE STABILITO	RISULTATI EFFETTIVAMENTE RAGGIUNTI PER CIASCUNA AZIONE
Incontri dipartimentali e interdipartimentali	DS, figg. SGQ, auditor interno, dipartimenti, CD, docenti	Fine anno scolastico (ottobre per progettazione, dopo valutazioni periodiche e/o finali)	Elaborazione piani didattici e programmazioni disciplinari e interdisciplinari. Elaborazione di prove e test anche per classi parallele; Verifiche e valutazioni intermedie e finali			
Convocazione CD per delibera iniziale in base a indicazioni anche MIT e MIUR per l'indirizzo	DS, Docenti	Settembre/ottobre	Consegne delle programmazioni dipartimentali in formato digitale con inserimento nel dropbox d'istituto			
Convocazione Consigli di classe	Docenti e fig. sistema e di coordinamento, DS, RPD (SGQ)	ottobre	Consegne delle programmazioni disciplinari per ciascun docente e classe anche in formato digitale con inserimento nel dropbox d'istituto			
Progetti curriculari ed extracurriculari	Docenti e CC	Anno scolastico	Compilazione della modulistica indicata dal SGQ			
Per gli alunni del secondo biennio e dell'ultimo anno, ai sensi dell'art. 1, comma 28: potenziamento di un'ora di insegnamento della Lingua inglese cl conc. A346 (classi: 3,4,5 per un totale di 18 classi e 18 ore), 1 ora di potenziamento insegn. classe A020 /per sezz. macchinisti (sei classi per un totale di 6 ore - 1/classe);	Docenti assegnati	2016/17 e a seguire	Potenziamento didattico di indirizzo e per settori area profess. e affine			

1 classe concorso A056 /navigazione (per un totale di 12 ore in 12 classi, 1/classe); per Diritto ed economia potenziam. A019 1 ora/classi I e II per un totale di 15 ore; n° 2 docenti Diritto ed economia (tot. n° 3/A019)per progetti curriculari; 1 doc. di laboratorio C180 , navigazione per metodologie diversificate = pari alle 7 unità assegnate nel 2015-16						
---	--	--	--	--	--	--

Priorità: MIGLIORAMENTO NEL SUCCESSO FORMATIVO

Area di processo: Curricolo, progettazione e valutazione

Obiettivi di processo: *adozione di tipologie di prove e di griglie di valutazione comuni*

AZIONI PREVISTE	SOGGETTI RESPONSABILI DELL'ATTUAZIONE	TERMINE PREVISTO DI CONCLUSIONE	RISULTATI ATTESI PER CIASCUNA AZIONE	ADEGUAMENTI EFFETTUATI IN ITINERE (EVENT.)	AZIONE REALIZZATA ENTRO IL TERMINE STABILITO	RISULTATI EFFETTIVAMENTE RAGGIUNTI PER CIASCUNA AZIONE
Convocazione incontri dipartimentali e interdipartimentali	Collegio Docenti, Docenti (Dipartim. e ambiti discipl.) e DS Consigli di classe Figg sist. 1 e 2	Fine ottobre	Elaborazione griglie di valutazione per tipologia di verifica e per disciplina ed inserimento nel dropbox per la condivisione			
Ricezione da parte dei CC e applicazione nella didattica e nella formazione Ricezione dei risultati attesi coi progetti	Docenti, alunni, famiglie	Fine anno				

Priorità: MIGLIORAMENTO NEL SUCCESSO FORMATIVO

Area di processo: Curricolo, progettazione e valutazione

Obiettivi di processo: *controllo dell'intervento formativo con azioni di monitoraggio intermedio e finale*

AZIONI PREVISTE	SOGGETTI RESPONSABILI DELL'ATTUAZIONE	TERMINE PREVISTO DI CONCLUSIONE	RISULTATI ATTESI PER CIASCUNA AZIONE	ADEGUAMENTI EFFETTUATI IN ITINERE (EVENT.)	AZIONE REALIZZATA ENTRO IL TERMINE STABILITO	RISULTATI EFFETTIVAMENTE RAGGIUNTI PER CIASCUNA AZIONE
Somministrazione di verifiche e test	Figg. SGQ, CC, Docenti, alunni, audit interno e riesame della direzione, Vicario, CD, CI, Fig.Sist 1/Didattica	Fine anno scolastico	Elaborazione dati raccolti tramite test, sondaggi e esiti di verifiche per comparazione dati utili per i traguardi successivi			

	Coordinatore dipartimenti					
Realizzazione grafici da esiti test in varie fasi dell'anno	Gruppo SGQ, Auditor interno		Aggiornamento programmazioni disciplinari			
Applicazione	Consigli di classe					
<p>Priorità: MIGLIORAMENTO NEL SUCCESSO FORMATIVO Area di processo: Curricolo, progettazione e valutazione Obiettivi di processo: <i>proposta di modello sperimentale di certificazione tenuto conto della specificità dell'indirizzo trasporti marittimi e del suo collegamento all'ambito internazionale oltre che nel sistema di rete di istituti statali</i></p>						
AZIONI PREVISTE	SOGGETTI RESPONSABILI DELL'ATTUAZIONE	TERMINE PREVISTO DI CONCLUSIONE	RISULTATI ATTESI PER CIASCUNA AZIONE	ADEGUAMENTI EFFETTUATI IN ITINERE (EVENT.)	AZIONE REALIZZATA ENTRO IL TERMINE STABILITO	RISULTATI EFFETTIVAMENTE RAGGIUNTI PER CIASCUNA AZIONE
Convocazione Collegio Docenti e Cons. Istit. Incontri, rendicont. a distanza e/o seminari con altri istituti omologhi e con rappresentanti del MIUR Stipula accordi di rete Alternanza scuola-lavoro Progetti e attività varie	Docenti e DD.SS., figure del SGQ, Vicario, CD, CI, Uff. segreteria DDSS di altri istituti omologhi, Figg. sist. 1-2-3-4-5 CTS	Fine 2018	Elaborazione di prototipo di certificazione delle competenze			

Priorità: MIGLIORAMENTO DEL SUCCESSO FORMATIVO**Area di processo: ambiente di apprendimento****Obiettivi di processo: implementazione delle tecnologie digitali attuata anche tramite:**

- **piattaforma di lavoro condivisa con istituti omologhi;**

- **help desk;**

- **condivisione materiale di lavoro (testi, dispense, tutorial, prove di verifica, ecc.) che contemporaneamente serve anche a migliorare ed a potenziare il SGQ;**

AZIONI PREVISTE	SOGGETTI RESPONSABILI DELL'ATTUAZIONE	TERMINE PREVISTO DI CONCLUSIONE	RISULTATI ATTESI PER CIASCUNA AZIONE	ADEGUAMENTI EFFETTUATI IN ITINERE (EVENT.)	AZIONE REALIZZATA ENTRO IL TERMINE STABILITO	RISULTATI EFFETTIVAMENTE RAGGIUNTI PER CIASCUNA AZIONE
Utilizzo delle nuove tecnologie e metodologie per una didattica attiva e condivisa anche fra istituti omologhi, Piattaforma di lavoro anche in relazione con altri istituti della medesima rete operativa, registro elettronico, stipula accordi di rete	Docenti e DD.SS. DSGA, CD, CI Figg sist, 1 e 3, gruppo SGQ Alunni- animatore digitale-docenti referenti dei progetti	Fine 2016	Avvicinare i giovani allo studio utilizzando strategie a loro familiari Scambi con altri istituti di materiale dedicato su piattaforma di scambio comune;			
Progettazione e realizzazione lezioni virtuali, videoconferenze progetti innovativi e sperimentali	Fig sist. area 1-2-3-4-5-DS, DSGA Tecnici, Docenti					
Uso di piattaforme e di tecnologie didattiche innovative anche progettate specificamente Stipula accordi di rete	CD, CI, Fig sist. 1-3 (POF e WEB, nuove tecnol.) Docenti ed alunni di classi campioni Uff. segreteria, tecnici	Fine 2016 a livello sperimentale	Lezioni virtuali utilizzando siti web e help desk			

Priorità: MIGLIORAMENTO NEL SUCCESSO FORMATIVO						
Area di processo: <i>inclusione e differenziazione</i>						
Obiettivi di processo: <i>aggiornamento docenti</i>						
AZIONI PREVISTE	SOGGETTI RESPONSABILI DELL'ATTUAZIONE	TERMINE PREVISTO DI CONCLUSIONE	RISULTATI ATTESI PER CIASCUNA AZIONE	ADEGUAMENTI EFFETTUATI IN ITINERE (EVENT.)	AZIONE REALIZZATA ENTRO IL TERMINE STABILITO	RISULTATI EFFETTIVAMENTE RAGGIUNTI PER CIASCUNA AZIONE
Aggiornamento dei docenti su didattica inclusiva, orientamento guidato in base alle direttive MIT per possesso requisiti fisici specifici (cfr. quesito inviato a MIUR e INVALSI; corsi e/o att. aggiornamento in presenza o in piattaforma	DS, CD, CI, DSGA, GLHI, GLHO, Esperti ed enti di certif., Figure di sistema e Coordinatori dei dipartimenti, Consigli di classe Animatore digitale, psicologi, RPD (SGQ)	triennio	Orientamento mirato per possesso di requisiti stabiliti dal MIT e dalla normativa internazionale; adozione di metodologie didattiche mirate;informare famiglie ed alunni sulla necessità di seguire norme e direttive stabilite a livello internazionale e dal MIT anche per il possesso di requisiti fisici stabiliti			

Priorità: MIGLIORAMENTO NEL SUCCESSO FORMATIVO						
Area di processo: <i>continuità ed orientamento</i>						
Obiettivi di processo: <i>migliorare l'orientamento in ingresso con specifiche attività informative più dettagliate sul percorso di studi con riferimento al profilo di uscita</i>						
AZIONI PREVISTE	SOGGETTI RESPONSABILI DELL'ATTUAZIONE	TERMINE PREVISTO DI CONCLUSIONE	RISULTATI ATTESI PER CIASCUNA AZIONE	ADEGUAMENTI EFFETTUATI IN ITINERE (EVENT.)	AZIONE REALIZZATA ENTRO IL TERMINE STABILITO	RISULTATI EFFETTIVAMENTE RAGGIUNTI PER CIASCUNA AZIONE
Incontri presso scuola secondaria I° e nei laboratori dell'istituto, partecipazione ad attività del laboratorio veliche e remiere con istituti in rete per attuazione progetti verticali. Per alunni del biennio incontri a scuola con esponenti dei vari settori afferenti al mondo del lavoro e delle professioni del mare	CD, DS, Orientatore/Fig. 4 e area profession./5, docenti, famiglie e alunni della Sc.Media e del primo biennio dell'istituto, Consigli di classe, esponenti del mondo del lavoro e delle professioni, alt. scuola-lavoro per orientam. in itinere/iscrizione terzo anno con scelta di indirizzo.	Prima delle iscrizioni, entro il I° biennio delle superiori	Iscrizione consapevole delle restrizioni determinate dalla specifica normativa e richiesta di possesso requisiti fisici e specifici. Informativa su necessità di seguire anche direttive MIT e assicurare determinati standard			
OPEN DAY e attiv. veliche e remiere	Docenti dispon. per open day , docc. att.veliche e remiere, coordin uscite	Docenti, alunni, DSGA, tecnici				

	Docenti del potenziamento					
Priorità: MIGLIORAMENTO NEL SUCCESSO FORMATIVO						
Area di processo: continuità ed orientamento						
Obiettivi di processo: <i>conoscere il mondo del lavoro e le relative opportunità</i>						
AZIONI PREVISTE	SOGGETTI RESPONSABILI DELL'ATTUAZIONE	TERMINE PREVISTO DI CONCLUSIONE	RISULTATI ATTESI PER CIASCUNA AZIONE	ADEGUAMENTI EFFETTUATI IN ITINERE (EVENT.)	AZIONE REALIZZATA ENTRO IL TERMINE STABILITO	RISULTATI EFFETTIVAMENTE RAGGIUNTI PER CIASCUNA AZIONE
Incontro con rappresentanti di enti, istituzioni, categorie professionali afferenti ai vari settori ed all'ambito civile e militare (Capit.di Porto, Forze dell'ord., Marina Milit. ecc.), visite in aziende e sui luoghi di lavoro, simulazioni di imprese. Attività veliche e remiere promozionali	DS, Figure di sistema area 4 e 5 (orient. e amb.profess.) docenti, partner scuola-lavoro e rappresentanze di categorie e associaz., esperti esterni, Consigli di classe, altern. scuola-lavoro, docc. progetto simulazione di imprese. Uffici territoriali per l'impiego Gruppo att.veliche e remiere, coordin uscite, DSGA Docenti del potenziamento	Fine anno scolastico	miglioramento dei risultati e ridimensionamento dei passaggi ad altri istituti per scelta operata senza consapevolezza sulle reali difficoltà del percorso di studi.			

Priorità: MIGLIORAMENTO NEL SUCCESSO FORMATIVO						
Area di processo: Orientamento strategico e organizzazione della scuola						
Obiettivi di processo: <i>scambio ed esperienze con altri istituti omologhi e inseriti in relazioni di rete con finalità affini</i>						
AZIONI PREVISTE	SOGGETTI RESPONSABILI DELL'ATTUAZIONE	TERMINE PREVISTO DI CONCLUSIONE	RISULTATI ATTESI PER CIASCUNA AZIONE	ADEGUAMENTI EFFETTUATI IN ITINERE (EVENT.)	AZIONE REALIZZATA ENTRO IL TERMINE STABILITO	RISULTATI EFFETTIVAMENTE RAGGIUNTI PER CIASCUNA AZIONE
Incontri e scambi a distanza o in seminari e convegni con altri istituti della filiera Organizz. regate e competizioni con altri istituti Stipula accordi di rete Att. promozionali di conoscenza disseminazione e acquisizione esiti di esperienze condivisibili	CD, CI, Docenti e DS e di altri ist.omologhi, rappr. della direzione tecnica del MIUR, esp. del mondo del lavoro e delle istituzioni, DSGA, consigli di classe, CI, altern scuola-lavoro, fig. di sistema 3 e 2 e att. vel. e rem.		Utilizzazione di strategie attive che aumentino l'interesse degli alunni con conseguente miglioramento dei risultati per assicurare standard imposti da MIT e MIUR			

Richiesta di docenti del potenziamento come in tab. 1	Docenti del potenziamento, DS, CD					
Priorità: MIGLIORAMENTO NEL SUCCESSO FORMATIVO Area di processo: Sviluppo e valorizzazione delle risorse umane Obiettivi di processo: favorire l'aggiornamento dei docenti e con particolare attenzione alla riqualificazione richiesta per l'utilizzo di specifici laboratori con simulatori anche per la vigenza del SGQ connesso alla certificazione						
AZIONI PREVISTE	SOGGETTI RESPONSABILI DELL'ATTUAZIONE	TERMINE PREVISTO DI CONCLUSIONE	RISULTATI ATTESI PER CIASCUNA AZIONE	ADEGUAMENTI EFFETTUATI IN ITINERE (EVENT.)	AZIONE REALIZZATA ENTRO IL TERMINE STABILITO	RISULTATI EFFETTIVAMENTE RAGGIUNTI PER CIASCUNA AZIONE
Aggiornamento mirato per docenti add. all'uso dei simulatori/norma internazionale	CD e CI, Docenti discipline professionalizzanti Enti Certificat. DSGA	Fine 2018	Possesso dei requisiti per la certificabilità richiesta dal settore marittimo, seguire anche direttive MIT assicurare determinati standard			
MIGLIORAMENTO DEL SUCCESSO FORMATIVO Obiettivi di processo: aggiornamento del personale neo-immesso in ruolo da informare anche sul SGQ vigente per la specificità dell'indirizzo e del titolo rilasciato						
AZIONI PREVISTE	SOGGETTI RESPONSABILI DELL'ATTUAZIONE	TERMINE PREVISTO DI CONCLUSIONE	RISULTATI ATTESI PER CIASCUNA AZIONE	ADEGUAMENTI EFFETTUATI IN ITINERE (EVENT.)	AZIONE REALIZZATA ENTRO IL TERMINE STABILITO	RISULTATI EFFETTIVAMENTE RAGGIUNTI PER CIASCUNA AZIONE
Aggiornamento mirato per docenti neo-immessi in ruolo o anche provenienti da altri tipi di scuola	DS, figsist.2, figure del SGQ, collegio docenti e CI, DSGA e uff., Comitato di valutazione e tutors neo-immessi in ruolo	Anno scolastico	Acquisizione competenze e conoscenze necessarie per operare secondo il SGQ e nell'indirizzo che deve seguire direttive MIT e assicurare determinati standard			
Incontri con i neo doc per sensibilizzare verso specificità e consolidare formazione	DS, Fg. 2, Docenti neo-ruolo, Comitato di valutazione e tutors neo-immessi in ruolo Docenti del potenziamento	nno scolastico				
Partecipazione a progetti innovativi in rete nazionale con altri istituti simili (tipo DNA Mare)	Animatore digitale, figg. sist. 1 e 3 Docenti vari	Anno scolastico				

Priorità: MIGLIORAMENTO NEL SUCCESSO FORMATIVO						
Area di processo: integrazione col territorio e rapporti con le famiglie						
Obiettivi di processo: <i>Potenziamento e miglioramento della comunicazione tramite sito web e registro elettronico;</i>						
AZIONI PREVISTE	SOGGETTI RESPONSABILI DELL'ATTUAZIONE	TERMINE PREVISTO DI CONCLUSIONE	RISULTATI ATTESI PER CIASCUNA AZIONE	ADEGUAMENTI EFFETTUATI IN ITINERE (EVENT.)	AZIONE REALIZZATA ENTRO IL TERMINE STABILITO	RISULTATI EFFETTIVAMENTE RAGGIUNTI PER CIASCUNA AZIONE
Aggiornamento del sito web e del registro elettronico	DS e docenti, Famiglie, pubblicità, DSGA e uff., Figg.sist. 1, 2 e 3	Anno scolastico	Comunicazione alle famiglie in tempo reale e snellimento procedure anche di e materializzazione			
Attività promozionali e pubblicitarie anche di attività progettuali svolte	DSGA. Fig. sist. 1,4,5, DS	Anno scolastico				

Priorità: MIGLIORAMENTO NEL SUCCESSO FORMATIVO						
Area di processo: integrazione col territorio e rapporti con le famiglie						
Obiettivi di processo: <i>coinvolgimento di categorie professionali e di enti e istituzioni in incontri e seminari</i>						
AZIONI PREVISTE	SOGGETTI RESPONSABILI DELL'ATTUAZIONE	TERMINE PREVISTO DI CONCLUSIONE	RISULTATI ATTESI PER CIASCUNA AZIONE	ADEGUAMENTI EFFETTUATI IN ITINERE (EVENT.)	AZIONE REALIZZATA ENTRO IL TERMINE STABILITO	RISULTATI EFFETTIVAMENTE RAGGIUNTI PER CIASCUNA AZIONE
Incontri di studenti e docenti con rappresentanti del mondo del lavoro e delle categorie professionali, visite esterne	DS, figure di sistema, CD e CI, docenti, studenti, partner della altern.-scuola-lavoro, DSGA Figg sist. Orient. e area profess. Alunni Ref.uscite e visite guidate Docenti vari e del potenziamento	Anno scolastico	Migliorare l'informazione verso tematiche e problematiche dei vari settori attinenti la spendibilità del titolo			

Priorità: MIGLIORAMENTO PRESTAZIONI PROVE INVALSI						
Area di processo: curriculum, progettazione e valutazione						
Obiettivi di processo: <i>adozione di tipologie di prove e di griglie di valutazione comuni</i>						
AZIONI PREVISTE	SOGGETTI RESPONSABILI DELL'ATTUAZIONE	TERMINE PREVISTO DI CONCLUSIONE	RISULTATI ATTESI PER CIASCUNA AZIONE	ADEGUAMENTI EFFETTUATI IN ITINERE (EVENT.)	AZIONE REALIZZATA ENTRO IL TERMINE STABILITO	RISULTATI EFFETTIVAMENTE RAGGIUNTI PER CIASCUNA AZIONE
Predisposizione e comminazione di prove comuni concordate a livello di dipartimento e/o a livello disciplinare (classi parallele)	Collegio Docenti, Dipartimenti e loro coordinatore, Consigli di classe, Docenti del I° biennio e del II° biennio e ultimo anno per la specificità delle norme e delle	Anno scolastico	Svincolare le conoscenze e le competenze da fattori contingenti per assicurare coerenza fra attività didattica e svolgimento prove			

	disposizioni Figg sist. Area 1, 2 e area 3 per aggiorn. sito web. doc. potenziamento					
--	--	--	--	--	--	--

Priorità: MIGLIORAMENTO DELLE PRESTAZIONI PROVE INVALSI Area di processo: ambiente di apprendimento Obiettivi di processo: implementazione delle tecnologie digitali attuata anche tramite: - piattaforma di lavoro condivisa con istituti omologhi; - help desk; - condivisione materiale di lavoro (testi, dispense, tutorial, prove di verifica, ecc.) che contemporaneamente serve anche a migliorare ed a potenziare il SGQ;						
AZIONI PREVISTE	SOGGETTI RESPONSABILI DELL'ATTUAZIONE	TERMINE PREVISTO DI CONCLUSIONE	RISULTATI ATTESI PER CIASCUNA AZIONE	ADEGUAMENTI EFFETTUATI IN ITINERE (EVENT.)	AZIONE REALIZZATA ENTRO IL TERMINE STABILITO	RISULTATI EFFETTIVAMENTE RAGGIUNTI PER CIASCUNA AZIONE
Predisposizione e uso di progettualità adatta all'utilizzo delle nuove tecnologie e dei nuovi modi di trasmissione e scambio di materiale prodotto da scuole unite in rete Utilizzo di nuove tecnologie e strategie adeguate per predisporre esercitazioni comuni anche in ottemperanza del PNSD	Referente Invalsi, Fig. Sist. 2/Didattica, Gruppo di progetto (docenti delle discipline, esperti in tematiche e strategie didattiche e nell'utilizzo didattico di strumenti innovativi, CD, Consigli di classe, Dipartim. e loro coord., Fig. sistema area 3/tecnologie informatiche e area 1/Agg.web e POF, DSGA, DDSS di scuole collegate in rete o in progetti specifici ;Animatore digitale	Anno scolastico	Testi di esercitazione, filmati e lezioni virtuali condivisibili anche attraverso il web e le app.			

Priorità: MIGLIORAMENTO DELLE PRESTAZIONI PROVE INVALSI						
Area di processo: inclusione e differenziazione						
Obiettivi di processo: aggiornamento docenti						
AZIONI PREVISTE	SOGGETTI RESPONSABILI DELL'ATTUAZIONE	TERMINE PREVISTO DI CONCLUSIONE	RISULTATI ATTESI PER CIASCUNA AZIONE	ADEGUAMENTI EFFETTUATI IN ITINERE (EVENT.)	AZIONE REALIZZATA ENTRO IL TERMINE STABILITO	RISULTATI EFFETTIVAMENTE RAGGIUNTI PER CIASCUNA AZIONE
Promozione corsi di aggiornamento e aggiornamento in itinere o personalizzato	CD, Docenti, gruppo GLHI, Consigli di classe, DS e DSGA esperti e/o Enti di formazione, Ref. INVALSI, doc. potenziamento	Anno scolastico	Maggiore sensibilità e competenze verso problematiche e criticità per una didattica personalizzata nel rispetto delle specificità dell'indirizzo (stabilite a livello internazionale)			

PRIORITÀ: ACCRESCIMENTO DELLA CONSAPEVOLEZZA E LA RESPONSABILITÀ CIVICA						
AREA DI PROCESSO: AMBIENTE DI APPRENDIMENTO						
OBIETTIVI DI PROCESSO: migliorare i comportamenti e accrescere l'autostima anche ai fini di una maggiore consapevolezza						
-						
AZIONI PREVISTE	SOGGETTI RESPONSABILI DELL'ATTUAZIONE	TERMINE PREVISTO DI CONCLUSIONE	RISULTATI ATTESI PER CIASCUNA AZIONE	ADEGUAMENTI EFFETTUATI IN ITINERE (EVENT.)	AZIONE REALIZZATA ENTRO IL TERMINE STABILITO	RISULTATI EFFETTIVAMENTE RAGGIUNTI PER CIASCUNA AZIONE
Favorire incontri con associazioni, enti, persone che si occupano di legalità, visite guidate corsi di aggiornamento per il personale docente	Fig. Sist. 2/Didattica, Gruppo di progetto (docenti delle discipline, esperti in tematiche e strategie didattiche) CD, Consigli di classe, Dipartim. e loro coord., Fig. sistema 1 POF, Coordinatore uscite DSGA, DDSS di scuole collegate in rete o in progetti specifici	Anno scolastico	Accrescimento della coscienza civica e conseguenti comportamenti adeguati			

Priorità: ISCRIZIONI A CORSI POST-DIPLOMA						
Area di processo: continuità e orientamento						
Obiettivi di processo: conoscere il mondo del lavoro e le relative opportunità						
	SOGGETTI RESPONSABILI	TERMINE PREVISTO	RISULTATI ATTESI PER	ADEGUAMENTI	AZIONE	RISULTATI

AZIONI PREVISTE	DELL'ATTUAZIONE	DI CONCLUSIONE	CIASCUNA AZIONE	EFFETTUATI IN ITINERE (EVENT.)	REALIZZATA ENTRO IL TERMINE STABILITO	EFFETTIVAMENTE RAGGIUNTI PER CIASCUNA AZIONE
Promuove Informativa e incontri con esperti e visite guidate presso aziende ed a bordo di navi mercantili e militari ove disponibili Visite in aziende Uscite e sopralluoghi	Consigli di classe, Alunni, docenti e famiglie. Figg sist 4 per l'orientamento e dell'area5/profession. scuola-lavoro Responsabile organizz. uscite Doc. potenziamento	Anno scolastico	Accrescimento dell'interesse verso le figure professionali del settore			

Priorità: ISCRIZIONI A CORSI POST-DIPLOMA Area di processo: orientamento strategico e organizzazione della scuola Obiettivi di processo: scambio ed esperienze con altri istituti omologhi e inseriti in relazioni di rete con finalità affini						
AZIONI PREVISTE	SOGGETTI RESPONSABILI DELL'ATTUAZIONE	TERMINE PREVISTO DI CONCLUSIONE	RISULTATI ATTESI PER CIASCUNA AZIONE	ADEGUAMENTI EFFETTUATI IN ITINERE (EVENT.)	AZIONE REALIZZATA ENTRO IL TERMINE STABILITO	RISULTATI EFFETTIVAMENTE RAGGIUNTI PER CIASCUNA AZIONE
Scambiare materiale didattico ed elaborato in sede seminariale fra istituti omologhi Uscite degli alunni Partecipazione ad attività e regate o competizioni varie	DS, CD e CI, Alunni e famiglie, docenti e DDSS di altri istituti omologhi, esperti, Figure di sistema, DSGA e uff., Fig sist. Area 3/nuove tecnologie (per diffondere esiti: anche: altri istituti di rete, rappr. istituzioni, categ. di lavoro e di istit., MIUR e MIT) Resp. organizz. uscite, Att. veliche e remiere, orient. doc. aree interessate da competizioni varie	Anno scolastico	Arricchimento del materiale formativo e informativo Arricchimento delle esperienze formative			

Priorità: ISCRIZIONI A CORSI POST-DIPLOMA Area di processo: sviluppo e valorizzazione delle risorse umane Obiettivi di processo: favorire l'aggiornamento dei docenti e con particolare attenzione alla riqualificazione richiesta per l'utilizzo di specifici laboratori con simulatori anche per la vigenza del SGQ connesso alla certificazione						
AZIONI PREVISTE	SOGGETTI RESPONSABILI DELL'ATTUAZIONE	TERMINE PREVISTO DI CONCLUSIONE	RISULTATI ATTESI PER CIASCUNA AZIONE	ADEGUAMENTI EFFETTUATI IN ITINERE (EVENT.)	AZIONE REALIZZATA ENTRO IL TERMINE STABILITO	RISULTATI EFFETTIVAMENTE RAGGIUNTI PER CIASCUNA AZIONE

Aggiornamento per docenti che utilizzano simulatori e ambienti di apprendimento simulati e corsi con Enti certificatori	DS, Coll.Doc., docenti di ambito professionalizzante CI, DSGA, Gruppo di miglioramento SGQ, Fig. sist. area profession., ufficio di segr. per procedure e per acquisizione certif. finali e agg. fasc., scuola-lavoro	Termine triennio	Arricchimento delle competenze del personale docente anche in riferimento alla specificità del tipo d'Istituto			
---	---	------------------	--	--	--	--

Priorità: ISCRIZIONI A CORSI POST-DIPLOMA

Area di processo: sviluppo e valorizzazione delle risorse umane

Obiettivi di processo: aggiornamento del personale neo-immesso in ruolo da informare anche sul SGQ vigente per la specificità dell'indirizzo e del titolo rilasciato

AZIONI PREVISTE	SOGGETTI RESPONSABILI DELL'ATTUAZIONE	TERMINE PREVISTO DI CONCLUSIONE	RISULTATI ATTESI PER CIASCUNA AZIONE	ADEGUAMENTI EFFETTUATI IN ITINERE (EVENT.)	AZIONE REALIZZATA ENTRO IL TERMINE STABILITO	RISULTATI EFFETTIVAMENTE RAGGIUNTI PER CIASCUNA AZIONE
Informativa e aggiornamento per docenti neo-immessi in ruolo a causa del SGQ specifico per l'ambito e per la particolarità delle norme sulla formazione del personale marittimo/norma internazionale	Neo-Docenti, DS, Figure di sistema; e specie fig.sist. area 2/ didattica, responsabile GQ; tutor assegnati in base a direttive del I CD.Uff. segreteria, Consigli di classe, Comit. di Valutazione	Anno scolastico	Adeguamento delle competenze richiesto in ambito internazionale in relazione alla professione e alla formazione del personale marittimo			
Incontri funzionali all'aggiornamento	DS, Fig. sist.2, tutors Doc. del potenziamento					

Priorità: ISCRIZIONI A CORSI POST-DIPLOMA

Area di processo: integrazione col territorio e rapporti con le famiglie

Obiettivi di processo: Potenziamento e miglioramento della comunicazione tramite sito web e registro elettronico

AZIONI PREVISTE	SOGGETTI RESPONSABILI DELL'ATTUAZIONE	TERMINE PREVISTO DI CONCLUSIONE	RISULTATI ATTESI PER CIASCUNA AZIONE	ADEGUAMENTI EFFETTUATI IN ITINERE (EVENT.)	AZIONE REALIZZATA ENTRO IL TERMINE STABILITO	RISULTATI EFFETTIVAMENTE RAGGIUNTI PER CIASCUNA AZIONE
Aggiornamento del sito	DS, figure di					

web, collegamento con link specifici, sensibilizzazione delle famiglie alla consultazione del registro elettronico;	sistema – in particolare area 1 – 3, figure SGQ, docenti, DSGA, Alunni e famiglie	Anno scolastico	Soddisfacimento dell'utenza per le informazioni attingibili a distanza			
Pubblicizzazione	Fig. 1 e 3 animatore digitale					

TAB. 5 AZIONI SPECIFICHE DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

TAB. 5 AZIONI SPECIFICHE DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

Priorità: MIGLIORAMENTO NEL SUCCESSO FORMATIVO Area di processo: Curricolo, progettazione e valutazione <u>Obiettivi di processo:</u> <i>elaborazione di progettazione dipartimentali e disciplinari comuni e condivise</i>	
Azioni del Dirigente Scolastico	Dimensioni professionali interessate
Riunisce le figure di sistema e del SGQ, l'auditor interno e coordinatore dei dipartimenti,	Figure SGQ, coordin. dipartimenti
Convoca il CD e riunioni dei dipartimenti: il coordinatore ha il compito di disseminare criteri e metodi condivisibili per ottimizzare lavoro ed esiti	Collegio
Convoca riunioni dei dipartimenti e degli ambiti disciplinari	dipartimenti
Controlla i piani didattici e della loro coerenza con delibere e indirizzi ev. specifici, recepisce le proposte di test da somministrare	
Verifica di coerenza fra griglie e l'informativa a famiglie ed alunni, prima analisi dei risultati sintetici forniti dalle classi	
Fa sì che i CC recepiscono ed applichino quanto deliberato e prodotto	CC
Convoca Consigli di classe e vi partecipa	
Controllo della rispondenza della progettazione agli obiettivi e alle linee guida	
Chiede insegnamenti aggiuntivi ai sensi del c.28/art.1 Legge 107/2015, come da tabella (cl. concorso: 3/ A019, 1/A020, 1/A056, 1/Lab. C180)	Richiesta docenti aggiuntivi, art. 1/c. 28 e succ

Priorità: MIGLIORAMENTO NEL SUCCESSO FORMATIVO Area di processo: Curricolo, progettazione e valutazione <u>Obiettivi di processo:</u> <i>adozione di tipologie di prove e di griglie di valutazione comuni</i>	
Azioni del Dirigente Scolastico	Dimensioni professionali interessate
Recepisce dai dipartimenti e dagli ambiti le proposte di griglie e di test da somministrare	Dipartimenti
Convoca il CD che delibera l'adozione	Collegio
Controlla i piani didattici e della loro coerenza con delibere e indirizzi ev. specifici	
La fig. sist. area 1/POF e WEB aggiorna il sito per informare alunni e famiglie. Il DS verifica la coerenza fra griglie e l'informativa a famiglie ed alunni,	Fig. sistema 1
Sul drop box vengono inserite dalla fig. sist. 2/area didattica le griglie scaricabili dai docenti insieme alle programmazioni per disciplina e per classe	Fig. sist. 2
Docenti elaborano progetti per potenziare risultati attesi	CC e docenti progettisti di attività
Priorità: MIGLIORAMENTO NEL SUCCESSO FORMATIVO Area di processo: Curricolo, progettazione e valutazione <u>Obiettivi di processo:</u> <i>controllo dell'intervento formativo con azioni di monitoraggio intermedio e finale</i>	
Azioni del Dirigente Scolastico	Dimensioni professionali interessate

Riunisce le figure di sistema e del SGQ, l'auditor interno e coordinatore dei dipartimenti,	figure SGQ e fig. sistema auditor interno
Acquisisce dai CC gli esiti dei test di ingresso, in itinere e finali e per classi parallele	CC
Incarica l'auditor interno di trasformare in grafici gli esiti dei test da utilizzare per confronti sia a livello generale (Dirigenza, figure di sistema e figg. SGQ) sia singolarmente, in ciascun CC per trarne indicazioni utili per eventuali successive discussioni e/o ev. modifiche e per il funzionamento del SGQ	Auditor interno, fig. sist., SGQ
Analizza i dati nel riesame della direzione e incarica l'auditor interno di allestire grafici sulla scorta degli esiti di ingresso nelle varie classi, trasmette i grafici riepilogativi degli esiti a ciascun Consiglio di classe perché li esamini criticamente utilizzando i relativi risultati	
In CD vengono discussi i risultati dopo che nelle riunioni coi collaboratori, il vicario e le figg.SGQ sono state evidenziate criticità e positività	CD

Priorità: MIGLIORAMENTO NEL SUCCESSO FORMATIVO	
Area di processo: Curricolo, progettazione e valutazione	
<i>Obiettivi di processo: proposta di modello sperimentale di certificazione tenuto conto della specificità dell'indirizzo trasporti marittimi e del suo collegamento all'ambito internazionale oltre che nel sistema di rete di istituti statali</i>	
Azioni del Dirigente Scolastico	Dimensioni professionali interessate
Riunisce le figure di sistema e del SGQ, l'auditor interno e coordinatore dei dipartimenti, analizza la normativa specifica emanata dal MIT circa la formazione del marittimo qualora siano sopraggiunte integrazioni e/o modifiche	Fig. SGQ, auditor interno
Convoca il CTS	CTS
Convoca il CD per individuare e proporre anche ad altri istituti omologhi modelli di certificazione che tenga conto della specificità dell'indirizzo	CD
Si consulta con colleghi per coordinare il lavoro e condividere risultati comuni	
Informa il CD sugli esiti raggiunti	
Informa il Consiglio di Istituto	CI
Progettazione e attuazione interventi in progetti curriculari ed extracurriculari	CC Docenti progettisti e tutors di progetti

Priorità: MIGLIORAMENTO DEL SUCCESSO FORMATIVO	
Area di processo: ambiente di apprendimento	
<i>Obiettivi di processo: implementazione delle tecnologie digitali attuata anche tramite:</i>	
<ul style="list-style-type: none"> - <i>piattaforma di lavoro condivisa con istituti omologhi;</i> - <i>help desk;</i> - <i>condivisione materiale di lavoro (testi, dispense, tutorial, prove di verifica, ecc.) che contemporaneamente serve anche a migliorare ed a potenziare il SGQ;</i> - <i>PNSD (Piano nazionale scuola digitale)</i> 	
Azioni del Dirigente scolastico	Dimensioni professionali interessate
Il DS coordina incontri fra docenti- con figure di sistema e del SGQ, animatore	Animatore digitale, fig. sist. e fig. SGQ

digitale – finalizzati all'utilizzo di progettualità adatta all'utilizzo delle nuove tecnologie e dei nuovi modi di trasmissione e scambio di materiale prodotto da scuole unite in rete e da proporre al Collegio Docenti sotto forma di progetto effettuabile in rete con altri istituti e partner	
Convoca il CD che delibera in merito	CD
Informa il CI per eventuali spese e delibera con esso stipula di reti	CI
Il DS si coordina coi colleghi per scambio di osservazioni e di proposte derivate anche dall'esperienza oltre che determinate in azioni progettuali iniziali	
Favorisce lo scambio di materiale prodotto e di quello acquisibile da parte di istituti omologhi uniti in rete o in progetti specifici promossi da Uffici sovraordinati	MIUR e affini
Il DS coinvolge le figg. Sistema nelle varie azioni e programmazioni	Fig. Sist
Col DSGA il DS assicura procedure per acquisti di strumenti tecnologici e di beni di consumo adatti e necessari per l'attuazione	DSGA + Uffici
Favorisce e propone al CD progetti di aggiornamento e di ammodernamento tecnologico (piani FESR) e di rete – DNA Mare, informando anche gli enti proprietari e curatori se sono necessari interventi su impianti.	CD
Favorisce l'aggiornamento dell'Animatore Digitale e ne recepisce il titolo di aggiornamento da acquisire al CV (con DSGA)	Animatore digitale + Uffici

Priorità: MIGLIORAMENTO DEL SUCCESSO FORMATIVO Area di processo: ambiente di apprendimento Obiettivi di processo: potenziamento della didattica laboratoriale e adeguamento della stessa alle richieste provenienti dall'ambito internazionale e nazionale (per la specificità dell'indirizzo e del titolo)	
Azioni del Dirigente scolastico	Dimensioni professionali interessate
Convoca il CD che delibera in merito tenendo presenti le norme internazionali e nazionali che regolano lo specifico indirizzo anche per la spendibilità del titolo	CD
Con un gruppo di lavoro, costituito dalle figg. di sistema, del SGQ, RPD del SGQ, Animatore Digitale, dai collaboratori, coordinatori dei dipartimenti, dopo avere acquisito normativa aggiornata procede con l'aggiornamento delle programmazioni che andranno poi discusse e condivise in incontri seminariali con la presenza di altri Istituti e di rappresentanti del MIUR e del MIT	SGQ e fig. sist. animatore digitale, collaboratori, coordin. dipartimenti,
Per le discipline del settore professionalizzante – per le quali è richiesta la certificazione per uso simulatori e altre macchine – si procede con l'accoglimento delle richieste di aggiornamento da organizzare con Enti certificatori	Settore professionalizzante
Favorisce l'aggiornamento dei docenti	Tutti i docenti
Con il DSGA si attiva per assicurare l'acquisto del servizio e indire gare per individuazione degli enti e delle figure per l'attuazione	DSGA e uffici
Svolgimento progetti anche a livello nazionale (tipo DNA Mare) in rete con altri	Animatore digitale, Fig.sist. 1 e 3

istituti	
PRIORITÀ: MIGLIORAMENTO NEL SUCCESSO FORMATIVO Area di processo: inclusione e differenziazione Obiettivi di processo: <i>aggiornamento docenti</i>	
Azioni del Dirigente Scolastico	Dimensioni professionali interessate
Convoca i CC che all'inizio dell'anno – o quando si presenti necessità – espongono problematiche che richiedono interventi metodologici specifici	CC
Tenendo presenti anche le esigenze espresse dal GLHI e CC con casi BES – segnalati anche dal Coordinatore attività BES - si propongono tematiche secondo priorità e necessità	GLHI e GLHO con coordinatore area BES
Convoca il CD che delibera sul tipo di aggiornamento e sui destinatari tenendo presenti le esigenze correlate al POF, alla didattica inclusiva, alle esigenze espresse da casi specifici o da stati generali di determinate classi	CD
Di concerto con Istituzioni del territorio sonda la disponibilità di supporti psicologici	
Propone corsi di aggiornamento sulle nuove tecnologie, sul potenziamento linguistico, inclusione, disabilità, integrazione e competenze di cittadinanza globale in accordo con l'animatore digitale che conosce anche le esigenze di carattere didattico	Animatore digitale
La fig. sist. 2/Didattica si adopera per l'aggiornamento del materiale anche informativo e finale relativo all'attività	Fig. 2
Il DS provvede a che il sito web – aggiornato da fig. sist. 1 – contenga link correlati a particolari requisiti richiesti per la spendibilità del titolo nel campo marittimo e tutte le informazioni date dal MIUR e dal MIT. Si assicura che avvisi evidenzino che per la specificità del titolo gli obiettivi minimi sono stabiliti in ambito internazionale e non sono derogabili e che la didattica individualizzata può comportare limitazioni nella spendibilità del titolo	Fig. 1
Controlla che i moduli di iscrizione contengano avvisi necessari sulla possibile limitazione della spendibilità del titolo	
Col DSGA attua le procedure di individuazione degli esperti da coinvolgere e per l'acquisto del servizio	DSGA e uffici
L'ufficio recepisce gli attestati di frequenza con aggiornamento CV (secondo sistema SGQ) dei docenti aggiornati	Uffici

PRIORITÀ: MIGLIORAMENTO DEL SUCCESSO FORMATIVO Area di processo: continuità e orientamento Obiettivi di processo: <i>migliorare l'orientamento in ingresso con specifiche attività informative più dettagliate sul percorso di studi con riferimento al profilo in uscita</i>	
Azioni del Dirigente scolastico	Dimensioni professionali interessate
Fa partecipare la fig. sist,4/ orientamento a incontri organizzati presso Scuole medie del territorio	Fig. 4

Organizza con l'orientatore e le Figg. sistema incontri in istituto per far visitare laboratori e prendere atto della difficoltà di alcune discipline che richiedono determinati prerequisiti	Docenti di laboratorio
Nel corso degli incontri con docenti ed alunni delle Medie vengono prospettate specifiche richieste su possesso di requisiti fisici per l'accesso alla carriera di marittimo ma non per prosieguo degli studi e vengono fornite indicazioni sulla propedeuticità disciplinare richiesta per materie professionalizzanti dell'indirizzo	
Organizzazione dell'OPEN DAY con apertura dell'istituto e di tutti i laboratori con visite guidate per studenti e cittadinanza	Docenti volontari
Insieme all'orientatore partecipa agli incontri anche il docente referente attività BES per far comprendere le diverse esigenze ed eventuale differenza di spendibilità del titolo determinata da didattica personalizzata che non segua la programmazione standard i cui livelli minimi sono inderogabili e stabiliti da norma internazionale	Referente BES
PRIORITÀ: MIGLIORAMENTO NEL SUCCESSO FORMATIVO	
Area di processo: continuità ed orientamento	
<i>Obiettivi di processo: conoscere il mondo del lavoro e le relative opportunità</i>	
Azioni del Dirigente Scolastico	Dimensioni professionali interessate
Recepisce e/o sollecita incontri con esponenti di Università, categorie professionali, rappresentanti delle Capitanerie di porto e della marina Militare e Mercantile ecc. con studenti dell'istituto sia per orientare gli alunni del biennio in maniera ottimale verso la scelta dell'indirizzo (AIM o CAIM) ma anche per gli allievi del triennio impegnati nell'alternanza Scuola-Lavoro, Fig. 4 e 5; favorisce aggiornamento docenti	Fig. sist. 4-5
La fig. sist, area 5/ profession. attiva con la fig. sist. Area 4/orientamento per attività in istituto e all'esterno sfruttando anche l'alternanza Scuola-lavoro	Fig. 5, fig. 4 alternanza scuola-lavoro
Richiede e recepisce disponibilità dei docenti ad affiancare la figura di sistema "orientamento" e nel relativo compito di recezione dei consigli di classe degli esiti di orientamento	
Recepisce dai Consigli di classe proposte di visite esterne presso aziende, opifici, Istituzioni, Laboratori	CC
Di concerto con l'orientatore e tenendo presenti le deliberazioni dei CC dispone la partecipazione delle classi alle varie attività anche in base alle specifiche programmazioni adottate dai consigli per le attività complementari	Fig. 4 e CC
Favorisce per gli studenti incontri con gli uffici territoriali per l'impiego e agli incontri organizzati da enti e istituzioni territoriali	
Col DSGA il DS assicura i servizi necessari allo svolgimento delle azioni esterne, stipula ev. convenzioni con soggetti del mondo del lavoro e con aziende e gruppi armatoriali	DSGA e uffici

<p>Priorità: MIGLIORAMENTO DEL SUCCESSO FORMATIVO Area di processo: orientamento strategico e organizzazione della scuola Obiettivi di processo: scambio ed esperienze con altri istituti omologhi e inseriti in relazioni di rete con finalità affini</p>	
Azioni del Dirigente scolastico	Dimensioni professionali interessate
Organizza attività in presenza e in videoconferenza o altro tipo di contatti come piattaforme comuni e piazze virtuali per scambiare materiale ed esperienze nell'ottica del miglioramento e dell'arricchimento reciproco in termini di conoscenze e di competenze ma anche di banche-dati e di materiale didattico. Docenti di progetto nazionale (figg. 1 e 3)	Figg. 1 e 3
Il Collegio Docenti delibera l'attività e il CI provvede a quanto di competenza	CD e CI
Le Figure di sistema partecipano attivamente in base ai compiti assegnati ed in coerenza con le azioni da attuare	Fig. Sistema
Si socializzano i risultati e le attività sul web attraverso l'ambito di informativa a famiglie ed alunni, Figg. 1-3- uffici	Figg. 1-3 e uffici
Favorisce progetti di scambio culturale su tematiche affini e non; coinvolge la fig 3/Nuove tecnologie per la didattica in progetti e interventi vari per agevolare la circolazione delle informazioni e strutturarne la trasmissione per facilitare l'apprendimento e potenziare l'apprendimento professionalizzante	Fig. 3
Il DS col DSGA assicura l'ev. acquisto di servizi e di materiale di consumo o di attrezzature	DSGA e uffici

<p>Priorità: MIGLIORAMENTO NEL SUCCESSO FORMATIVO Area di processo: sviluppo e valorizzazione delle risorse umane Obiettivi di processo: favorire l'aggiornamento dei docenti e con particolare attenzione alla riqualificazione richiesta per l'utilizzo di specifici laboratori con simulatori anche per la vigenza del SGQ connesso alla certificazione</p>	
Azioni del Dirigente scolastico	Dimensioni professionali interessate
Convoca il Collegio docenti che, tenendo presenti le programmazioni pluriannuali e l'opportunità/necessità degli interventi delibera l'aggiornamento e la riqualificazione richiesta per l'uso dei simulatori (norma internazionale e del MIT)	CD
Favorisce l'aggiornamento dei docenti	Tutti i docenti
Indice riunioni col gruppo SGQ, le figure di sistema, il vicario, i collaboratori e i docenti con compiti convergenti nell'azione	Gruppo SGQ, vicario, fig. sistema, collaboratori, docenti vari
Il DS favorisce l'aggiornamento dei docenti dell'ambito professionalizzante con	Docenti area professionalizzante

la frequenza di corsi di formazione in itinere come richiesto dalla normativa internazionale che applica la STCW e le direttive del MIT	
Il DS acquisisce e le domande di aggiornamento e compatibilmente con le risorse economiche e con le deliberazioni del CI finanzia la partecipazione ai corsi con azioni concertate col DSGA	CI, DSGA
Col DSGA espleta le procedure per selezionare l'ente formatore/certificatore e acquistare servizi e materiale utilizzando le dovute procedure	DSGA e Uffici
Informa il CI, e dove necessario si delibera per tetto di spesa	CI
Favorisce partecipazione a progetti inter-istituzionali per l'aggiornamento mirato	Soggetti correlati in progetti
Col CI delibera ev. accordi di rete nel caso di partecipazione ad aggiornamenti condivisi in progetti comuni con altre scuole e/o istituzioni	CI

Priorità: MIGLIORAMENTO NEL SUCCESSO FORMATIVO Area di processo: sviluppo e valorizzazione delle risorse umane Obiettivi di processo: aggiornamento del personale neo-immesso in ruolo da informare anche sul SGQ vigente per la specificità dell'indirizzo e del titolo rilasciato	
Azioni del Dirigente scolastico	Dimensioni professionali interessate
Il DS informa – per iscritto - i docenti neo-immessi in ruolo della necessità di coniugare le normali attività di carattere generale per la categoria con esigenze specifiche e con conseguenti disposizioni normative e procedurali da applicare nel rispetto della normativa internazionale, delle conseguenti programmazioni didattiche e ripartizione modulare che coinvolge anche il rispetto di cronologie ben precise e circa il rispetto delle procedure imposte dal SGQ che è obbligatorio per gli istituti nautici statali italiani per norme internazionali.	Docenti neo-immessi in ruolo, , SGQ
La fig. di sistema 2/dell'area di coordinamento della didattica indirizza e guida i neo-docenti all'utilizzo del materiale elaborato in sede dipartimentale e negli ambiti disciplinari e inserito già in via sperimentale sul drop box dell'istituto	fig.2
Convoca incontri col Comitato di valutazione, i tutors e i docenti neo-immessi in ruolo, la fig.2/coordin. didattica e coordin. tutoraggi	Comitato di valutazione, tutors, neo-ruolo, fig.2
I tutor forniscono il supporto previsto dalla normativa ed accompagnano i nuovi colleghi verso l'attuazione programmatica e la conoscenza dell'ambiente di lavoro ed operativo	Tutor e neo-ruolo

Priorità: ACCRESCIMENTO DELLA CONSAPEVOLEZZA E LA RESPONSABILITÀ CIVICA AREA DI PROCESSO: AMBIENTE DI APPRENDIMENTO <u>OBIETTIVI DI PROCESSO:</u> migliorare i comportamenti e accrescere l'autostima anche ai fini di una maggiore consapevolezza	
Azioni del Dirigente scolastico	Dimensioni professionali interessate
Convoca il Collegio docenti; favorisce incontri con associazioni, enti, persone che si occupano di legalità,	DS, docenti di diritto, enti, associazioni, persone che si occupano di legalità
Visite guidate	Consigli di classe; coordinatore uscite
Corsi di aggiornamento per il personale docente	DS, docenti, esperti
Attiva con il DSGA le procedure per l'acquisto dei servizi per l'aggiornamento e la formazione	DS e DSGA

Priorità: ISCRIZIONI A CORSI POST-DIPLOMA Area di processo: integrazione col territorio e rapporti con le famiglie <u>Obiettivi di processo:</u> <i>Potenziamento e miglioramento della comunicazione tramite sito web e registro elettronico</i>	
Azioni del Dirigente scolastico	Dimensioni professionali interessate
Il DS autorizza la pubblicazione sul sito web del materiale prodotto e di quello informativo ottenibile anche attraverso link tematici e collegamenti interistituzionali. Coadiuvano l'attività: DSGA, figg. Sist. Aree 1 e 3, Fig. SGQ, Fig. 4 e 5 e l'animatore digitale	DSGA, figg. sistema 1 e 3, fig. SGQ, fig. 4 e 5, animatore digitale
Il DSGA provvede all'aggiornamento della parte di sito di sua competenza nel rispetto della e materializzazione e delle disposizioni riguardanti gli ambiti degli acquisti, delle iscrizioni imprese e fornitori, ecc.	DSGA
Le famiglie vengono sollecitate ad utilizzare il registro elettronico anche durante i colloqui periodici docenti-famiglie e con informative sul web	Famiglie e docenti
Per favorire la consultazione gli alunni – con docenti esperti predispongono propri spot e flash pubblicitari	

Priorità: MIGLIORAMENTO NEL SUCCESSO FORMATIVO Area di processo: integrazione col territorio e rapporti con le famiglie Obiettivi di processo: coinvolgimento di categorie professionali e di enti e istituzioni in incontri e seminari	
Azioni del Dirigente scolastico	Dimensioni professionali interessate
Organizza e favorisce con fig. sist. 4 e 5 (orientam. e area profess.) incontri fra alunni e docenti con esponenti del mondo del lavoro e di associazioni di categoria	Figg. 4 e 5, alunni, docenti, esponenti lavoro e associazioni di categoria
Delibera col CD le attività da inserire ev. nell'alternanza Scuola_lavoro di concerto e in collaborazione con le Figg. sistema aree 1-2-4-5-	CD
Fa aggiornare il sito web su incontri e seminari fig. 1 e uffici	Fig.1 e uffici
Invita partner dell'alternanza e del settore professionalizzante ad orientare – insieme all'orientatore interno – gli alunni verso scelte a loro congeniali	Partner alternanza, fig. 4,
Fa recepire ai CC gli esiti di ciascun alunno per la partecipazione alle varie attività di orientamento formativo	CC
Informa e responsabilizza le famiglie – anche attraverso i tutor dei CC – a partecipare alle varie azioni onde economizzare anche sulla spesa	Famiglie, tutor, CC
Informa il CI sulle attività e sul loro esito finale	CI
Con DSGA pianifica e provvede agli acquisti del servizio	DSGA Uffici

Priorità: MIGLIORAMENTO PRESTAZIONI PROVE INVALSI Area di processo: curriculum, progettazione e valutazione Obiettivi di processo: adozione di tipologie di prove e di griglie di valutazione comuni	
Azioni del Dirigente scolastico	Dimensioni professionali interessate
Il ds convoca CD che delibera per competenza, in esso relaziona il referente INVALSI su procedure e innovazioni ev.	CD e referente invalsi/fig.2
Sollecita l'aggiornamento dei docenti	Tutti i docenti
Convoca riunioni dipartimentali per docenti del primo biennio per stato dell'arte e per predisporre quanto necessario a svolgere simulazioni e per adeguare metodi e strumenti didattici	dipartimenti
Sotto la supervisione dei coordinatori i docenti predispongono la comminazione delle prove e poi procedono alla relativa correzione	Coordinatori dei dipartimenti e docenti
I Consigli di classe forniscono informativa su eventuali criticità da affrontare per la pianificazione delle procedure e l'ottimizzazione dei risultati tenendo presenti le disposizioni imposte dall'indirizzo specifico. Acquisiscono l'uso delle griglie e delle metodologie di valutazione	CC
Alunni e famiglie vengono informati tramite sito web e durante colloqui periodici coi docenti sull'esito delle prove e sulle attività di recupero e/o approfondimento successive	Alunni e famiglie

<p>Priorità: MIGLIORAMENTO DELLE PRESTAZIONI PROVE INVALSI Area di processo: ambiente di apprendimento Obiettivi di processo: implementazione delle tecnologie digitali attuata anche tramite: - piattaforma di lavoro condivisa con istituti omologhi; - help desk; condivisione materiale di lavoro (testi, dispense, tutorial, prove di verifica, ecc.) che contemporaneamente serve anche a migliorare ed a potenziare il SGQ;</p>	
Azioni del Dirigente scolastico	Dimensioni professionali interessate
Il DS coordina incontri fra docenti finalizzati all'utilizzo di progettualità adatta all'utilizzo delle nuove tecnologie e dei nuovi modi di trasmissione e scambio di materiale prodotto da scuole unite in rete	docenti
Il DS si coordina coi colleghi per scambio di osservazioni e di proposte derivate anche dall'esperienza oltre che determinate in azioni progettuali iniziali	DDSS si altre scuole
Favorisce lo scambio di materiale prodotto e di quello acquisibile da parte di istituti omologhi uniti in rete o in progetti	
Il DS coinvolge le figg. Sistema area 1 e 3 nelle varie azioni e programmazioni	Figg. 1 e 3
Col CD delibera potenziamento didattico nelle forme più utili e congeniali anche in considerazione delle risorse finanziarie e delle disponibilità di risorse umane	CD
Aggiornamento su competenze digitali e innovazione didattico-metodologico, alternanza scuola-lavoro e imprenditorialità	
Col DSGA il DS assicura procedure per acquisti di strumenti tecnologici e di beni di consumo adatti e necessari per l'attuazione	DSGA e uffici

<p>Priorità: MIGLIORAMENTO DELLE PRESTAZIONI PROVE INVALSI Area di processo: inclusione e differenziazione Obiettivi di processo: aggiornamento docenti</p>	
Azioni del Dirigente scolastico	Dimensioni professionali interessate
Convoca il CD, che delibera aggiornamento sulla scorta delle opportunità e delle necessità tenendo presenti priorità se le azioni sono costose e possono essere concluse nel triennio	CD
Il CI ammette a finanziamento l'aggiornamento	CI
Convoca i I Consigli di classe che contribuiscono a adeguare le metodologie di lavoro alla struttura delle prove perché queste costituiscano una opportunità continua e non un'occasione unica e circoscritta nel tempo	CC
Il DS favorisce la partecipazione dei docenti dando priorità a quanti sono direttamente interessati allo svolgimento delle prove invalsi e relativi compiti	Docenti coinvolti nelle prove invalsi
Il DS col DSGA assicura l'attuabilità dell'aggiornamento attivando procedure di selezione e di acquisto di servizi	DSGA
L'ufficio acquisisce gli attestati dell'aggiornamento da accludere al CV allegato agli atti del SGQ	Ufficio

Priorità: ISCRIZIONI A CORSI POST-DIPLOMA Area di processo: continuità e orientamento Obiettivi di processo: conoscere il mondo del lavoro e le relative opportunità	
Azioni del Dirigente scolastico	Dimensioni professionali interessate
Il DS favorisce e sollecita incontri di rappresentanti di Università, ITS, mondo del lavoro da svolgere in istituto o presso istituzioni ed ambienti lavorativi. Richiesto coinvolgimento dei Consigli di Classe	Università, mondo del lavoro, associazioni di categoria, partner convenzionati, CC
Col docente figura di sistema per l'orientamento e dell'area professionalizzante individua strategie adatte a diffondere interesse verso l'acquisizione di ulteriori titoli di qualificazione per accesso e per mantenimento del lavoro	Fig 4 e 5
Invita rappresentanti delle aziende con cui si attua l'alternanza scuola-lavoro e esponenti di categorie professionali per incontri concordati con la fig. sist. Orientamento e fig. sist. Attività professionalizzanti	Rappr. aziende, alunni. figg. aree 4-5
Fa aggiornare il sito web anche con link pertinenti l'azione	Fig. 1
Partecipa a riunioni presso istituti e organi di categoria e ad incontri e convegni su tematiche attinenti il campo e organizzati anche in rete con altri istituti omologhi	
Informa i vari CC delle attività in svolgimento e/o programmazione	CC
Di concerto con l'orientatore e tenendo presenti le deliberazioni dei CC dispone la partecipazione delle classi alle varie attività anche in base alle specifiche programmazioni adottate dai consigli circa le attività complementari	Fig.4, CC
Favorisce aggiornamento dei docenti su Alternanza scuola-lavoro e imprenditorialità	I docenti dell'area professionalizzante
Col DSGA il DS provvede all'eventuale acquisto di servizi per consentire svolgimento all'esterno	DSGA e uffici

<p>Priorità: ISCRIZIONI A CORSI POST-DIPLOMA Area di processo: orientamento strategico e organizzazione della scuola Obiettivi di processo: scambio ed esperienze con altri istituti omologhi e inseriti in relazioni di rete con finalità affini</p>	
Azioni del Dirigente scolastico	Dimensioni professionali interessate
Di concerto con altri DDSS di istituti omologhi in reti di progetto il ds propone e organizza o partecipa ad incontri di lavoro seminariale e di diffusione dei risultati	DDSS di altri istituti
Con l'ufficio del DSGA provvede – laddove necessario – ad acquisto di servizi per lo svolgimento di incontri di lavoro (inesistenza in istituto di aula magna)	DSGA e uffici
Favorisce la partecipazione dei docenti – insieme ad alunni delle classi del triennio - agli incontri seminariali	Docenti e alunni del triennio
Col supporto di referenti del MIUR si procede alla verifica di quanto fatto	
Per la specificità dell'indirizzo i risultati interessano e riguardano anche il MIT che dispone le competenze del personale marittimo e ne regola l'accesso al mondo del lavoro (fig. 4 e 5)	Figg 4 e 5
I risultati del lavoro vengono socializzati alle varie categorie professionali e ad enti e istituzioni	

<p>Priorità: ISCRIZIONI A CORSI POST-DIPLOMA Area di processo: sviluppo e valorizzazione delle risorse umane Obiettivi di processo: favorire l'aggiornamento dei docenti e con particolare attenzione alla riqualificazione richiesta per l'utilizzo di specifici laboratori con simulatori anche per la vigenza del SGQ connesso alla certificazione</p>	
Azioni del Dirigente scolastico	Dimensioni professionali interessate
Il DS convoca il CD che delibera in merito e informa quindi il CI in considerazione dei tetti di spesa diretta	CD e CI
Col gruppo di miglioramento del SGQ e con le figure di sistema e collaboratori il DS pianifica le varie azioni tenendo presenti direttive MIUR, MIT e delibere dei competenti OO.CC.	Fig.SGQ, Fig. Sist., collaboratori
Di concerto col DSGA il DS attua procedure di selezione, di stipula contratto di servizio e di carattere organizzativo	DSGA e uffici
IL DS riceve a fine corso le certificazioni che vengono acquisite al SGQ e ai fascicoli personali	uffici

<p>Priorità: ISCRIZIONI A CORSI POST-DIPLOMA Area di processo: sviluppo e valorizzazione delle risorse umane Obiettivi di processo: aggiornamento del personale neo-immesso in ruolo da informare anche sul SGQ vigente per la specificità dell'indirizzo e del titolo rilasciato</p>	
Azioni del Dirigente scolastico	Dimensioni professionali interessate
Per la specificità della normativa di indirizzo e della necessità di soddisfare direttive MIUR e MIT/settore marittimo, data l'obbligatorietà del SGQ ISO 9001: 2008 per gli istituti nautici italiani statali, i Docenti neo-immessi in ruolo all'atto dell'ingresso ricevono informativa dal DS, quindi con il supporto della fig. di sist..area 2/coordinamento didattica tutte le informazioni sui sistemi vigenti e sull'utilizzo del drop box su cui sono inserite le programmazioni che sono unificate e per le quali è indicata la tempistica di svolgimento	Fig.SGQ, neo-immessi in ruolo, fig. 2
IL DS nomina i tutor tenendo presenti le direttive date dal Collegio Docenti	Tutor
Col coordinatore della didattica /area 2 consegna il materiale necessario allo svolgimento della formazione come indicata dal MIUR in incontri singoli o collettivi coi docenti neo-immessi in ruolo, tutor e fig.sist. area 2	Fig2, Tutor
Il tutor durante il corso dell'anno supporta i neo-immessi in ruolo come da incarico ricevuto	Tutor
Il Comitato di valutazione elabora i criteri di valutazione da deliberare in CD, col DS segue le attività fornendo elementi utili alle varie azioni formative	Comitato di valutazione, CD
I Consigli di classe forniscono elementi di conoscenza specifici per le classi e per gli alunni per ottimizzare e semplificare il lavoro dei neo immessi in ruolo	CC

<p>Priorità: ISCRIZIONI A CORSI POST-DIPLOMA Area di processo: integrazione col territorio e rapporti con le famiglie Obiettivi di processo: Potenziamento e miglioramento della comunicazione tramite sito web e registro elettronico</p>	
Azioni del Dirigente scolastico	Dimensioni professionali interessate
Di concerto con Fig. sist. Area 1/POF e WEB, e area 3/Nuove tecnologie applicate alla didattica e con l'ufficio di segreteria per le parti di competenza, il DS dispone l'aggiornamento continuo del sito, agli alunni vengono fornite ancora informative anche tramite circolare per abituarli alla dematerializzazione	Fig 1 e 3, Uffici, animatore digitale
Le famiglie vengono invitate a ricorrere al registro elettronico per seguire continuativamente e da vicino l'andamento didattico-disciplinare	Famiglie
Si dispongono informative a mezzo pubblicità per informare il territorio	Uffici
L'ufficio di segreteria provvede a dotarsi di permessi per affissioni pubblicitarie e relative autorizzazioni da parte dei comuni	DSGA e Uffici

Priorità: ISCRIZIONI A CORSI POST-DIPLOMA Area di processo: integrazione col territorio e rapporti con le famiglie Obiettivi di processo: coinvolgimento di categorie professionali e di enti e istituzioni in incontri e seminari	
Azioni del Dirigente scolastico	Dimensioni professionali interessate
Col supporto della fig. sist. Orientamento il DS recepisce e favorisce incontri con esponenti del mondo del lavoro e delle professioni e delle istituzioni, oltre che dei rappresentanti dei partner interessati nell'alternanza scuola-lavoro	Fig.4
Con il DSGA e il supporto dei collaboratori della dirigenza si assicura lo svolgimento delle attività	DSGA, collaboratori del DS
Convoca i Consigli di classe che, col supporto della fig. sist. Area 2/coordinamento didattico e della fig. sist, area 4/Orientamento e dei docenti che partecipano alle attività acquisiscono le schede di valutazione compilate per ciascun alunno partecipante	Fig.2 e 4, docenti classi interessate
Il DS previa delibera del CD e del CI – laddove necessario – propone e organizza col supporto dei collaboratori e del DSGA incontri seminariali	CD, CI, Collaboratori, DSGA
Fa acquisire dai Consigli di Classe le schede di valutazione delle attività svolte dagli alunni delle singole classi	CC
Il DSGA provvede all'acquisto di eventuali servizi e forniture	DSGA

TAB. 6 AZIONI SPECIFICHE DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

Risorse umane interne alla scuola	Tipologia di attività	Numero di ore aggiuntive previste	Spesa prevista (su rendicontazione, come da incarico e da informativa)	Fonte finanziaria
Dirigente scolastico	Normativa		Per il curriculare: solo spese per spostamenti per collegamenti esterni e istituzionali; per il post-diploma: come da delibera CI	Bilancio di Istituto
Figure di sistema	Gestione POF_coordinam. didattico, nuove tecnologie, orientamento, attività professionalizzanti		Compenso proposto in contrattazione, come anni passati c. 5.500	Funzioni strumentali + integraz. FIS
Figure SGQ curriculare	RSG (60), RPD (20) , RDD (25), Auditor (35)	140	Come da contrattazione e rif. anni passati	FIS
Figure SGQ post-diploma	RSG, RPD , RDD, Coordinatore didattico (5) erogazioni extrascolastiche: Secondo SGQ coordina con il gruppo docenti e con gli esperti le attività programmandone lo svolgimento e coordinando anche con gli uffici di segreteria, Auditor	5	Come da contrattazione e rif. anni passati	
Commissioni varie	Elettorale	16	Come da contrattazione e rif. anni passati	FIS
Controllo FUMO	Svolge azione dissuasiva verso alunni e personale, Esegue verifica di controllo rispetto della norma e commina sanzioni a termine di legge,	16		
Commissioni temporanee E supporto per attività presso scuole		50	a rendicontazione/gettone di presenza	FIS
Sicurezza	RSPP, Preposto (applica TU 81/2008 Sicurezza, partecipa a riunioni interistituzionali per lavori in corso, propone miglioramenti, coadiuva	90+25	Come da contrattazione e rif. anni passati	FIS

	formazione e aggiornamento del personale, predispone e segue le attività di sicurezza)			
Animatore digitale	Propone lo sviluppo delle tecnologie didattiche sia nell'uso curriculare che nell'utilizzo delle strumentazioni	30	Come da contrattazione e rif. anni passati	Specifica/da norma nuova
GLHI e coordinatore attività disagio	Come da regolamento svolge le mansioni stabilite	10	Gettone di presenza per le riunioni rendicontate. Come da contrattazione e rif. anni passati	FIS
Vicario	Sostituisce il DS, predispone l'orario e lo aggiorna (per uso sede temporanea che incide sull'organizzazione), attua quanto previsto per la funzione	160	Come da contrattazione e rif. anni passati	FIS
Docenti per attività varie proposte nel corso dell'anno (giochi scientifici ecc.)	Preparano e coadiuvano alunni e accompagnarli se previsto per partecipare ad attività e competizioni varie	30 (5 ore ad attività)	Come da contrattazione e rif. anni passati	FIS
Tutors di classe	Tutoraggio classi come da incarico	238 (7x 34)	Come da contrattazione e con registro elettronico	FIS
Attività extra	Propongono e seguono attività che i vari uffici MIUR o territoriali propongono dopo l'approvaz. del POF (il CD ratifica le varie partecipazioni dove necessario)	Per tutto l'anno e per tutte le attività ore 30	Su documentazione	
Alternanza scuola-lavoro	Tutoraggio, incontri e accompagnamento alunni dove necessario	400	Da contrattazione	Alternanza (fondo specifico)
Open day,	Docenti con studenti effettuano attività laboratoriali per promozione scuola durante giorni aperti alla cittadinanza	140	Da contrattazione	FIS
Direttori laboratori: Disegno, Coda Elettrot., Silvestro Fisica, Di Ruocco Informatica, Del Gaudio Macchine, A. Russo Navigaz., A. Russo	Come da SGQ provvedono a segnalare stato lab. e acquisti partecipando ai controlli finali	20x7= 140	Da contrattazione	FIS

Scienze e chim., Rosa Domestico				
<p>Coordinatore uscite e viaggi di istruzione</p> <p>Resp. viaggio di istruz. classi V</p>	<p>Recepisce dai CC le mete e pianifica il viaggio coadiuvando la segreteria.</p> <p>Per le classi V pianifica la meta e segue gli alunni nelle varie fasi anche con la segreteria dalla prenotazione al rientro</p>	12+5= 17	Da contrattazione	FIS
Coordinat. attività sportello didattico	Riceve prenotazioni dagli alunni, informa i docenti aderenti allo sportello e pianifica le azioni documentandole e rendicontandole al DS	15	Da contrattazione	FIS
Attività veliche e remiere (anche in estate e in periodo di chiusura scuola e in giorni festivi)	<p>Supportano e allenano studenti che partecipano anche a competizioni e regate pure in estate e di domenica come da calendari sportivi concordati con le associazioni di settore.</p> <p>Organizzano "Trofeo velico Cadolini" della Scuola e attività concertate con altri istituti Nautici.</p> <p>Preparano alla prova di nuoto e voga necessaria per l'iscrizione alla gente di mare; Integrano quanto perso con la eliminazione di esercitazioni marinarie; sensibilizzano verso la conoscenza della tradizione storico-marina del territorio</p>	200	Da contrattazione	FIS
Docenti referenti dei Progetti approvati dal CD	<p>Seguono come da delibera CD tutte le varie fasi rendicontandole al DS e coordinandosi con gli studenti per lo svolgimento.</p> <p>Se ci sono uscite o partecipazioni a competizioni, accompagnano gli alunni</p>	110	Da contrattazione	FIS

N° 2 docc. per Progetto Nazionale con MIUR DNA Mare (rif. <u>Nota Prot. n.7403 del 31 luglio 2015</u>)	Progett., programmaz. e attuazione Progetto Nazionale DNA Mare	50	Progetto specifico nazionale	Cfr. rete o in assenza vedere come fare
Elenco progetti con tutor: <ul style="list-style-type: none"> • Teatro • Libret. navigazione • Bixio sub • Gli alunni del Bixio • Adotta una scuola • Recupero tradizioni marinare* * propedeutico I biennio e al III diventa alternanza • Patente nautica • Corsi professionalizzanti 	Attuazione progetto con incontri, attività, rendicontazioni. In attività con esperti esterni dove previsto	815	Da contrattazione	FIS
Supporto didattico/Sportello e con corsetti dopo chiusura scuola		400	Da contrattazione	FIS
Progetti di metodologia didattica innovativa/curricolari	In classi individuate svolgono attività differenziate per metodologia sperimentale	10	Da contrattazione	FIS
Doc. di Ed. Fisica per Attività sportive di area (canoa ecc.) Docenti di Ed. Fis. per progetto sportivo (Ministeriale)	Operano per potenziare attività sportive di acqua Per attività sportive di squadra svolte all'esterno in campi resi disponibili dal territorio	107	Pratica sportiva	Ore eccedenti pratica sportiva
Docenti del potenziamento Legge 107/2015	Progetti di area deliberati dal CD, con minime unità didattiche in classi, supporto attività alternanza Scuola_lavoro in progetti vari e nell'OPEN DAY			
Posti di sostegno	2 posti	GLHI e GLHO/Previste sopra		
Posti per autonomia, potenziamento: <ul style="list-style-type: none"> • ambito professionalizzante, • lingua inglese, • diritto 	ai sensi dell'art. 1, comma 28: potenziamento di un'ora di insegnamento della Lingua inglese cl conc. A346 (classi: 3,4,5 per un totale di 18 classi e 18 ore), 1 ora di potenziamento insegn. classe A020 /per sezz. macchinisti (sei classi per un totale di 6 ore - 1/classe); 1 classe concorso			

	A056 /navigazione (per un totale di 12 ore in 12 classi, 1/classe); per Diritto ed economia potenziam. A019 1 ora/classi I e II per un totale di 15 ore; n° 2 docenti Diritto ed economia (tot. n° 3/A019)per progetti curriculari; 1 doc. di laboratorio C180 , navigazione per metodologie diversificate = pari alle 7 unità assegnate nel 2015-16			
Aggiornamento docenti	Didattica inclusiva Nuove tecnologie e metodologie Sicurezza Altro 1)Competenze digitali e per l'innovazione metodologica e didattica 2)Alternanza scuola-lavoro 3)potenziamento delle competenze di base 4)potenziamento delle competenze linguistiche 5)Inclusione, disabilità 6)Valutazione			Bilancio istituto
Personale ATA	Svolge le mansioni come da contratto n° 22 (6 amministrativi, 6 tecnici, 10 collaboratori)	900		Da richiedere
Personale ATA per incremento quota autonomia, progetti e alternanza	1 unità			Da richiedere
Aggiornamento ATA: Sicurezza Processi di de materializzazione SGQ applicato alle procedure	Ottimizzano azioni PDM			Bilancio Istituto

TAB. 7 RISORSE UMANE ESTERNE E RISORSE STRUMENTALI

Tipologia di risorsa	Spesa prevista	Fonte finanziaria
Formatori (sicurezza, progetti per aggiornamenti vari)	9.000	Bilancio Istituto
Consulenti esterni per progetti e convenzioni	6.500	
Per utilizzo strutture anche per esami nei progetti come da previsione	2.500	

Consulente per il miglioramento	1.500 annui	
Attrezzature: service guardiana e rimessaggio barche trasferte regate e spese vive trofeo Cadolini e raduno nautici	11.000	
Laboratori professionalizzanti, simulatori, radar, meteo, ecc.	22.000	
Altro	5.000	

TAB. 8 RISORSE UMANE ESTERNE E RISORSE STRUMENTALI

La scuola si avvalsa di consulenze esterne?

- Sì No

Se sì da parte di chi?

- Indire

- Università (specificare quale):

- Enti di Ricerca (specificare quale):

- X Associazioni culturali e professionali (specificare quale):

- Accademia dell'Aeronautica
- Accademia della Marina Militare di Livorno
- Associazioni di categoria
- Armatori coi quali sono in vigore convenzioni sottoscritte su autorizz. dei competenti OO.CC.
- Categoria maestri del Lavoro sui temi dell'organizzazione del lavoro nelle aziende, energia rinnovabile e salvaguardia dell'Ambiente
- Comandanti, Direttori di Macchina e Ispettori di Bordo
- Ente Parco Marino Punta Campanella
- Forze dell'Ordine,
- Guardia di Finanza
- Marina Militare,
- Osservatorio sul Lavoro in accordo con ASCOM e Federalberghi
- Rappresentanti MIT/Capitanerie di Porto
- Società esperta in Sicurezza sul Lavoro
- Uniparthenope
- Università Federico II di Napoli
- altri enti ed associazioni per azioni temporanee
- Comune di Piano di Sorrento

- Comune di S. Agnello

X Altro (specificare):

Ass. Medicina preventiva del lavoro per ambito sicurezza e controllo salute dei dipendenti
équipe di Psicologi per supporto ad alunni e a famiglie su loro richiesta.