



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "POLO TECNICO DI ADRIA"

Via Dante, 17 - 45011 ADRIA (RO) - Tel. 0426/900667 - C.M. ROIS011005

sito web: [www.polotecnicoadria.gov.it](http://www.polotecnicoadria.gov.it)

e-mail: [rois011005@istruzione.it](mailto:rois011005@istruzione.it) - pec: [rois011005@pec.istruzione.it](mailto:rois011005@pec.istruzione.it) - C.F. 90016130297

# Piano Triennale dell'Offerta Formativa



**Anni scolastici: 2016/17 – 2017/18 – 2018/19**

- ✓ Elaborato dal Collegio Docenti con deliberazione del 22.12.2015
- ✓ Approvato dal Consiglio di Istituto con deliberazione del 12.01.2016

<b>1. PREMESSA</b>	
1.1 – Identità dell’Istituto .....	3
1.2 – Struttura e contesto socio-territoriale .....	3
1.3 – Valori di riferimento e “mission” dell’Istituto .....	4
1.4 – Obiettivi generali dell’azione didattico-educativa .....	5
1.5 – Obiettivi formativi prioritari .....	5
1.6 – Criteri generali per la programmazione educativa .....	5
<b>2. L’ORGANIZZAZIONE DIDATTICA</b>	
2.1 – Principi metodologici .....	6
2.2 – Offerta formativa dell’Istituto .....	6
2.3 – Modelli orari delle attività .....	12
2.4 – Flessibilità didattica e organizzativa .....	12
2.5 – Curricolo di Istituto .....	13
2.6 – Iniziative di orientamento: modalità e tempi .....	15
2.6.1 – Orientamento in ingresso .....	15
2.6.2 – Orientamento nella fase di accoglienza .....	15
2.6.3 – Orientamento in itinere .....	16
2.6.4 – Orientamento in uscita .....	16
2.7 – Integrazione e inclusione .....	16
2.8 – Attività di recupero: modalità e tempi .....	17
2.9 – Alternanza Scuola Lavoro .....	17
2.9.1 – Forme di svolgimento e modalità organizzative .....	18
2.9.2 – Criteri di verifica e valutazione dei percorsi .....	18
2.9.3 – Ripartizione delle attività e periodi .....	19
2.10 – Innovazione digitale e didattica .....	19
2.10.1 – Obiettivi principali .....	19
2.10.2 – Azioni previste .....	20
2.11 – Rapporti scuola-famiglia .....	20
2.11.1 – Tipologie degli incontri individuali e modalità di comunicazione .....	20
2.11.2 – Assemblee dei genitori.....	21
<b>3. LA VALUTAZIONE</b>	
3.1 – Strumenti per la verifica e valutazione dei percorsi didattici .....	21
3.2 – Criteri generali di valutazione del profitto e dell’apprendimento .....	22
3.3 – Criteri per la valutazione del comportamento .....	23
3.4 – Valutazione esterna degli apprendimenti .....	24
3.5 – Autovalutazione e valutazione esterna della scuola .....	24
3.5.1 – Rapporto di autovalutazione .....	24
3.5.2 – Piano di miglioramento .....	24
3.5.3 – Attività di monitoraggio .....	25
<b>4. LE ATTIVITA’ DI ARRICCHIMENTO DELL’OFFERTA FORMATIVA</b>	
4.1 – Progetti e attività .....	25
4.2 – Modalità di presentazione e rendicontazione dei progetti attivabili nel triennio .	26

	di riferimento .....	
<b>5.</b>	<b>LA GOVERNANCE DELL'ISTITUTO</b>	
	5.1 – Dirigente scolastico .....	27
	5.2 – Organi collegiali .....	27
	5.3 – Figure di sistema .....	28
	5.4 – Docenti incaricati di Funzione strumentale .....	27
	5.5 – Altri referenti e figure organizzative .....	28
	5.6 – Dipartimenti disciplinari e pluridisciplinari .....	28
	5.7 – Comitato Tecnico Scientifico .....	29
	5.8 – Nucleo interno di valutazione .....	29
	5.9 – Servizi di segreteria .....	30
<b>6.</b>	<b>LE RISORSE UMANE, STRUTTURALI E FINANZIARIE. LA FORMAZIONE.</b>	
	6.1 – Numero delle classi .....	30
	6.2 – Numero e dislocazione di aule e laboratori .....	30
	6.3 – Fabbisogno di personale docente: organico dell'autonomia .....	31
	6.3.1 – Fabbisogno dei posti comuni e di sostegno .....	31
	6.3.2 – Fabbisogno dei posti per il potenziamento dell'offerta formativa.....	32
	6.4 – Fabbisogno di personale Amministrativo, Tecnico e Ausiliario .....	34
	6.4.1 – Personale area D (DSGA) .....	34
	6.4.2 – Personale area B (Assistenti amministrativi) .....	34
	6.4.3 – Personale area B (Assistenti tecnici) .....	34
	6.4.4 – Personale area C (Collaboratori scolastici) .....	34
	6.4.5 – Servizi terziarizzati .....	35
	6.5 – Fabbisogno di infrastrutture e attrezzature materiali .....	35
	6.6 – Costituzione di Reti .....	37
	6.7 – Attività di formazione .....	37
	6.7.1 – Attività di formazione per gli studenti .....	37
	6.7.2 – Attività di formazione per i docenti .....	38
	6.7.3 – Attività di formazione per il personale A.T.A. ....	38
<b>7.</b>	<b>ALLEGATI</b> .....	39
<b>8.</b>	<b>REGOLAMENTI DI ISTITUTO</b> .....	41

## 1. PREMESSA

### 1.1 - Identità dell'Istituto

L'I.I.S. POLO TECNICO di Adria nasce il 1 settembre 2012 (Delibera della Giunta Regionale del Veneto n. 120 del 31/01/2012) in seguito alla fusione dell'Istituto Tecnico Commerciale Statale e per Geometri "G. Maddalena" e dell'Istituto Tecnico Industriale "F. Viola", istituti entrambi ben inseriti nel territorio e caratterizzati da forti identità nei settori economico e tecnologico.

L'ITCG "G. Maddalena" nasce nel 1951. Da allora si è sempre caratterizzato per l'impegno nell'innovazione e nella sperimentazione. Momenti qualificanti nella storia della scuola sono stati l'avvio del corso "programmatori" nel 1982, il successivo ingresso dell'indirizzo "geometri"; l'adozione, con grande tempestività, dei corsi sperimentali Igea (Indirizzo Giuridico Economico Aziendale) nel 1991, Erica (Linguistico-aziendale) nel 1992, Mercurio (ragioniere programmatore) nel 1993, "Cinque" (nel corso geometri) dal 1995.

L'Istituto Tecnico Industriale è presente ad Adria dall'anno scolastico 1961-62, inizialmente come sezione staccata dell'ITI "F. Viola" di Rovigo e successivamente, insieme al Liceo Scientifico, come I.I.S. "G. Galilei". L'indirizzo "Elettronica e Telecomunicazioni" storicamente presente nell'Istituto è stato affiancato nell'anno 2002-2003 dall'indirizzo "Industria Navalmeccanica", unico nel suo genere in Veneto.

Dall'anno scolastico 2010-2011, con il passaggio al nuovo ordinamento degli Istituti Tecnici, sono attivi gli indirizzi:

- per il settore economico:
  - Amministrazione, finanza e marketing, con le articolazioni Amministrazione, finanza e marketing, Sistemi informativi aziendali e Relazioni internazionali per il marketing
- per il settore tecnologico:
  - Costruzioni, ambiente e territorio, con l'articolazione Costruzioni, ambiente e territorio
  - Meccanica, mecatronica ed energia, con l'articolazione Meccanica e mecatronica
  - Elettronica ed elettrotecnica, con l'articolazione Elettronica
  - Trasporti e logistica, con l'articolazione Costruzioni navali
  - Informatica e telecomunicazioni, con l'articolazione Informatica (attivato nell'anno scol. 2012-2013).

L'identità dell'I.I.S. Polo Tecnico di Adria si caratterizza per una solida base culturale di carattere scientifico e tecnologico in linea con le indicazioni dell'Unione europea, costruita attraverso lo studio, l'approfondimento e l'applicazione di linguaggi e metodologie di carattere generale e specifico ed è espressa da un numero di indirizzi, correlati a settori fondamentali per lo sviluppo economico e produttivo del Paese, con l'obiettivo di far acquisire agli studenti, in relazione all'esercizio di professioni tecniche, saperi e competenze necessari per un rapido inserimento nel mondo del lavoro e per l'accesso all'università e all'istruzione e formazione tecnica superiore.

La diversificazione dei percorsi di istruzione e formazione ha proprio lo scopo di valorizzare le diverse intelligenze e vocazioni dei giovani, anche per prevenire i fenomeni di disaffezione allo studio e la dispersione scolastica, ferma restando l'esigenza di garantire a ciascuno la possibilità di acquisire una solida ed unitaria cultura generale per divenire cittadini consapevoli, attivi e responsabili.

L'Istituto è specificamente agenzia di formazione tecnica; nondimeno, in quanto istituzione scolastica, deve tener fede ai compiti di educazione integrale della persona e di elaborazione culturale.

### 1.2 - Struttura e contesto socio territoriale

L'Istituto disloca le proprie classi in tre distinte sedi della città di Adria:

- la sede centrale, con gli uffici di dirigenza e segreteria, contenente il triennio dell'indirizzo AFM;
- la sede annessa al plesso del Liceo "Bocchi", che ospita principalmente le classi del quinquennio CAT;
- il contenitore di via A. Moro, condiviso con altro Istituto scolastico (IPSEOA "Cipriani"), per le classi del biennio AFM e per i rimanenti corsi dell'indirizzo tecnologico.

(Ovviamente tale dislocazione può mutare per tenere conto di nuove esigenze o necessità.)

Come emerge dal RAV 2015, l'esistenza di più succursali e la condivisione di una di esse con altre scuole producono disagi e dispersività. Alcune sedi presentano tratti di inadeguatezza ed obsolescenza e richiederebbero interventi di adeguamento strutturale ed estetico, la qual cosa esula dalle competenze attuali dell'Istituto.

Gli studenti provengono da un vasto bacino d'utenza che comprende l'intero territorio del Basso Polesine e le zone limitrofe delle province di Ferrara, Venezia e Padova. Il territorio di riferimento è pertanto caratterizzato dalla vastità e anche dalla diversità: ad aree a vocazione turistico-alberghiero (Albarella, Rosolina, il Parco del Delta tra Ferrara e Rovigo) si alternano aree con una buona presenza di piccola-media industria (bassa-padovana e bassa-veneziana, direttrice della Romena) ed aree dedicate ai servizi (Adria). Altra particolare tradizione è quella della cantieristica navale i cui centri sono situati principalmente ad Adria, Porto Viro e Loreo.

Si tratta comunque, in generale, di territori a bassa industrializzazione con prevalenza del settore primario e, in subordine, terziario. Il loro tasso di disoccupazione (anche con riferimento diretto alle famiglie degli

studenti iscritti all'Istituto quale emerge dal RAV) è perfettamente in linea con il dato-benchmark del Nord-Est. Malgrado nell'area si registrino significative presenze di stranieri, il RAV evidenzia una bassa incidenza di studenti con cittadinanza non italiana.

Lo status socio-culturale delle famiglie (espresso secondo l'indice ESCS) oscilla tra il livello medio-basso e il basso, con una ricaduta sul rendimento scolastico riscontrabile anche negli esiti delle prove standardizzate nazionali (INVALSI, RAV).

In questa varietà di contesto si rafforza il ruolo strategico dell'I.I.S. Polo Tecnico di Adria.

### **1.3 - Valori di riferimento e "mission" dell'Istituto**

I valori di riferimento sono quelli indicati nella Costituzione Italiana, ed in particolare:

- art. 3: Tutti i cittadini hanno pari dignità sociale e sono eguali davanti alla legge, senza distinzione di sesso, di razza, di lingua, di religione, di opinioni politiche, di condizioni personali e sociali.....
- art. 30: E' dovere e diritto dei genitori mantenere, istruire ed educare i figli, anche se nati fuori del matrimonio .....
- art. 33: L'arte e la scienza sono libere e libero ne è l'insegnamento. La Repubblica detta le norme generali sull'istruzione ed istituisce scuole statali per tutti gli ordini e gradi .....
- art. 34: La scuola è aperta a tutti .....

Il presente documento viene predisposto ai sensi dell'art.1 comma 1 della Legge 13.07.2015 n. 107 e si ispira alle finalità complessive della legge che possono essere così sintetizzate:

- Affermazione del ruolo centrale della scuola nelle società della conoscenza.
- Innalzamento dei livelli di istruzione e delle competenze degli studenti.
- Contrasto alle disuguaglianze socio-culturali e territoriali.
- Prevenzione e recupero dell'abbandono e della dispersione scolastica.
- Adozione di una didattica inclusiva: una didattica "denominatore comune" per tutti gli studenti e che non lasci indietro nessuno, che riconosca la centralità e la diversità degli studenti nell'elaborazione e nell'attuazione del piano dell'offerta formativa.
- Imparzialità e regolarità: gli operatori del servizio scolastico agiscono secondo criteri di obiettività ed equità.
- Garanzia del diritto allo studio, delle pari opportunità di successo formativo e di istruzione permanente dei cittadini attraverso la piena attuazione dell'autonomia delle istituzioni scolastiche, anche in relazione alla dotazione finanziaria.
- Partecipazione: il personale dell'Istituto, i genitori e gli studenti sono protagonisti nella attuazione del progetto educativo, attraverso una gestione partecipata della scuola, nell'ambito degli organi e delle procedure vigenti.
- Libertà di insegnamento e aggiornamento del personale: l'aggiornamento e la formazione costituiscono un impegno per tutto il personale dell'Istituto.
- Trasparenza: l'Istituto persegue la massima semplificazione delle procedure e garantisce un'informazione completa e trasparente.
- Efficienza ed efficacia: l'attività scolastica si fonda su criteri di efficienza ed efficacia nella realizzazione delle attività didattiche, nell'organizzazione dei servizi di supporto e nell'ampliamento e integrazione dell'offerta formativa.

La visione strategica dell'I.I.S. Polo Tecnico di Adria è ispirata al quadro Europeo delle qualifiche per l'apprendimento permanente (EQF), muovendosi nella direzione di agevolare l'apprendimento per competenze certificate e l'inserimento consapevole e responsabile nel settore occupazionale o dello studio post-secondario. Inoltre l'Istituto intende coltivare e sviluppare nei giovani quell'umanesimo della scienza e della tecnologia di cui è interprete l'istruzione tecnica e che è patrimonio necessario al sostegno dello sviluppo del sistema produttivo.

Le linee che continuano a rappresentare i traguardi dell'I.I.S. Polo Tecnico di Adria sono incentrate su una forte integrazione tra saperi teorici e pratici, da una forte integrazione nel "sistema" territoriale, dalla ricerca e innovazione, dal rafforzamento dell'identità specifica dell'istituto, dal mantenimento del nostro capitale reputazionale. Rispetto alle scelte di intervento, l'obiettivo per gli studenti si declina nella capacità di utilizzare i risultati dell'apprendimento come opportunità per l'esercizio consapevole di una cittadinanza attiva e responsabile, l'inserimento nel mondo del lavoro e per la mobilità nell'Unione europea.

Attraverso i suoi indirizzi e le sue articolazioni l'Istituto intende formare studenti capaci di pensiero autonomo, competenti e responsabili, in grado di operare scelte di professione, di prosecuzione degli studi e di vita. A tal fine si intende offrire conoscenze, competenze e capacità specialistiche e permettere di accrescere il sapere e gli strumenti culturali e di sviluppare qualità individuali; si propone un contesto laboratoriale e sperimentale che favorisce la contaminazione tra i saperi e i linguaggi e l'incontro con realtà di lavoro e professionali anche di respiro europeo.

#### **1.4 - Obiettivi generali dell'azione didattico-educativa**

L'Istituto si propone quali obiettivi concreti, coerenti con le finalità e la propria missione educativa e formativa, quanto segue:

1. Promuovere la cittadinanza europea
2. Sviluppare il senso di responsabilità, autonomia, senso critico, capacità innovativa.
3. Costruire l'identità e l'unitarietà dell'I.I.S. Polo Tecnico di Adria, sviluppando l'appartenenza negli operatori, negli studenti e nei genitori.
4. Sviluppare la cultura del servizio e la "visibilità" esterna dell'Istituto e delle sue specializzazioni.
5. Promuovere la qualità delle esperienze come motore dell'apprendimento.
6. Rendere le scuole dell'Istituto ambienti seri, sereni e idonei all'apprendimento.
7. Focalizzare l'attenzione sulla qualità degli apprendimenti essenziali.
8. Ampliare la conoscenza, i rapporti, le integrazioni e le sinergie con le istituzioni e le agenzie educative del territorio.
9. Favorire negli apprendimenti il coinvolgimento attivo degli studenti (apprendere a conoscere, a fare, a essere a vivere insieme) e incentivare negli studenti la curiosità e l'interesse verso realtà culturali ed esperienze diverse dalle proprie.
10. Garantire un'attenzione privilegiata alla personalizzazione degli apprendimenti.
11. Agevolare il passaggio dei giovani dalla scuola alla vita professionale, organizzando forme di tirocinio (alternanza scuola-lavoro) presso le imprese.
12. Valorizzare il capitale umano lungo tutto il periodo della vita attiva. L'obiettivo è quello di imparare a imparare per tutto il corso della vita (life-long learning).

#### **1.5 - Obiettivi formativi prioritari**

Da criticità e fabbisogni evidenziati nel R.A.V. è possibile desumere i seguenti, tra gli obiettivi formativi elencati al comma 7 della L. 107/15, come cruciali per l'identità progettuale dell'Istituto:

- potenziamento delle competenze matematico-logiche e scientifiche;
- valorizzazione e potenziamento delle competenze linguistiche, con particolare riferimento all'italiano nonché alla lingua inglese e ad altre lingue dell'Unione europea, anche mediante l'utilizzo della metodologia *Content language integrated learning*;
- sviluppo delle competenze in materia di cittadinanza attiva e democratica attraverso la valorizzazione dell'educazione interculturale e alla pace, il rispetto delle differenze e il dialogo tra le culture, il sostegno dell'assunzione di responsabilità nonché della solidarietà e della cura dei beni comuni e della consapevolezza dei diritti e dei doveri; potenziamento delle conoscenze in materia giuridica ed economico-finanziaria e di educazione all'autoimprenditorialità;
- sviluppo di comportamenti responsabili ispirati alla conoscenza e al rispetto della legalità e della sostenibilità ambientale;
- sviluppo delle competenze digitali degli studenti, con particolare riguardo all'utilizzo critico e consapevole dei social network e dei media nonché alla produzione e ai legami con il mondo del lavoro;
- potenziamento delle metodologie laboratoriali e delle attività di laboratorio;
- prevenzione e contrasto della dispersione scolastica, di ogni forma di discriminazione e del bullismo; potenziamento dell'inclusione scolastica e del diritto allo studio degli alunni con bisogni educativi speciali attraverso percorsi individualizzati e personalizzati anche con il supporto e la collaborazione dei servizi socio-sanitari ed educativi del territorio e delle associazioni di settore;
- incremento dell'alternanza scuola-lavoro;
- valorizzazione del merito degli studenti.

L'Istituto, fa propri anche i seguenti obiettivi, tra quelli contenuti nel Manifesto delle Avanguardie Educative (INDIRE): trasformare il modello trasmissivo della scuola; creare nuovi spazi per l'apprendimento; riorganizzare il tempo del fare scuola; investire sul capitale umano ripensando i rapporti e i ruoli; promuovere l'innovazione perché sia sostenibile e trasferibile.

#### **1.6 - Criteri generali per la programmazione educativa**

Il "Profilo educativo, culturale e professionale dello studente a conclusione del secondo ciclo del sistema educativo di istruzione e formazione per gli Istituti Tecnici" e i risultati di apprendimento (allegati A,B e C) individuati dal D.P.R. 15 marzo 2010 n. 88, insieme alle Linee Guida per gli Istituti Tecnici, costituiscono il quadro di riferimento per la progettazione curricolare e la programmazione educativa.

L'offerta formativa si attua attraverso fasi fra loro integrate, messe in atto dai diversi soggetti che operano nell'Istituto. I percorsi formativi, definiti dai *curricula* di tipo tradizionale o sperimentale, sono attuati secondo le modalità dichiarate dai documenti di programmazione (Piano di lavoro individuale, indicazioni dei Dipartimenti Disciplinari). L'attività rivolta agli studenti è svolta dai docenti, nella loro funzione individuale e collegiale, nei tempi definiti dall'orario delle lezioni e dalle comunicazioni emesse dal Dirigente scolastico nel corso di ogni anno scolastico, nel rispetto delle competenze degli Organi Collegiali.

## 2. L'ORGANIZZAZIONE DIDATTICA

### 2.1 - Principi metodologici

I docenti organizzano le attività di insegnamento-apprendimento tenendo conto delle finalità e degli obiettivi di istruzione, educazione e formazione delineati nei paragrafi precedenti. Per quanto riguarda l'azione didattica l'I.I.S. Polo Tecnico di Adria fa propri alcuni principi metodologici che contraddistinguono un'efficace azione formativa: essi sono di seguito sintetizzati.

- Tenere conto dei bisogni di apprendimento e di formazione degli studenti effettivamente rilevati attraverso strumenti specifici (questionari, focus group, discussioni, interviste) per la definizione del contratto formativo, con specifica e puntuale attenzione ai bisogni educativi speciali.
- Tenere conto delle aspettative delle famiglie e delle risorse del territorio per fornire risposte formative qualificate nell'ottica dell'offerta formativa integrata e della valorizzazione delle risorse della comunità.
- Improntare le attività educative ai principi del rispetto, dell'ascolto attivo ed empatico, della reciprocità, della responsabilità.
- Utilizzare modalità diverse per lo svolgimento dell'attività didattica, secondo i bisogni degli studenti: lezioni espositive, attività di recupero e potenziamento, unità pluridisciplinari di apprendimento-UdA,....
- Realizzare attività didattiche in forma laboratoriale per favorire la riflessione su ciò che si fa.
- Realizzare attività che favoriscano la scoperta, problematizzando le esperienze: in questo modo si sollecita – anche operativamente – l'individuazione di problemi, la rielaborazione delle conoscenze, la ricerca di soluzioni innovative (problem solving); in questo contesto si situano anche le attività di alternanza scuola-lavoro.
- Promuovere la consapevolezza da parte degli studenti del proprio modo di apprendere al fine di "imparare ad apprendere", riconoscendo le difficoltà e individuando strategie adatte per superarle.
- Favorire l'apprendimento cooperativo: far lavorare in piccoli gruppi in modo che il successo di uno studente aiuti anche gli altri ad avere successo.
- Le attività progettuali dovranno essere organizzate secondo i seguenti criteri:  
analisi dei bisogni educativi e formativi; motivazioni delle scelte progettuali; scopi delle attività espressi in traguardi osservabili e verificabili; utilizzo responsabile delle risorse umane e finanziarie; valorizzazione e rendicontazione delle risorse utilizzate; monitoraggio e verifica dell'efficacia delle azioni realizzate; valutazione della qualità della progettazione e della realizzazione; documentazione dei percorsi e dei risultati; raccolta e diffusione della documentazione.

### 2.2 - Offerta formativa dell'Istituto

Di seguito sono riportati i quadri orario settimanali relativi ai diversi indirizzi ed articolazioni attualmente attivati presso l'Istituto.

SETTORE ECONOMICO	SETTORE TECNOLOGICO
<p>➤ <b>AMMINISTRAZIONE FINANZA E MARKETING</b> Articolazioni (triennio):</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- AMMINISTRAZIONE FINANZA E MARKETING</li><li>- RELAZIONI INTERNAZIONALI PER IL MARKETING</li><li>- SISTEMI INFORMATIVI AZIENDALI</li></ul>	<p>➤ <b>MECCANICA MECCATRONICA ED ENERGIA</b> Articolazione (triennio):</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- MECCANICA E MECCATRONICA</li></ul> <p>➤ <b>TRASPORTI E LOGISTICA</b> Articolazione (triennio):</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- COSTRUZIONI NAVALI</li></ul> <p>➤ <b>ELETTRONICA ED ELETTROTECNICA</b> Articolazione (triennio):</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- ELETTRONICA</li></ul> <p>➤ <b>INFORMATICA E TELECOMUNICAZIONI</b> Articolazione (triennio):</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- INFORMATICA</li></ul> <p>➤ <b>COSTRUZIONI AMBIENTE E TERRITORIO</b> Articolazione (triennio):</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- COSTRUZIONI AMBIENTE E TERRITORIO</li></ul>

**BIENNIO SETTORE ECONOMICO**

<b>AMMINISTRAZIONE, FINANZA E MARKETING</b>		
<b>DISCIPLINE</b>	<b>1° BIENNIO</b>	
	<b>I</b>	<b>II</b>
Religione cattolica o attività alternativa	1	1
Lingua e letteratura italiana	4	4
Storia	2	2
Lingua inglese	3	3
Matematica	4	4
Diritto ed economia	2	2
Scienze integrate (Scienze della terra e Biologia)	2	2
Scienze integrate (Fisica)	2	--
Scienze integrate (Chimica)	--	2
Geografia	3	3
Informatica	2	2
Seconda lingua comunitaria	3	3
Economia aziendale	2	2
Scienze motorie e sportive	2	2
<b>Totale ore</b>	<b>32</b>	<b>32</b>

**TRIENNIO SETTORE ECONOMICO**

**Art.: AMMINISTRAZIONE, FINANZA E MARKETING**

<b>DISCIPLINE</b>	<b>2^BIENNIO</b>		<b>5^ANNO</b>
	<b>III</b>	<b>IV</b>	<b>V</b>
Religione cattolica o attività alternativa	1	1	1
Lingua e letteratura italiana	4	4	4
Storia, cittadinanza e costituzione	2	2	2
Lingua inglese	3	3	3
Matematica	3	3	3
Informatica	2	2	--
Seconda lingua comunitaria	3	3	3
Economia aziendale	6	7	8
Diritto	3	3	3
Economia politica	3	2	3
Scienze motorie e sportive	2	2	2
<b>Totale ore</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	<b>32</b>

**TRIENNIO SETTORE ECONOMICO**  
**Art.: RELAZIONI INTERNAZIONALI PER IL MARKETING**

DISCIPLINE	2^ BIENNIO		5^ ANNO
	III	IV	V
Religione cattolica o attività alternativa	1	1	1
Lingua e letteratura italiana	4	4	4
Storia, cittadinanza e costituzione	2	2	2
Lingua inglese	3	3	3
Matematica	3	3	3
Seconda lingua comunitaria	3	3	3
Terza lingua comunitaria	3	3	3
Economia aziendale e geopolitica	5	5	6
Diritto	2	2	2
Relazioni internazionali	2	2	3
Tecnologie della comunicazione	2	2	2
Scienze motorie e sportive	2	2	2
<b>Totale ore</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	<b>32</b>

**TRIENNIO SETTORE ECONOMICO**  
**Art.: SISTEMI INFORMATIVI AZIENDALI**

DISCIPLINE	2^ BIENNIO		5^ ANNO
	III	IV	V
Religione cattolica o attività alternativa	1	1	1
Lingua e letteratura italiana	4	4	4
Storia, cittadinanza e costituzione	2	2	2
Lingua inglese	3	3	3
Matematica	3	3	3
Informatica	4 (2)	5 (2)	5 (2)
Seconda lingua comunitaria	3	--	--
Economia aziendale	4 (1)	7 (1)	7 (1)
Diritto	3	3	2
Economia Politica	3	2	3
Scienze motorie e sportive	2	2	2
<b>Totale ore</b>	<b>32 (3)</b>	<b>32 (3)</b>	<b>32 (3)</b>

N.B. le ore indicate fra parentesi sono ore di attività di laboratorio

### BIENNIO SETTORE TECNOLOGICO

<b>Costruzioni Ambiente e Territorio - Informatica Elettronica ed Elettrotecnica Meccanica e Meccatronica - Trasporti e Logistica</b>		
<b>DISCIPLINE</b>	<b>1° BIENNIO</b>	
	<b>I</b>	<b>II</b>
Religione cattolica o attività alternativa	1	1
Lingua e letteratura italiana	4	4
Storia	2	2
Lingua inglese	3	3
Matematica	4	4
Scienze integrate (Scienze della terra e Biologia)	2	2
Geografia	1	-
Scienze integrate (Fisica)	3 (1)	3 (1)
Scienze integrate (Chimica)	3 (1)	3 (1)
Tecnologia e tecniche di rappresentazione grafica	3 (1)	3 (1)
Tecnologie informatiche	3 (2)	-
Scienze e tecnologie applicate	-	3
Diritto ed Economia	2	2
Scienze motorie e sportive	2	2
<b>Totale ore</b>	<b>33 (5)</b>	<b>32 (3)</b>

N.B. le ore indicate fra parentesi sono ore di attività di laboratorio

### TRIENNIO SETTORE TECNOLOGICO MECCANICA, MECCATRONICA ED ENERGIA art. "MECCANICA E MECCATRONICA"

<b>DISCIPLINE</b>	<b>ORE SETTIMANALI</b>		
	<b>2° BIENNIO</b>		<b>5° ANNO</b>
	<b>III</b>	<b>IV</b>	<b>V</b>
Religione cattolica o attività alternativa	1	1	1
Lingua e letteratura italiana	4	4	4
Storia	2	2	2
Lingua inglese	3	3	3
Matematica	3	3	3
Complementi di matematica	1	1	--
Meccanica, macchine ed energia	4 (2)	4 (2)	4 (2)
Sistemi e automazione	3 (1)	3 (3)	3 (3)
Tecnologie meccaniche di processo e prodotto	5 (2)	5 (2)	5 (2)
Disegno, progettazione e organizzazione industriale	3 (3)	4 (2)	5 (3)
Scienze motorie e sportive	2	2	2
<b>Totale ore</b>	<b>32 (8)</b>	<b>32 (9)</b>	<b>32 (10)</b>

N.B. le ore indicate fra parentesi sono ore di attività di laboratorio

**TRIENNIO SETTORE TECNOLOGICO  
TRASPORTI E LOGISTICA art. "COSTRUZIONI NAVALI"**

DISCIPLINE	ORE SETTIMANALI		
	2°BIENNIO		5°ANNO
	III	IV	V
Religione cattolica o attività alternativa	1	1	1
Lingua e letteratura italiana	4	4	4
Storia	2	2	2
Lingua inglese	3	3	3
Matematica	3	3	3
Complementi di matematica	1	1	--
Elettrotecnica, elettronica e automazione	3 (2)	3 (2)	3 (2)
Struttura, Costruzione, Sistemi e Impianti del Mezzo	5 (4)	5 (5)	8 (6)
Meccanica, macchine e Sistemi Propulsivi	3 (2)	3 (2)	4 (2)
Logistica	3	3	--
Diritto ed economia	2	2	2
Scienze motorie e sportive	2	2	2
<b>Totale ore</b>	<b>32 (8)</b>	<b>32 (9)</b>	<b>32 (10)</b>

N.B. le ore indicate fra parentesi sono ore di attività di laboratorio

**TRIENNIO SETTORE TECNOLOGICO  
ELETTRONICA ED ELETTRONICA art. ELETTRONICA**

DISCIPLINE	ORE SETTIMANALI		
	2° BIENNIO		5°ANNO
	III	IV	V
Religione cattolica o attività alternativa	1	1	1
Lingua e letteratura italiana	4	4	4
Storia	2	2	2
Lingua inglese	3	3	3
Matematica	3	3	3
Complementi di matematica	1	1	--
Tecnologie e progettazione dei sistemi elettrici ed elettronici	5 (3)	5 (4)	6 (5)
Elettrotecnica ed elettronica	7 (3)	6 (3)	6 (3)
Sistemi automatici	4 (2)	5 (2)	5 (2)
Scienze motorie e sportive	2	2	2
<b>Totale ore</b>	<b>32 (8)</b>	<b>32 (9)</b>	<b>32 (10)</b>

N.B. le ore indicate fra parentesi sono ore di attività di laboratorio

**SETTORE TECNOLOGICO  
INFORMATICA E TELECOMUNICAZIONI art. INFORMATICA**

DISCIPLINE	2^BIENNIO		5^ANNO
	III	IV	V
Religione cattolica o att. alternativa	1	1	1
Lingua e letteratura italiana	4	4	4
Storia	2	2	2
Lingua inglese	3	3	3
Matematica	3	3	3
Complementi di matematica	1	1	--
Sistemi e reti	4 (2)	4 (2)	4 (2)
Tecnologie e progettazione di sistemi informatici e di telecomunicazioni	3 (1)	3 (2)	4 (3)
Gestione progetto, organizzazione d'impresa	--	--	3 (1)
Informatica	6 (3)	6 (3)	6 (4)
Telecomunicazioni	3 (2)	3 (2)	--
Scienze motorie e sportive	2	2	2
<b>Totale ore</b>	<b>32 (8)</b>	<b>32 (9)</b>	<b>32 (10)</b>

N.B. le ore indicate fra parentesi sono ore di attività di laboratorio

**TRIENNIO SETTORE TECNOLOGICO  
COSTRUZIONI, AMBIENTE E TERRITORIO**

DISCIPLINE	2^ BIENNIO		5^ANNO
	III	IV	V
Religione cattolica o attività alternativa	1	1	1
Lingua e letteratura italiana	4	4	4
Storia	2	2	2
Lingua inglese	3	3	3
Matematica	3	3	3
Complementi di matematica	2	2	--
Progettazione, costruzioni e impianti	7 (4)	6 (4)	7 (5)
Geopedologia, economia ed estimo	3 (2)	4 (2)	4 (3)
Topografia	4 (2)	4 (3)	4 (2)
Gestione del cantiere e sicurezza dell'ambiente di lavoro	2	2	2
Scienze motorie e sportive	2	2	2
<b>Totale ore</b>	<b>32 (8)</b>	<b>32 (9)</b>	<b>32 (10)</b>

N.B. le ore indicate fra parentesi sono ore di attività di laboratorio

## 2.3 - Modelli orari delle attività

L'orario settimanale di lezione è di 32 ore per tutte le classi, ad esclusione delle classi prime del settore tecnologico per le quali l'orario settimanale è di 33 ore. Le attività didattiche curricolari ordinarie si svolgono, di norma, secondo il modello orario sotto riportato.

### 1 - Modello orario adottato per l'A.S. 2015/2016

	LUNEDI'	MARTEDI'	MERCOLEDI'	GIOVEDI'	VENERDI'	SABATO	durata
1	08,05-09,35	08,05-09,35	08,05-09,35	08,05-09,35	08,05-09,35	08,05-09,35	90'
2	09,35-10,30	09,35-10,30	09,35-10,30	09,35-10,30	09,35-10,30	09,35 - 10,30	55'
R	intervallo	intervallo	intervallo	intervallo	intervallo	intervallo	5'+5'
3	10,40-11,35	10,40-11,35	10,40-11,35	10,40-11,35	10,40-11,35	10,40 - 11,35	55'
4	11,35-12,35	11,35-12,35	11,35-12,35	11,35-12,35	11,35-12,35	11,35 - 12,35	60'
5	12,35-13,35	12,35-13,35	12,35-13,35	12,35-13,35	12,35-13,35	12,35-13,35*	60'

\* L'ultima ora del sabato riguarda solo le classi prime del Settore Tecnologico (ore n. 33)

In base al verificarsi di specifiche esigenze ambientali, in particolare legate ai servizi di trasporto, o didattiche, potranno essere adottati dalla dirigenza altri modelli:

### 2 - Altro modello orario proponibile

	LUNEDI'	MARTEDI'	MERCOLEDI'	GIOVEDI'	VENERDI'	SABATO	durata
1	08,00-09,00	08,00-09,00	08,00-09,00	08,00-09,00	08,00-09,00	08,00-09,00	60'
2	09,00-10,00	09,00-10,00	09,00-10,00	09,00-10,00	09,00-10,00	09,00-10,00	60'
3	10,00-10,55	10,00-10,55	10,00-10,55	10,00-10,55	10,00-10,55	10,00-10,55	55'
R	intervallo	intervallo	intervallo	intervallo	intervallo	intervallo	5'+5'
4	11,05-12,00	11,05-12,00	11,05-12,00	11,05-12,00	11,05-12,00	11,05-12,00	55'
5	12,00-13,00	12,00-13,00	12,00-13,00	12,00-13,00	12,00-13,00	12,00-13,00	60'
6	13,00-14,00*		13,00-14,00		13,00-14,00		60'

\* L'ultima ora del lunedì riguarda solo le classi prime del settore tecnologico (ore n. 33)

### 3 - Ulteriore modello orario proponibile (con un rientro pomeridiano)

	LUN	MAR	MER	GIO	VEN	SAB	durata
1	08,05-09,05	08,05-09,05	08,05-09,05	08,05-09,05	08,05-9,05	08,05-09,05	60'
2	09,05-10,05	09,05-10,05	09,05-10,05	09,05-10,05	09,05-10,05	09,05-10,05	60'
3	10,05-11,00	10,05-11,00	10,05-11,00	10,05-11,00	10,05-11,00	10,05-11,00	55'
R	intervallo	intervallo	intervallo	intervallo	intervallo	intervallo	5'+5'
4	11,10-12,05	11,10-12,05	11,10-12,05	11,10-12,05	11,10-12,05	11,10-12,05	55'
5	12,05-13,05	12,05-13,05	12,05-13,05	12,05-13,05	12,05-13,05	12,05-13,05	60'
			13,05-13,35*		13,05-13,35*		30'
6	13,25-14,25						60'
7	14,25-15,25						60'

\* Riguarda solo le classi prime del settore tecnologico (ore n. 33)

Ci si riserva di ipotizzare altre organizzazioni orarie compatibili, dopo aver verificato sia le condizioni organizzative che ambientali.

## 2.4 - Flessibilità didattica e organizzativa

In conformità con quanto previsto dalla L. 107/15, comma 3 e in coerenza con le priorità e i traguardi che saranno previsti nel Piano di miglioramento d'istituto predisposto dal Nucleo di autovalutazione, si prevede:

- all'interno di ciascuna classe, due momenti nell'a.s. riservati allo svolgimento di Unità di Apprendimento a carattere pluridisciplinare: i Consigli di classe sono le sedi in cui la tempistica di esse e la scansione dei piani di lavoro dei docenti coinvolti troveranno adeguata programmazione;
- come indicato nelle priorità individuate nel Rapporto di Autovalutazione, al fine di "ridurre la variabilità dei punteggi ottenuti dalle classi seconde nella prova standardizzata nazionale di matematica" (entro l'8% nel triennio), la "progettazione e realizzazione, nelle classi prime e seconde, di U.d.A. a prevalente centratura sulla matematica" e, nelle medesime classi di corso, la "costruzione condivisa di almeno due prove comuni (una per ogni periodo dell'a.s.) di matematica, con correzione incrociata" affidata ai docenti della/e classe/i parallela/e.

Inoltre, a seconda dei casi e delle necessità e/o delle opportunità didattiche emergenti, in particolare per attività di innovazione didattica e/o per attività di sostegno-recupero-potenziamento, potranno essere svolte attività didattiche che coinvolgano docenti e studenti di classi parallele, gruppi di studenti della stessa o di più classi, docenti e studenti di classi diverse dello stesso indirizzo di studi. Queste attività, ed altre analoghe, vanno ordinariamente pianificate dai consigli di classe e organizzate secondo le indicazioni della dirigenza.

## 2.5 - Curricolo di Istituto

Il curricolo viene inteso come ciò che viene guadagnato in termini di istruzione e di formazione dallo studente sia dentro che fuori della scuola, sotto la guida di quest'ultima. Il curriculum è anche l'insieme delle esperienze di apprendimento di un individuo come risultato del suo processo di scolarizzazione. Viene posto, in tal modo, l'accento sullo studente come soggetto attivo e motivato all'apprendimento e come unico, sostanziale giudice dei risultati formativi del curricolo. È stato osservato che lo studente non apprende solo sulla base del curricolo esplicito o formale realizzato dalla scuola, ma anche grazie al cosiddetto curricolo implicito (procedure di vita scolastica, materiali didattici, approcci culturali e relazioni nel contesto scolastico) e di percorsi informali o non formali.

Facendo costante riferimento alle Linee Guida per gli Istituti Tecnici, che – come già detto – costituiscono il quadro di riferimento per la progettazione curricolare e la programmazione educativa, l'Istituto cercherà attraverso le diverse attività curricolari ed "extracurricolari" di facilitare l'acquisizione di conoscenze e abilità e lo sviluppo anche delle competenze di seguito descritte.

### Il quadro di riferimento per i curricoli Le competenze attraverso il quadro europeo, nazionale e dell'Istruzione Tecnica

Competenze chiave europee	Competenze obbligo di istruzione e competenze cittadinanza (D.M. 139/2007)	Competenze comuni (Regolamento Istruzione Tecnica Dpr 88 del 2010)
<b>Comunicazione nella madrelingua</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Padroneggiare strumenti espressivi fondamentali per gestire l'interazione comunicativa verbale in vari contesti</li> <li>• Leggere, comprendere e interpretare testi di vario tipo</li> <li>• Produrre testi di vario tipo con diversi scopi comunicativi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare il patrimonio lessicale ed espressivo della lingua italiana nei vari contesti (sociali, culturali, scientifici, tecnologici)</li> <li>- Redigere relazioni tecniche</li> <li>- Documentare attività individuali o gruppo in situazioni professionali</li> </ul>
<b>Comunicazione nelle lingue straniere</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilizzare una lingua straniera per i principali scopi comunicativi ed operativi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Padroneggiare la lingua inglese e un'altra lingua comunitaria (ove prevista) per scopi comunicativi, usando anche i linguaggi settoriali per interagire in diversi ambiti e contesti professionali al livello B" del QCER</li> </ul>
<b>Competenze di base in matematica, scienze e tecnologia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Utilizzare le tecniche e le procedure del calcolo aritmetico ed algebrico, anche in forma grafica</li> <li>▪ Confrontare e analizzare figure geometriche</li> <li>▪ Individuare strategie per risolvere problemi</li> <li>▪ Analizzare dati e interpretarli, utilizzando rappresentazioni grafiche e l'informatica</li> <li>▪ Osservare, descrivere e analizzare i fenomeni appartenenti alla realtà naturale e artificiale</li> <li>▪ Analizzare qualitativamente e quantitativamente i fenomeni legati alle trasformazioni di energia partendo dall'esperienza</li> <li>• Essere consapevoli delle potenzialità e dei limiti delle</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Usare il linguaggio e i metodi propri della matematica per organizzare e valutare informazioni qualitative e quantitative</li> <li>- Utilizzare le strategie del pensiero razionale negli aspetti dialettici e algoritmici per affrontare problemi elaborando soluzioni</li> <li>- Utilizzare i concetti e i modelli delle scienze sperimentali per investigare fenomeni sociali e naturali, interpretando dati</li> </ul>

	tecnologie nel contesto culturale e sociale in cui vengono applicate	
<b>Competenza digitale</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilizzare e produrre testi multimediali</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare e produrre strumenti di comunicazione visiva e multimediale, anche con riferimento alle strategie espressive della comunicazione in rete</li> <li>- Usare le reti e gli strumenti informatici nelle attività di studio, ricerca</li> </ul>
<b>Imparare ad imparare</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Individuare collegamenti e relazioni</li> <li>• Acquisire e interpretare l'informazione</li> <li>• Organizzare il proprio apprendimento, individuando, scegliendo varie fonti e modalità di informazione e formazione (formale-informale)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare gli strumenti culturali e metodologici per porsi con atteggiamento razionale, critico di fronte alla realtà, ai suoi fenomeni e problemi, anche ai fini dell'apprendimento permanente</li> </ul>
<b>Competenze sociali e civiche</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Collocare l'esperienza personale in un sistema di regole fondato sul rispetto dei diritti costituzionali</li> <li>• Collaborare e partecipare</li> <li>• Agire in modo autonomo e responsabile</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Valutare fatti e orientare i propri comportamenti in base ad un sistema di valori coerenti con la Costituzione e le carte internazionali dei diritti umani</li> <li>- Usare gli strumenti culturali per porsi in atteggiamento razionale, critico e creativo nei confronti della realtà, anche ai fini dell'apprendimento permanente</li> <li>- Analizzare il valore, i limiti e i rischi delle varie soluzioni tecniche per la vita sociale e culturale, con particolare attenzione alla sicurezza nei luoghi di lavoro, alla tutela della persona, all'ambiente</li> </ul>
<b>Spirito di iniziativa e imprenditorialità</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Riconoscere le caratteristiche essenziali del sistema socio-economico per orientarsi nel tessuto produttivo del territorio</li> <li>• Progettare</li> <li>• Risolvere problemi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Usare i principali concetti relativi all'economia e all'organizzazione dei processi produttivi</li> <li>- Identificare e applicare metodi e tecniche nella gestione dei progetti</li> <li>- Individuare gli strumenti di comunicazione e di team working appropriati per intervenire in contesti organizzativi e professionali di riferimento</li> <li>- Individuare e risolvere problemi, assumere decisioni</li> </ul>
<b>Consapevolezza ed espressione culturale - identità</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comprendere il cambiamento e la diversità dei tempi storici in una dimensione diacronica e sincronica</li> <li>• Usare gli strumenti fondamentali per una fruizione consapevole del patrimonio artistico e letterario</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Riconoscere gli aspetti geografici, ecologici, territoriali dell'ambiente naturale ed antropico, le connessioni con le strutture economiche, demografiche...</li> <li>- Correlare la conoscenza storica agli sviluppi delle scienze</li> <li>- Stabilire collegamenti tra le tradizioni culturali locali, nazionali e internazionali, in una prospettiva interculturale</li> <li>- Riconoscere il valore e le potenzialità dei beni artistici</li> <li>- Riconoscere le linee essenziali della storia delle idee, della cultura, della letteratura, delle arti e orientarsi tra testi e autori</li> <li>- Riconoscere gli aspetti comunicativi, culturali relazionali dell'espressività corporea e l'importanza che riveste la pratica motorio-sportiva</li> </ul>

## **2.6 - Iniziative di orientamento: modalità e tempi**

In una prospettiva europea di *Lifelong Learning*, e nell'ottica di quanto indicato alla lettera s) del comma 7 della legge 107/2015, l'orientamento rappresenta una funzione indispensabile della scuola attuale, che deve puntare a trasformare la logica di apprendimento – insegnamento in un costante processo di auto-apprendimento e auto-formazione. La missione della scuola è quindi di contribuire alla maturazione del processo di auto-orientamento attraverso due azioni:

- Promuovere la maturazione delle competenze orientative di base finalizzate a fronteggiare le esperienze di transizione;
- Sviluppare "attività di educazione alla scelta e di monitoraggio, attraverso l'utilizzo di risorse interne al sistema ma anche con il contributo di risorse esterne in una logica di integrazione territoriale", finalizzate a promuovere il benessere dello studente lungo il proprio iter formativo e a prevenire rischi di insuccesso e/o abbandono.

Rafforzando la rete territoriale tra tutti gli attori impegnati negli interventi di orientamento, sarà possibile aiutare gli alunni: a conoscere se stessi, le proprie capacità, le proprie attitudini, i propri limiti; ad individuare strategie di superamento; a sviluppare capacità progettuali e di scelta consapevole; ad essere consapevoli dei possibili sbocchi professionali e delle opportunità di prosecuzione degli studi.

### **2.6.1 - Orientamento in ingresso**

Gli obiettivi che si intendono perseguire sono i seguenti:

- Promuovere la conoscenza dell'offerta didattica e formativa del Polo Tecnico di Adria;
- Fornire agli studenti delle classi terze di scuola secondaria di primo grado informazioni utili ad una scelta responsabile di scuola superiore;
- Coinvolgere gli studenti del nostro istituto nella valorizzazione delle attività della scuola attraverso la partecipazione alle varie iniziative;
- Prevenire e contrastare la dispersione scolastica potenziando la capacità di scelta degli studenti.

Le attività a tal fine messe in atto dall'Istituto, destinate agli studenti delle classi terze della scuola secondaria di primo grado, saranno coordinate dal docente incaricato della specifica funzione strumentale, che si avvarrà della collaborazione di altri docenti, e si svolgeranno indicativamente da settembre a febbraio. Esse si riassumono nelle seguenti azioni:

- Presentare, nell'ambito di una azione orientativa coordinata in rete con le altre scuole superiori del territorio, l'offerta didattica e formativa dell'Istituto alle singole classi delle scuole medie, anche attraverso la distribuzione di materiale informativo;
- Organizzare *open day* nelle sedi dell'Istituto: a genitori e studenti verrà fornita ogni informazione richiesta, sia attraverso una fase assembleare che con colloqui con i docenti di indirizzo;
- Organizzare *mini-stage*: gli studenti delle scuole secondarie di primo grado vengono inseriti in brevi percorsi laboratoriali organizzati dai docenti dell'Istituto con la collaborazione dei loro studenti;
- Presentare eventualmente l'offerta formativa dell'I.I.S. Polo Tecnico di Adria in serate pubbliche: il Dirigente, i docenti e gli studenti presenteranno le principali esperienze didattiche ed extracurricolari messe in atto dal nostro Istituto.
- Partecipare alle iniziative di orientamento organizzate dagli I.C. della Provincia di Rovigo e limitrofe.

### **2.6.2 - Orientamento nella fase di accoglienza**

Gli obiettivi che si intendono perseguire sono i seguenti:

- Ridurre l'impatto del passaggio alla scuola superiore;
- Rimuovere i fattori di disagio relazionale favorendo la comunicazione e la socializzazione nel gruppo classe, anche per prevenire comportamenti a rischio;
- Far conoscere il funzionamento e l'organizzazione scolastica.

Le attività messe in atto dall'Istituto riguarderanno gli studenti delle classi prime, si svolgeranno all'inizio dell'anno scolastico e vedranno il coinvolgimento dei responsabili del Progetto Accoglienza e di altri docenti dei Consigli di classe, dei collaboratori della dirigenza e del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione. Esse sono:

- Attività didattiche finalizzate sia alla socializzazione che all'acquisizione di un corretto metodo di studio (abilità di lettura, ascolto, organizzazione delle informazioni);
- Visita all'edificio scolastico (spazi, strutture, servizi);
- Presentazione del POF e dei Regolamenti d'Istituto;
- Presentazione della Programmazione di classe, degli obiettivi educativi, delle metodologie didattiche e dei criteri di valutazione.

### 2.6.3 - Orientamento in itinere

L'orientamento in itinere sarà finalizzato alla conoscenza di sé e delle personali inclinazioni e interessi, anche in vista della scelta dell'indirizzo di studi in occasione del passaggio dal biennio al triennio.

Gli obiettivi che si intendono perseguire sono i seguenti:

- Favorire l'acquisizione di strategie per una migliore conoscenza di sé e per lo sviluppo di capacità critiche;
- Incentivare la valutazione delle risorse personali, delle motivazioni verso scelte future, dei propri punti di forza e di debolezza (attitudini, interessi professionali e culturali);
- Combattere il fenomeno della dispersione scolastica.

Le attività messe in atto riguardano quindi gli studenti del primo biennio e durano per tutto l'anno scolastico. Esse coinvolgono i docenti responsabili per l'orientamento, per l'inclusione e il successo scolastico, per i servizi a studenti e famiglie, per i rapporti con il territorio e il mondo del lavoro, e si concretizzano in:

- Attivazione dello sportello di ascolto per gli studenti;
- Approfondimento delle dinamiche relazionali interne alle classi;
- Programmazione di interventi di sostegno o di percorsi individualizzati per gli alunni a rischio di dispersione;
- Coinvolgimento di famiglie e docenti nell'analisi delle problematiche adolescenziali.

### 2.6.4 - Orientamento in uscita

Gli obiettivi che si ritengono strategici e che si intendono perseguire sono i seguenti:

- Fornire agli studenti degli ultimi anni un supporto informativo/motivazionale nel momento critico del passaggio dalla scuola superiore alla formazione universitaria e post-diploma, aiutandoli ad elaborare un personale progetto di scelta, di cui saper verificare validità e attuabilità;
- Favorire gli incontri e la reciproca conoscenza con le diverse realtà accademiche e produttive (enti, aziende, università);
- Garantire ai nostri diplomati l'erogazione dei servizi di intermediazione (domanda/offerta di lavoro) attraverso l'inserimento del Curriculum Vitae nella piattaforma di *placement* appositamente predisposta;
- Ottenere, attraverso la compilazione di questionari orientativi da parte degli studenti degli ultimi anni e la successiva restituzione dei dati, importanti informazioni sui punti di forza ma anche sulle criticità e i punti di debolezza di tutti gli aspetti dell'esperienza scolastica (dalla didattica ai laboratori, dalle attività integrative ai servizi amministrativi, ecc.).

Le attività messe in atto riguardano gli studenti delle classi quarte e quinte e durano per tutto l'anno scolastico. Esse coinvolgono docenti del consiglio di classe, i docenti responsabili del progetto per l'orientamento in uscita, per l'inclusione e il successo scolastico, per i servizi a studenti e famiglie, per i rapporti con il territorio e il mondo del lavoro e personale amministrativo, e si concretizzano nel:

- Far conoscere agli studenti il mercato del lavoro, con particolare relazione al territorio e alle figure professionali di riferimento per gli indirizzi di studio presenti in Istituto;
- Far conoscere agli studenti l'offerta formativa delle Università, con particolare riferimento a quelle presenti sul territorio provinciale, regionale e in regioni vicine, nonché l'offerta dei corsi non universitari di formazione post-diploma;
- Realizzare o promuovere interventi di orientamento in collaborazione con le Università (incontri studenti/orientatori, compilazione di questionari, test di ammissione ai corsi di laurea, partecipazione ad *open day* e *forum* dell'orientamento, ecc.);
- Organizzare incontri con ex studenti della nostra scuola inseriti nel mondo del lavoro o iscritti all'università;
- Collaborare all'organizzazione di stage estivi e dei percorsi di Alternanza scuola-lavoro con la Funzione strumentale per i rapporti con il territorio e il mondo del lavoro;
- Organizzare la compilazione di questionari orientativi e Gestire i servizi di intermediazione tra domanda e offerta di lavoro.

## 2.7 – Integrazione e inclusione

Il nostro Istituto riserva un'attenzione particolare agli alunni diversamente abili o in altre condizioni di svantaggio. Riteniamo infatti che la scuola abbia il compito di promuovere la piena integrazione di tutti gli studenti, partendo dalle risorse e potenzialità di ognuno di essi per accompagnarli lungo il percorso scolastico/formativo. Per quanto riguarda gli studenti "certificati", ogni consiglio di classe predispone, come prevede la normativa, un P.E.I. (Piano Educativo Individualizzato) oppure un P.D.P. (Piano didattico personalizzato) in collaborazione con la famiglia e con gli specialisti dei servizi territoriali.

I docenti, per gli studenti con disabilità o comunque con bisogni educativi speciali, cercheranno di favorire un arricchimento delle esperienze e un'integrazione più efficace attraverso le strategie metodologico-didattiche più adeguate al contesto educativo.

Nell'Istituto è istituito un GLH (Gruppo di Lavoro sull'Handicap), diretto dal Dirigente Scolastico e composto da insegnanti di sostegno, docente funzione strumentale, educatori e insegnanti di classe, con il compito di organizzare al meglio le risorse assegnate e predisporre le attività da realizzare, e di confrontare, coordinare e verificare i progetti che si realizzano nelle classi.

Gli obiettivi che si intendono perseguire sono i seguenti:

- Garantire l'integrazione e l'inclusione di tutti gli studenti, compresi quelli caratterizzati da situazioni di svantaggio scolastico, e cioè che si trovino in condizioni di disabilità, o che comunque presentino una richiesta di speciale attenzione per una varietà di ragioni: svantaggio sociale e culturale, disturbi specifici di apprendimento e/o disturbi evolutivi specifici, difficoltà derivanti dalla non conoscenza della cultura e della lingua italiana perché studenti appartenenti a culture diverse;
- Combattere il fenomeno della dispersione scolastica.

Le attività messe in atto, che coinvolgono gli studenti interessati, i docenti, i servizi sociali, le ASL, le famiglie, le comunità di origine ed eventualmente i mediatori culturali, consistono nella:

- Valorizzazione di percorsi formativi individualizzati;
- Alfabetizzazione e perfezionamento dell'italiano come lingua seconda attraverso corsi e laboratori per studenti di cittadinanza o di lingua non italiana.

## **2.8 - Attività di recupero: modalità e tempi**

Come previsto dal D.M. n. 42 del 22 maggio 2007, le attività di sostegno e recupero costituiscono parte ordinaria e permanente del Piano dell'Offerta Formativa. Le istituzioni scolastiche per un tempestivo recupero delle carenze rilevate, sono tenute a organizzare, dopo gli scrutini intermedi, interventi didattico-educativi di recupero per gli studenti che abbiano presentato insufficienze in una o più discipline. Qualora l'insuccesso si palesasse nella prestazione o nella verifica finale dell'unità di lavoro, il docente è tenuto ad avviare con lo studente, in tempi rapidi, un percorso di rientro dalle difficoltà, per evitare il più possibile l'accumulo di ritardi e carenze.

I Consigli di Classe determinano, in occasione degli scrutini di fine primo periodo e finali, le attività di recupero per gli studenti con valutazione insufficiente, optando tra le seguenti modalità: studio individuale, flessibilità didattica (recupero curricolare), sportello (studio individuale assistito), corsi di sostegno-recupero, corsi di potenziamento (in previsione dell'Esame di Stato per le classi 5<sup>^</sup>)

Indicativamente si stabiliscono, per tali modalità, un minimo di 5 partecipanti e un massimo di 15, di una classe o di classi parallele e omogenee per indirizzo.

Quanto ai periodi di svolgimento delle attività di recupero, esse sono stabilite secondo necessità, eventualmente sentito il Consiglio di classe – ad eccezione dei corsi per il recupero degli studenti con sospensione del giudizio, il cui calendario sarà definito, sentito il Collegio dei Docenti, dopo la conclusione degli scrutini di giugno.

Per quanto riguarda i criteri per l'assegnazione e l'individuazione dei dispositivi di recupero da assegnare agli studenti con "debito" formativo, si indica un numero massimo di insufficienze da recuperare con i corsi di sostegno-recupero pari a tre (per evitare un eccessivo carico di lavoro che vanificherebbe l'obiettivo di consentire il recupero stesso), individuate dal consiglio di classe in sede di scrutinio.

Per lo svolgimento delle azioni di sostegno/recupero/potenziamento, il Dirigente scolastico incaricherà docenti interni (del Consiglio di classe o comunque della classe di concorso interessata) o, se necessario, docenti di altri istituti, esterni o di enti no-profit.

Al termine dei percorsi di recupero/potenziamento, secondo i calendari stabiliti di svolgimento dei medesimi, gli studenti saranno sottoposti a verifiche di esclusiva pertinenza del docente della classe.

## **2.9 - Alternanza Scuola lavoro**

L'I.I.S. Polo Tecnico di Adria ha adottato da alcuni anni l'Alternanza scuola lavoro e i tirocini estivi come esempi di metodologia didattica innovativa, in grado di valorizzare l'aspetto formativo dell'apprendimento in situazione lavorativa.

L'attività, che ha coinvolto intensamente in passato insegnanti e tutor aziendali, si ripropone rinnovata e rafforzata in sintonia con la legge 107/2015, che ha come obiettivo quello di creare i presupposti per consentire agli studenti degli ultimi tre anni di istituti tecnici di svolgere il proprio percorso di istruzione vivendo un'esperienza formativa presso un'impresa o un ente.

In particolare viene stabilito un monte ore obbligatorio per attivare le esperienze di alternanza che dal corrente anno scolastico 2015/16 coinvolgeranno, a partire dalle classi terze, gli studenti del secondo ciclo di istruzione. Il mondo della scuola e quello dell'impresa/struttura ospitante non sono più considerati come

realtà separate bensì integrate tra loro, consapevoli che, per uno sviluppo coerente e pieno della persona, è importante ampliare e diversificare i luoghi, le modalità ed i tempi dell'apprendimento.

Il modello dell'alternanza scuola lavoro intende non solo superare l'idea di disgiunzione tra momento formativo ed operativo, ma si pone l'obiettivo più incisivo di accrescere la motivazione allo studio e di guidare i giovani nella scoperta delle vocazioni personali, degli interessi e degli stili di apprendimento individuali, arricchendo la formazione scolastica con l'acquisizione di competenze maturate "sul campo".

Il tessuto economico del bacino di utenza dell'I.I.S. Polo Tecnico di Adria è caratterizzato dalla assenza di importanti distretti produttivi e dalla presenza di un numero rilevante di aziende di piccola dimensione, prevalentemente a carattere familiare che comunque si sono quasi sempre rivelate in grado di consentire agli studenti la effettuazione di una esperienza didatticamente valida e in sintonia con i percorsi formativi previsti.

In altri casi si sono potute sviluppare modalità di collaborazione più stabili con aziende bancarie e alcuni enti locali, consentendo l'inserimento di un numero più elevato di studenti nello stesso contesto. In generale per le caratteristiche socio-economiche del territorio coincidente con il bacino di utenza dell'I.I.S. Polo Tecnico di Adria, mancano al momento referenti in grado di diventare partner di un progetto unitario di formazione condivisa che possa permettere il coinvolgimento di un così elevato numero di studenti (circa 400 inserimenti in azienda da effettuare a più riprese nel corso dell'anno scolastico 2015/16).

Va tenuto inoltre presente la presenza di diversi indirizzi di studio che di fatto rendono complessa la ricerca di contesti lavorativi in grado di consentire l'attuazione di un progetto formativo in sintonia con i diversi percorsi di studio.

Anche per ovviare a ciò l'I.I.S. Polo Tecnico di Adria coinvolge nel progetto di inserimento in azienda gli studenti stessi e le loro famiglie. Ciò comporta altri vantaggi: gli studenti vengono responsabilizzati e avviati ad effettuare una ricerca che ha caratteristiche analoghe a quella che dovranno effettuare successivamente al completamento del loro percorso di studi, mentre le famiglie partecipano consapevoli della possibilità di concretizzare per i figli una esperienza utile e gratificante.

### **2.9.1 - Forme di svolgimento e modalità organizzative**

La l. 107/2015 prevede l'obbligo di effettuazione per gli studenti delle classi del triennio degli istituti tecnici di 400 ore di alternanza, considerando anche quelle necessarie ad effettuare i corsi previsti dalla legge prima dell'inserimento (percorsi formativi sulla sicurezza) e quelli propedeutici all'inserimento e finalizzati successivamente al completamento in aula dell'esperienza e alla sua valutazione.

Dal punto di vista didattico sono individuati i tutor scolastici in ognuna delle classi coinvolte nel progetto di alternanza: essi avranno il compito di garantire la necessaria condivisione con i soggetti ospitanti. Invece il Consiglio di Classe provvederà a individuare le unità di apprendimento e i prodotti/progetti da realizzare al termine del percorso proposto. Le figure componenti lo staff organizzativo possono essere definite nei seguenti termini:

- Un gruppo di coordinamento (si ipotizza la presenza di un Docente per indirizzo e una figura di supervisione del progetto);
- Il Docente referente per l'Alternanza scuola lavoro (da individuare tra i componenti di ogni Consiglio di classe coinvolto);
- I Docenti tutor, individuati dal Docente referente e aventi il compito di coordinare il progetto didattico con le aziende/enti che verranno visitate nel corso dell'inserimento in alternanza.

### **2.9.2 - Criteri di verifica e valutazione dei percorsi**

La valutazione del raggiungimento degli obiettivi fissati nelle unità di apprendimento dovrà essere effettuato in maniera condivisa tra scuola e soggetti ospitanti. Strumenti utilizzabili saranno apposite schede da compilare a cura dell'azienda/ente e dei docenti coinvolti, al termine rispettivamente dei periodi di inserimento presso il soggetto ospitante del periodo successivo di rientro in ambito scolastico.

E' previsto che gli studenti possano esprimere una valutazione sull'efficacia e sulla coerenza dei percorsi stessi con il proprio indirizzo di studio. Tale possibilità potrà essere garantita attraverso una valutazione riferita al gradimento generale dell'iniziativa e più specificamente della misura con la quale hanno potuto recuperare conoscenze e abilità maturate in ambito scolastico per effettuare la loro esperienza. Per la ricognizione di tali elementi saranno predisposte apposite schede di valutazione.

Spetterà infine al Dirigente Scolastico, sentiti i Docenti tutor coinvolti nelle attività di Alternanza, formulare una valutazione finale riferita alla validità redigendo una apposita scheda di valutazione riferita alle strutture operanti "evidenziando la specificità del loro potenziale formativo e le eventuali difficoltà incontrate nella collaborazione".

### 2.9.3 - Ripartizione delle attività e periodi

Il principio ispiratore sarà quello di effettuare l'esperienza evitando concentrazioni in un unico anno di studi, consentendo la possibilità di creare un rapporto di continuità tra i soggetti ospitanti e gli studenti coinvolti nell'alternanza.

L'ipotesi iniziale, che tiene conto anche di possibili difficoltà organizzative e del potenziale impatto con il tradizionale impianto didattico, prevede la seguente scansione temporale per quanto riguarda la effettuazione dei periodi di inserimento in azienda/ente:

Terzo anno: 2 - 4 settimane (periodi coinvolti: quello relativo al rientro dopo le Vacanze di Natale e uno successivo al termine dell'anno scolastico).

Quarto anno: 4 settimane (i periodi sarebbero coincidenti con quelli fissati per le classi terze, tenendo conto dei vantaggi dal punto di vista organizzativo).

Quinto anno: 2 - 4 settimane (il periodo individuato sarebbe quello iniziale per consentire la rielaborazione dell'esperienza che potrebbe portare alla realizzazione di un prodotto/progetto da presentare in sede di esame finale).

Dette ipotesi potranno essere modificate dalla dirigenza in base al riscontro concreto delle situazioni ambientali e organizzative.

### 2.10 - Innovazione digitale e didattica

Al fine di sviluppare e di migliorare le competenze digitali degli studenti e di rendere la tecnologia digitale uno strumento didattico di costruzione delle competenze, il nostro Istituto intende avviare un piano pluriennale per la scuola digitale, avente come finalità l'introduzione diffusa delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione (ICT) a supporto della didattica, dei processi di comunicazione scuola-famiglia e dei processi interni all'organizzazione.

Il piano intende fornire risposta sia al bisogno di innovazione e di razionalizzazione dei processi informativi e di comunicazione, comune a tutte le organizzazioni pubbliche, sia all'esigenza sempre più sentita, specifica del mondo della scuola, di superare i modelli tradizionali dell'insegnamento-apprendimento in favore di paradigmi più efficaci nella costruzione di competenze stabili, perseguibili grazie all'impiego delle tecnologie, e per far sì che il mondo della scuola sia più vicino al mondo del lavoro. Il piano prevede l'utilizzo di diverse modalità didattiche (tra cui il learning by doing e il peer learning), nell'ottica di una progettualità che ha come obiettivo l'applicazione della proposta pedagogica della Flipped Classroom (Insegnamento Capovolto) che potrà essere impiegata per l'insegnamento delle materie dell'Istituto.

La caratteristica di tale metodologia, è quella di orientare il processo formativo dello studente tramite un approccio che lo ponga al centro dello stesso; l'obiettivo è il raggiungimento di una competenza professionale che lo studente può conquistare attraverso una serie di strumenti messi a sua disposizione, che cambiano a seconda della fase del percorso di apprendimento. La Flipped Classroom è una modalità didattica che prevede un mix di lezioni sia a distanza che in presenza e l'adozione di un sistema on-line (piattaforma Moodle) dove siano disponibili le lezioni audio, video, e testi assegnati dal docente.

Gli strumenti utilizzati (Cloud, Social Network, Software Social) permettono di creare le condizioni per la messa a punto di un ambiente di apprendimento attivo, in cui gli studenti e i docenti cercano di risolvere collaborativamente dei problemi contestualizzandoli nel mondo reale. Il punto di forza è la forte sinergia tra tecnologia e potenziale di apprendimento umano.

#### 2.10.1 - Obiettivi principali

Gli obiettivi che il progetto si prefigge di raggiungere sono:

- "digitalizzare" le figure educative e formative, evitando il "digital divide" tra la generazione degli studenti e quella dei docenti;
- fornire alle nuove generazioni gli strumenti critici necessari all'impiego competente ed equilibrato delle nuove tecnologie, educando cioè alla "cittadinanza digitale";
- utilizzare forme e modi propri del nostro contesto culturale per avviare le nuove generazioni ad un uso critico e attivo delle tecnologie, che si attui nella direzione della costruzione di conoscenza;
- digitalizzare tutti i processi degli uffici di amministrazione con azioni orientate alla trasparenza, all'efficacia e al risparmio;
- fornire ai formatori i migliori strumenti per gestire e diffondere l'apprendimento, per supportare corsi in presenza, per costruire comunità di apprendimento, come strumento di distribuzione di contenuti e per valutare l'apprendimento in modi diversi.
- orientare la didattica e la formazione ai settori strategici del made in Italy, in base alla vocazione produttiva, culturale e sociale del nostro territorio;
- aprire la scuola al territorio e dare agli studenti la possibilità di utilizzarne gli spazi anche al di fuori dell'orario scolastico.

Il piano delle attività deve tener conto della necessità di raggiungere diversi traguardi intermedi "nascosti", il cui ottenimento è un requisito essenziale alla riuscita del progetto:

## 2.10.2 - Azioni previste

In conformità alla lettura dei bisogni, l'Istituto avvierà il piano di informatizzazione intervenendo su tre diversi assi:

- Asse della didattica, per favorire l'impiego regolare e diffuso delle ICT a supporto della didattica;
- Asse dell'organizzazione, per razionalizzare e semplificare i processi interni docenti-segreteria tramite l'uso delle ICT;
- Asse della comunicazione e della trasparenza, per migliorare e rendere più tempestive le comunicazioni scuola-famiglia tramite l'uso delle ICT.

Pertanto si prevedono le seguenti azioni:

- Predisporre un punto accoglienza studenti/genitori con almeno due-tre postazioni internet per sede (2 sedi);
- Dotare i computer con nuovo software appropriato ai nuovi percorsi formativi;
- Rinnovare le attrezzature di almeno un laboratorio di informatica;
- Realizzare corsi di formazione dei docenti per l'innovazione didattica e lo sviluppo della cultura digitale per l'insegnamento, l'apprendimento e la formazione delle competenze lavorative, cognitive e sociali degli studenti;
- Realizzare corsi di formazione per il personale ATA per l'innovazione digitale nell'amministrazione.

La realizzazione di tali azioni implica l'intervento su aspetti diversi.

- Aspetti relativi alle risorse umane e all'organizzazione: interventi per
  - Riprogettare il modello organizzativo di gestione dei sistemi informativi;
  - Riprogettare e potenziare i servizi interni di supporto tecnico;
  - Definire un piano di formazione del personale insegnante e tecnico.
  - Definire caratteristiche e obiettivi dell'eventuale servizio di supporto tecnico esterno.
- Aspetti relativi alla logistica e alle caratteristiche degli edifici e degli impianti: interventi per
  - Verificare gli impianti di rete cablati già esistenti e gli impianti elettrici;
  - Verificare le caratteristiche delle aule e verificare e individuare gli spazi destinati a "sala server";
  - Individuare preventivamente la fattibilità di possibili soluzioni agli eventuali problemi futuri derivanti dalla separazione fisica tra i due edifici;
  - Valutare e verificare i contratti già in essere (assistenza, fornitura software, caratteristiche delle linee dati ADSL).
- Valutazione di aspetti relativi alle principali criticità di carattere tecnologico e della sicurezza informatica (separazione logico-fisica delle reti, sistemi di autenticazione, ecc.) e di aspetti giuridico-normativi (validità del documento elettronico, firma digitale, vincoli derivanti dalle Licenze, privacy, indicazioni sull'impiego di software *open source*, .....).

## 2.11 - Rapporti scuola-famiglia

E' indispensabile implementare la Comunicazione scuola-famiglia per attivare le strategie più efficaci, in accordo con la famiglia, per sostenere gli studenti nel loro percorso formativo.

Le scelte educative condivise, l'attenzione alla centralità dell'allievo, il clima scolastico, l'innovazione della didattica attraverso la sperimentazione di percorsi modulari, l'educazione alla legalità, al rispetto del sé e dell'altro e dell'ambiente individuano la prospettiva entro cui si traccia l'azione professionale di supporto.

Il dialogo e la collaborazione con i genitori sono un preciso dovere della scuola e vanno considerati preziose risorse per la costruzione, realizzazione, valutazione del progetto formativo, che è centrato sui bisogni degli alunni. Fatte salve particolari situazioni che vengono di volta in volta affrontate dai singoli docenti, dai Consigli di Classe o dal Dirigente, l'Istituto offre alle famiglie un ventaglio di diverse opportunità di colloquio e di incontro.

### 2.11.1 - Tipologie degli incontri individuali e modalità di comunicazione

Si attribuisce una grande importanza ad un rapporto sistematico con le famiglie, non soltanto tramite i colloqui, ma anche attraverso contatti telefonici quando se ne ravvisi la necessità, in particolare a fronte di condizioni disciplinari difficili o situazioni di assenze frequenti.

L'Istituto garantisce una costante informazione alle famiglie circa l'andamento didattico e disciplinare degli studenti mediante i seguenti strumenti:

- Colloqui individuali con i docenti, in orari antimeridiani indicati dai singoli docenti a cadenza mensile.
- Due incontri con tutti i docenti in orario pomeridiano che si terranno circa a metà di ciascun periodo di suddivisione dell'anno scolastico.

- Comunicazione costante con le famiglie relativamente al profitto al comportamento alle assenze degli studenti, alle attività svolte in classe e a comunicazioni varie, attraverso il registro elettronico, che rappresenta uno strumento ufficiale di informazione.
- Libretto personale dello studente.
- Eventuali lettere di segnalazione relative a situazioni didattiche e disciplinari particolarmente problematiche.
- Lettere inviate alle famiglie dopo lo scrutinio finale nel caso in cui uno studente abbia avuto la sospensione del giudizio, contenenti indicazioni sugli interventi per il recupero estivo.
- Il sito web dell'Istituto: (<http://www.polotecnicoadria.gov.it>) è organizzato sia sul versante dell'informazione" (pubblicazione delle comunicazioni destinate a genitori, studenti, docenti, personale ATA) sia sul versante dei "servizi" (organizzazione, orari, sedi, ...).
- Con il Dirigente o suoi delegati: ove necessario, su appuntamento.

### **2.11.2 - Assemblee dei genitori**

In corso d'anno vengono programmati incontri con i genitori atti a migliorare la relazione educativa e il rapporto di collaborazione tra scuola e famiglia.

Come previsto dalla normativa (art. 12 e 15 del D.Lgs. 297/1994), i genitori/le famiglie degli studenti dell'Istituto hanno diritto a riunirsi nei locali scolastici, fuori dell'orario delle lezioni; la data e l'orario dovranno essere concordati di volta in volta con il Dirigente Scolastico e autorizzate. Le assemblee possono essere di classe o di Istituto. L'Istituto potrà convocare assemblee dei genitori o dei loro rappresentanti e favorirà ogni richiesta tendente ad accrescere la partecipazione dei genitori alle attività collegiali e alle iniziative culturali da esse promosse.

## **3. LA VALUTAZIONE**

L'Istituto, dando attuazione al D.P.R. 22 giugno 2009, n°122, ha fatto proprie le disposizioni concernenti la valutazione degli apprendimenti e del comportamento, alcune delle quali sono di seguito riportate:

- *La valutazione è espressione dell'autonomia professionale propria della funzione docente, nella sua dimensione sia individuale che collegiale, nonché dell'autonomia didattica delle istituzioni scolastiche. Ogni alunno ha diritto ad una valutazione trasparente e tempestiva.*
- *La valutazione ha per oggetto il processo di apprendimento, il comportamento e il rendimento scolastico complessivo degli alunni.*
- *La valutazione concorre, con la sua finalità anche formativa e attraverso l'individuazione delle potenzialità e delle carenze di ciascun alunno, ai processi di autovalutazione degli alunni medesimi, al miglioramento dei livelli di conoscenza e al successo formativo, anche in coerenza con l'obiettivo dell'apprendimento permanente.*
- *Le verifiche intermedie e le valutazioni periodiche e finali sul rendimento scolastico devono essere coerenti con gli obiettivi di apprendimento previsti dal piano dell'offerta formativa.*

### **3.1 - Strumenti per la verifica e valutazione dei percorsi didattici**

Le tipologie di prove e gli strumenti utilizzati dai docenti dell'Istituto per la verifica e la valutazione dei percorsi didattici sono di seguito indicati.

- **Prove d'ingresso:**  
vengono predisposte per le classi prime e terze allo scopo di rilevare la situazione iniziale della classe, per individuare i bisogni formativi degli studenti e impostare la programmazione. Tali prove non influiscono in alcun modo sul giudizio di profitto.
- **Verifiche formative:**
  - vengono effettuate durante lo svolgimento di un'unità didattica, non prevedono l'assegnazione di un voto ma offrono elementi di giudizio ed autovalutazione; permettono di controllare il livello di raggiungimento degli obiettivi fissati e l'efficacia del lavoro svolto;
  - utilizzano i seguenti strumenti: domande, colloqui, interventi, controllo sui lavori eseguiti dagli studenti, prove strutturate, test, ecc.
- **Verifiche sommative:**
  - sono mirate ad accertare e misurare il livello di conseguimento degli obiettivi prefissati nonché il possesso dei requisiti necessari per affrontare il lavoro successivo; prevedono una valutazione che si concretizza in un voto, secondo griglie concordate nelle singole riunioni di dipartimento;
  - utilizzano i seguenti strumenti: prove strutturate, test, interrogazioni, prove scritte, prove grafiche, relazioni di laboratorio, composizioni, eventuali prodotti multimediali individuali o di gruppo,..... Al termine di ogni verifica orale lo studente deve essere immediatamente informato sul voto assegnatogli; la data delle verifiche scritte/grafiche/di laboratorio è comunicata agli studenti di norma

con un preavviso di almeno una settimana e vengono stabiliti tempi massimi di riconsegna di quindici giorni dallo svolgimento, salvo cause di forza maggiore.

All'inizio di ogni anno scolastico ciascun Consiglio di classe, sulla base dei criteri stabiliti dal Collegio dei docenti e/o dai Dipartimenti disciplinari, comunica attraverso il Contratto Formativo le diverse tipologie e il numero minimo di verifiche che verranno effettuate per ciascuna disciplina, nei due periodi dell'anno scolastico.

Per quanto riguarda la valutazione periodica e finale del profitto e del comportamento si evidenzia che:

- il Collegio dei docenti, eventualmente anche riunito in dipartimenti, concorda e stabilisce i criteri generali per una valutazione complessiva del percorso educativo e didattico compiuto da ciascun studente, in modo da assicurare omogeneità, equità e trasparenza della valutazione. A tali criteri si attiene ogni Consiglio di Classe che, per ciascuna disciplina, assegna collegialmente un voto sulla base delle prove sommative, dei livelli di raggiungimento degli obiettivi, con particolare attenzione all'impegno, al metodo di lavoro e agli esiti degli interventi didattici integrativi realizzati.
- La valutazione dei risultati raggiunti in ciascun periodo scolastico viene espressa mediante un voto unico per ciascuna disciplina, sia negli scrutini intermedi che negli scrutini finali.
- A conclusione del biennio, al termine del ciclo dell'obbligo di istruzione, la scuola provvederà alla certificazione delle competenze acquisite da ciascun allievo attraverso l'individuazione di tre livelli (base - intermedio - avanzato).
- Per gli studenti che presentano disturbi specifici di apprendimento si consentirà l'uso di strumenti compensativi, si prevederanno misure dispensative e si seguiranno i criteri espressi nel piano didattico personalizzato.
- A norma dell'art. 16 della Legge n° 104 del 5-2-1992 e successive integrazioni, la valutazione degli studenti in possesso di certificazione di disabilità avviene sulla base dei criteri indicati nel piano educativo individualizzato (PEI).

### 3.2 - Criteri generali per la valutazione del profitto e dell'apprendimento

Per la valutazione del profitto e dell'apprendimento vengono utilizzati i seguenti criteri indicatori:

- Livelli di apprendimento raggiunti in termini di padronanza di competenze, abilità e conoscenze nelle discipline e nelle attività laboratoriali;
- Grado di sicurezza nell'utilizzo di linguaggi, tecniche e strumenti;
- Grado di autonomia nell'organizzare l'impegno scolastico e lo studio;
- Livello di partecipazione alle attività: attenzione e partecipazione, rispetto delle consegne e degli impegni, cura del materiale scolastico;
- Miglioramenti registrati rispetto ai livelli iniziali;
- Possibilità di recupero delle carenze riscontrate rispetto al raggiungimento dei livelli minimi essenziali previsti.

I voti in decimi assegnati alle singole prove possono essere interi o seminteri, mentre nei documenti di valutazione il voto è espresso in numeri interi. Si riporta di seguito la griglia generale per la valutazione degli apprendimenti.

Griglia di valutazione dell'apprendimento (scala da 3 a 10)

Voto	Giudizio sintetico	Descrittori
3	Nulla o assolutamente negativo	- prova in bianco o appena impostata - l'alunno motiva/non motiva il suo risultato
4	Gravemente insufficiente	- conoscenza dei contenuti fortemente lacunosa - uso del codice condizionato da numerose imprecisioni e scorrettezze - organizzazione del testo o del discorso molto lacunosa e incerta - l'alunno motiva/non motiva il suo risultato
5	Insufficiente	- conoscenza dei contenuti frammentaria - uso del codice condizionato da alcune imprecisioni e scorrettezze - organizzazione del testo o del discorso incerta, non sempre chiara - l'alunno riconosce e corregge gli errori solo in parte e se guidato
6	Sufficiente	- conoscenza dei contenuti essenziali - uso del codice complessivamente corretto - l'alunno riconosce e corregge gli errori in modo autonomo e introduce, guidato, elementi per completare l'argomento
7	Discreto	- conoscenza dei contenuti essenziali, con qualche elaborazione - uso del codice corretto e abbastanza preciso

		- organizzazione del testo e del discorso chiara e abbastanza sicura - lo studente giustifica le scelte e fornisce gli opportuni chiarimenti con sicurezza
8	Buono	- conoscenza dei contenuti piuttosto ampia e approfondita - uso del codice corretto, preciso e consapevole - organizzazione del testo o del discorso articolata e convincente - lo studente giustifica le scelte, fornisce gli opportuni chiarimenti e, in modo guidato, gli elementi per approfondire l'argomento
9-10	Ottimo – Eccellente	- conoscenza dei contenuti molto sicura e personalmente approfondita - uso del codice preciso, ricco ed elaborato - organizzazione del testo o del discorso di notevole chiarezza ed originalità - lo studente ha compreso con chiarezza le richieste e introduce, in modo autonomo e sicuro, nuovi elementi per approfondire l'argomento

Per quanto concerne l'insegnamento della **Religione Cattolica**, la valutazione è espressa – con riferimento all'interesse e al profitto – utilizzando la scala di giudizi verbali come di seguito riportata:

- Obiettivi non raggiunti: giudizio INSUFFICIENTE;
- Obiettivi parzialmente/sostanzialmente raggiunti: giudizio SUFFICIENTE;
- Obiettivi raggiunti in modo soddisfacente: giudizio DISCRETO;
- Obiettivi raggiunti in modo abbastanza ampio: giudizio BUONO;
- Obiettivi pienamente raggiunti: giudizio DISTINTO;
- Obiettivi completamente raggiunti: giudizio OTTIMO.

La stessa scala di giudizi verbali viene utilizzata per la valutazione delle attività alternative (attività didattiche e formative).

Le griglie di valutazione delle singole discipline vengono definite nelle riunioni dei dipartimenti disciplinari e riportate dai docenti nei propri piani di lavoro.

### 3.3 - Criteri per la valutazione del comportamento

Il D.L. n. 137/2008 stabilisce che "La votazione sul comportamento degli studenti, attribuita collegialmente dal consiglio di classe, concorre alla valutazione complessiva dello studente e determina, se inferiore a sei decimi, la non ammissione al successivo anno di corso o all'esame conclusivo del ciclo".

Sulla base del D.P.R. 122/2009 (c.d. "Regolamento per la valutazione degli alunni"), il Collegio Docenti individua i seguenti criteri cui fare riferimento per l'espressione del voto di condotta:

Frequenza e Partecipazione; Autonomia e Responsabilità; Impegno complessivo; Rispetto delle regole; Relazioni con i pari e gli adulti.

Griglia valutativa:

	INDICATORI	GIUDIZIO	PUNTI
1	Frequenza e Partecipazione	<input type="checkbox"/> ECCELLENTE <input type="checkbox"/> OTTIMO <input type="checkbox"/> BUONO <input type="checkbox"/> DISCRETO <input type="checkbox"/> SUFFICIENTE <input type="checkbox"/> INSUFFICIENTE	10 9 8 7 6 5
2	Autonomia e Responsabilità	<input type="checkbox"/> ECCELLENTE <input type="checkbox"/> OTTIMO <input type="checkbox"/> BUONO <input type="checkbox"/> DISCRETO <input type="checkbox"/> SUFFICIENTE <input type="checkbox"/> INSUFFICIENTE	10 9 8 7 6 5
3	Impegno complessivo	<input type="checkbox"/> ECCELLENTE <input type="checkbox"/> OTTIMO <input type="checkbox"/> BUONO <input type="checkbox"/> DISCRETO <input type="checkbox"/> SUFFICIENTE <input type="checkbox"/> INSUFFICIENTE	10 9 8 7 6 5
4	Rispetto delle regole	<input type="checkbox"/> ECCELLENTE <input type="checkbox"/> OTTIMO <input type="checkbox"/> BUONO <input type="checkbox"/> DISCRETO <input type="checkbox"/> SUFFICIENTE <input type="checkbox"/> INSUFFICIENTE	10 9 8 7 6 5

5	Relazioni con i pari e gli adulti	<input type="checkbox"/> ECCELLENTE	10
		<input type="checkbox"/> OTTIMO	9
		<input type="checkbox"/> BUONO	8
		<input type="checkbox"/> DISCRETO	7
		<input type="checkbox"/> SUFFICIENTE	6
		<input type="checkbox"/> INSUFFICIENTE	5
GIUDIZIO COMPLESSIVO e VOTO			

### 3.4 - Valutazione esterna degli apprendimenti

L'I.I.S. Polo Tecnico di Adria effettua ogni anno la valutazione esterna degli apprendimenti attraverso le "prove INVALSI", ossia i test standardizzati nazionali per la rilevazione degli apprendimenti che vengono somministrati annualmente a maggio in tutte le classi seconde dell'Istituto. Anche le prove OCSE PISA (Programme for International Student Assessment) possono essere utilizzate con periodicità triennale per accertare le competenze degli studenti delle classi seconde. PISA ha l'obiettivo di verificare se e in che misura i quindicenni scolarizzati abbiano acquisito alcune competenze giudicate essenziali per svolgere un ruolo consapevole e attivo nella società e per continuare ad apprendere per tutta la vita (lifelong learning). Gli ambiti dell'indagine PISA sono: lettura, matematica e scienze. I risultati delle prove INVALSI e delle OCSE PISA costituiscono la base per la programmazione degli interventi di miglioramento.

### 3.5 - Autovalutazione e valutazione esterna della scuola

#### 3.5.1 - Rapporto di autovalutazione

A partire dall'anno 2014/15 l'I.I.S. Polo Tecnico di Adria è stato coinvolto nel processo di autovalutazione, con l'elaborazione finale del Rapporto di Autovalutazione (RAV) che è pubblicato sul portale del MIUR "Scuola in chiaro" e sul sito web del nostro Istituto. L'autovalutazione è stata condotta prendendo in considerazione: Contesto e risorse, Esiti, Processi. L'autovalutazione, prima fase del procedimento di valutazione, è un percorso di riflessione interno che coinvolge tutta la comunità scolastica finalizzato ad individuare modalità di miglioramento. L'autovalutazione ha la funzione di fornire una rappresentazione della scuola attraverso un'analisi del suo funzionamento, e costituisce la base per individuare le priorità di sviluppo verso cui orientare nei successivi anni scolastici il piano di miglioramento. Il RAV è stato elaborato nei mesi di maggio/ottobre 2015 da parte del Nucleo interno di valutazione e dallo staff di direzione.

#### 3.5.2 - Piano di miglioramento

Si riportano schematicamente a seguire le priorità per il miglioramento individuate dall'Istituto nella specifica sezione del Rapporto di Autovalutazione e i relativi traguardi: essi costituiscono la base del Piano di Miglioramento (priorità/traguardi e obiettivi di processo) che verrà sviluppato dettagliatamente.

#### P.d.M., priorità e obiettivi triennali (traguardi)

	Area	Priorità	Traguardo
1	Risultati nelle prove standardizzate nazionali	Ridurre la variabilità dei punteggi ottenuti dalle classi seconde nella prova standardizzata nazionale di Matematica.	Nell'arco di tre anni, ridurre la differenza massima nei punteggi medi di Matematica tra le classi seconde entro gli 8 punti percentuali.
2	Competenze chiave di cittadinanza	Sviluppare una maggiore responsabilità degli studenti relativamente al rispetto delle regole, in particolare sull'orario scolastico.	Nel corso di tre anni, riduzione del 15% del numero di entrate alla seconda ora di lezione. Predisposizione di un sistema strutturato di monitoraggio delle competenze chiave e di cittadinanza.

#### P.d.M., relazione tra obiettivi di processo e priorità strategiche

Area di processo	Obiettivi di processo	Connessione ob./priorità	
		Prior. 1	Prior. 2
Curricolo, progettazione e valutazione	Progettazione e realizzazione, nelle classi prime e seconde, di UdA (Unità di apprendimento) a prevalente centratura sulla matematica.	X	
	Nelle classi prime e seconde: costruzione condivisa di almeno due prove comuni (1 per periodo dell'a.s.) di Matematica, con correzione incrociata.	X	
	Sperimentare un modello per la raccolta delle evidenze nelle competenze chiave e di cittadinanza, coinvolgendo almeno 1 classe per anno di corso.		X

Inclusione e differenziazione	Nelle classi 1 <sup>^</sup> e 2 <sup>^</sup> : programmazione comune per classi parallele delle attività di Matematica (anche ai fini del recupero e del potenziamento).	X	
Orientamento strategico e organizzazione della scuola	Applicazione più rigorosa e uniforme del Regolamento scolastico (con eventuali sanzioni disciplinari) nella giustificazione dei ritardi.		X

### 3.5.3 - Attività di monitoraggio

Le attività di monitoraggio dei processi e del grado di raggiungimento dei traguardi individuati, oltre che quelle connesse alla revisione del RAV, sono demandate al Nucleo interno di valutazione e allo Staff di direzione, e si avvalgono anche dell'apporto di docenti Funzione Strumentale, dei Coordinatori di dipartimento e responsabili di azioni e progetti specifici aventi attinenza con gli obiettivi processuali prefissati. Si rinvia, per una più dettagliata descrizione dell'attività di monitoraggio (traduzione quantitativa degli obiettivi, strumenti, tempi), al Piano di Miglioramento.

## 4. LE ATTIVITA' DI ARRICCHIMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA

Al fine di conseguire gli obiettivi di istruzione, formazione e educazione precedentemente indicati, l'ordinaria attività didattica ed educativa è integrata da azioni formative, attività e progetti curricolari ed extracurricolari che contribuiscono all'ampliamento dell'offerta formativa: tali azioni, attività e progetti sono finalizzati al miglioramento degli esiti e delle competenze di cittadinanza, e possono venire declinati a livello dell'intero istituto (attività e progetti di Istituto), o classe o gruppi di classi. Rimane naturalmente possibile anche lo svolgimento di attività o progetti in collaborazione con altre scuole o soggetti esterni. Queste attività e progetti possono favorire un apprendimento più completo e consentire allo studente di sviluppare al meglio le proprie potenzialità.

### 4.1 – Progetti e attività

L'Istituto ha individuato – all'interno di una serie indicativa di macroaree – i possibili progetti/attività/azioni da mettere in atto, indicati in modo non esaustivo nella tabella seguente. Si precisa, inoltre, che per la partecipazione ad attività, azioni e progetti utili al raggiungimento delle finalità istituzionali della scuola – anche diverse da quelle di seguito indicate – l'Istituto può aderire a reti di scuole e partecipare ad accordi, convenzioni, partenariati, e simili.

I progetti per il P.T.O.F. e le priorità per la progettazione e la distribuzione delle risorse sono, in linea di massima, riconducibili alle macroaree seguenti:

- ORIENTAMENTO, ACCOGLIENZA e INTEGRAZIONE, RECUPERO;
- ACQUISIZIONE E POTENZIAMENTO DI COMPETENZE varie di cittadinanza;
- PERCORSI FORMATIVI PER L'INSERIMENTO NEL MONDO DEL LAVORO E DELLE PROFESSIONI;
- CITTADINANZA ATTIVA e BENESSERE;
- SPORTIVA...MENTE;
- VISITE E VIAGGI DI ISTRUZIONE: a proposito di questi, si evidenzia che i viaggi d'istruzione e le visite guidate (compresi i viaggi connessi ad attività sportive) costituiscono attività integrative alle attività didattiche della scuola: i viaggi d'istruzione, le visite guidate e i viaggi connessi ad attività sportive sono quindi riconosciuti come attività didattica da computarsi tra i giorni di scuola a tutti gli effetti e vanno considerati parte integrante delle lezioni. Sono perciò effettuati per esigenze didattiche e formative, connesse con i programmi d'insegnamento per il conseguimento di obiettivi educativi, formativi, cognitivi, culturali, nonché sociali e relazionali.

La progettualità d'istituto di seguito esplicitata trova in parte ragione nelle risultanze del R.A.V., che hanno evidenziato, tra l'altro, quanto segue.

- Fabbisogni di potenziamento nelle discipline di italiano, matematica, inglese e, nell'indirizzo economico, in quelle professionalizzanti;
- il fabbisogno di percorsi strutturati di sviluppo delle competenze disciplinari e, soprattutto, delle competenze chiave di cittadinanza, e dei relativi strumenti di rilevazione/valutazione;
- la conseguente necessità di attuare iniziative di formazione/sperimentazione/implementazione, coinvolgendo Dipartimenti, Consigli di classe ed altri organismi dell'Istituto;
- la necessità di promuovere la cultura della legalità, la dimensione della cittadinanza e la consapevolezza culturale degli studenti, anche attraverso azioni di arricchimento dell'offerta formativa che escano dall'ambito ristretto della singola classe.

Quella illustrata a seguire costituisce una pianificazione generale che troverà concretizzazione specifica nei progetti di ciascun anno scolastico del triennio. Salvo i casi specificati, essa riguarda dunque l'a.s. 2016/17 e troverà opportuna ridefinizione, coerentemente coi fabbisogni rilevati, in ogni altra annualità.

MACROAREA	Progetto – Attività - Azione
ORIENTAMENTO, ACCOGLIENZA e INTEGRAZIONE, RECUPERO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Orientamento in ingresso e itinere</li> <li>- Orientamento in uscita e servizi di placement</li> <li>- Accoglienza, integrazione e inclusione</li> <li>- I.D.E.I. (interventi di recupero e potenziamento)</li> <li>- Istruzione domiciliare (se necessario)</li> </ul>
ACQUISIZIONE E POTENZIAMENTO DI COMPETENZE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- E.C.D.L. – Patente Informatica</li> <li>- Certificazione Linguistiche: Inglese, Francese, Tedesco</li> <li>- Tutoraggio linguistico (inglese)</li> <li>- Laboratorio Teatrale "MUSICAL"</li> <li>- Spettacoli teatrali, film, musei, mostre, conferenze,...</li> <li>- Riscoperta del territorio (Adria antica sotterranea e sua rappresentazione)</li> <li>- Valorizzazione del merito degli studenti</li> <li>- Robotica a Scuola</li> <li>- MOODLE piattaforma e-learning</li> </ul>
PERCORSI FORMATIVI PER L'INSERIMENTO NEL MONDO DEL LAVORO E DELLE PROFESSIONI	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Attività di alternanza scuola lavoro</li> <li>- Formazione e didattica della sicurezza</li> <li>- Stage "In azienda con il Polo Tecnico"</li> <li>- Stage Linguistici</li> </ul>
CITTADINANZA ATTIVA e BENESSERE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cittadinanza attiva e responsabile</li> <li>- Quotidiano in classe</li> <li>- Educazione alla legalità</li> <li>- Cultura e Biblioteca</li> <li>- Educazione all'ambiente, alla salute, all'affettività</li> </ul>
SPORTIVA...MENTE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Partecipazione ad attività sportive</li> <li>- Partecipazione/adesione a progetti sportivi</li> </ul>
VISITE E VIAGGI DI ISTRUZIONE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Effettuazione di visite guidate</li> <li>- Effettuazione di viaggi di istruzione</li> <li>- Effettuazione di uscite didattiche</li> </ul>

Sarà cura di ogni singolo responsabile di progetto definire gli aspetti organizzativi di dettaglio secondo i termini illustrati al punto seguente.

#### **4.2 – Modalità di presentazione e rendicontazione dei progetti attivabili nel triennio di riferimento.**

Il Dirigente scolastico raccoglie le esigenze di miglioramento e di adeguamento dell'offerta formativa, fornendo ai responsabili di progetto/attività le indicazioni utili e normative a cui il progetto deve riferirsi, indicando i tempi e modi per presentare e avviare la progettazione; verifica la progettazione (completezza, coerenza tra obiettivi e risultati, anche in rapporto alle caratteristiche ed alle priorità individuate dal Collegio dei docenti per i progetti che devono essere inseriti nel PTOF); raccoglie la documentazione presentata dai responsabili di progetto e propone la loro approvazione/validazione agli organi competenti; li inserisce nel documento contabile detto "Programma annuale", predispone la lettera d'incarico al responsabile.

Il progetto approvato viene riesaminato dal DSGA che redige per ogni progetto l'allegato B "Scheda finanziaria" su modulo ministeriale e prepara la documentazione necessaria all'inserimento dei progetti nel Programma annuale. Il Dirigente verifica che i risultati siano conformi ai requisiti previsti da chi gestisce i progetti e dagli studenti. Il responsabile di progetto, dopo la delibera del Consiglio di Istituto, coordina tutte le attività previste. Alla fine dell'anno scolastico il Dirigente scolastico di norma esprime una validazione di efficacia in base alla valutazione finale sul raggiungimento degli obiettivi e all'esame di questionari finali, se previsti.

### **5. LA GOVERNANCE DELL'ISTITUTO**

Nella struttura organizzativa che dirige, gestisce e coordina le svariate attività che si svolgono nell'I.I.S. Polo Tecnico di Adria, oltre alle figure e agli organi attualmente stabiliti dalla normativa (Dirigente scolastico, DSGA, Collegio dei Docenti, Consiglio di Istituto, Giunta Esecutiva, Consigli di classe) sono individuate e previste diverse altre figure, la cui funzione principale è quella di favorire il miglior funzionamento possibile del servizio scolastico, costituendo una rete organizzativa che supporta la pianificazione, la gestione, il controllo e la verifica dell'efficacia di tutte le azioni che vengono svolte.

Al fine di rendere trasparente a tutti i soggetti interessati l'organizzazione dell'Istituto, all'inizio di ogni anno scolastico viene pubblicato l'organigramma (che si intende allegato integrante del presente Piano).

## 5.1 – Dirigente Scolastico

Il dirigente scolastico, secondo l'art. 25 comma 2 del D.Lgs. 30.03.2001 n. 165, "assicura la gestione unitaria dell'istituzione, ne ha la legale rappresentanza, è responsabile della gestione delle risorse finanziarie e strumentali e dei risultati del servizio. Nel rispetto delle competenze degli organi collegiali scolastici, spettano al dirigente scolastico autonomi poteri di direzione, di coordinamento e di valorizzazione delle risorse umane. In particolare, il dirigente scolastico organizza l'attività scolastica secondo criteri di efficienza e di efficacia formative ed è titolare delle relazioni sindacali".

Quindi, il dirigente – in coerenza con le leggi in materia – definisce, organizza, coordina, gestisce e controlla per quanto di sua competenza le attività relative all'erogazione del servizio scolastico, naturalmente in collaborazione con gli enti preposti e altri soggetti esterni interessati dall'attività scolastica.

## 5.2 – Organi collegiali

Gli organi collegiali che operano a livello di istituzione scolastica sono diversi, e per la descrizione accurata della loro composizione, delle loro funzioni e delle loro competenze si rimanda alla normativa in materia, in particolare alla sezione ad essi dedicata dal D.Lgs. 16.04.1994 n. 297 (articoli dal n. 5 al n. 11).

Di seguito si forniscono comunque alcune succinte informazioni in merito.

Il **Consiglio di Istituto**, in cui sono rappresentati sia i docenti, che il personale ATA, che i genitori e gli studenti, viene eletto ordinariamente ogni tre anni (gli studenti invece rinnovano la loro rappresentanza annualmente) ed elegge al proprio interno una giunta esecutiva.

Il Consiglio di Istituto ha svariate competenze, descritte sia nel citato D. Lgs. 297/1994 che in altre leggi e regolamenti, fra cui si ricordano in particolare la recente legge di "Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione" (L. 107/2015), il "Regolamento dell'autonomia" (DPR 275/1999) e il Decreto "Regolamento sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche" (DI 44/2001).

Infatti, il Consiglio di Istituto, tra l'altro, approva il Piano Triennale dell'Offerta Formativa, delibera il programma annuale e il conto consuntivo, ha specifiche funzioni in materia amministrativa e contabile, adotta i regolamenti interni dell'istituto, definisce i criteri generali per la programmazione e l'attuazione delle attività educative, indica i criteri generali relativi alla formazione delle classi,.....

Il **Collegio dei docenti**, che ha funzioni di programmazione generale, educativa e didattica, è formato da tutti gli insegnanti dell'Istituto e presieduto dal Dirigente Scolastico. Le sue funzioni e competenze sono quelle descritte sostanzialmente nel D.Lgs. 297/1994 e nella Legge 107/2015. Tra queste si ricorda in particolare che il Collegio: elabora il Piano Triennale dell'Offerta Formativa; ha potere deliberante in materia di funzionamento didattico dell'istituto, curando in particolare la programmazione dell'azione educativa; tenuto conto dei criteri generali indicati dal Consiglio di istituto, formula proposte al dirigente scolastico per la formazione delle classi e l'assegnazione ad esse dei docenti; delibera la suddivisione dell'anno scolastico in due o tre periodi; provvede all'adozione dei libri di testo, sentiti i consigli di classe; elegge i propri rappresentanti nel consiglio di istituto;.....

Il collegio può operare, per il sostegno alla didattica e alla progettazione formativa, attraverso articolazioni funzionali che sono i Dipartimenti disciplinari o pluridisciplinari, formati dai docenti che appartengono alla stessa o a diverse discipline: per un maggior dettaglio si rinvia al successivo paragrafo 5.6.

I **Consigli di classe** sono costituiti da tutti gli insegnanti della classe e, nella componente allargata, anche da due rappresentanti dei genitori e da due degli alunni. A inizio dell'anno scolastico provvedono alla stesura del **contratto formativo** promuovendo la costruzione di percorsi di apprendimento orientati alle competenze chiave. Le sue funzioni e competenze sono quelle descritte dall'art. 5 del più volte citato D.Lgs. 297/1994.

Per ogni consiglio di classe il dirigente scolastico, sentite le indicazioni del consiglio stesso, nomina un docente quale Coordinatore del Consiglio di classe, i cui compiti sono in linea di massima indicati nell'allegato 1.3.

## 5.3 – Figure di sistema

Nello svolgimento delle sue funzioni organizzative, gestionali e amministrative, il Dirigente scolastico si avvale dei seguenti docenti da lui individuati:

- n. due diretti collaboratori del dirigente scolastico;
- n. due responsabili di sede per ciascuna delle tre sedi dell'Istituto.

L'incarico comporta l'attribuzione degli specifici compiti che sono in linea di massima indicati, rispettivamente, negli allegati 1.1 e 1.2.

Le figure sopra indicate costituiscono lo "staff di direzione" dell'I.I.S. Polo Tecnico di Adria, e sono quelle che più direttamente collaborano con il Dirigente scolastico nella conduzione della scuola, anche con funzioni propositive e consultive rispetto alle opzioni strategiche dell'Istituto. Nel caso sia necessario, a seconda degli argomenti da affrontare, lo staff può essere riunito in forma "allargata", con la presenza di altre figure importanti nel coordinamento e nell'organizzazione delle attività.

Inoltre, il dirigente scolastico è coadiuvato dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, le cui funzioni, competenze e responsabilità sono precisate da specifiche norme di legge o regolamento e dal vigente contratto collettivo nazionale del comparto scuola.

#### **5.4 – Docenti incaricati di Funzione strumentale**

Per la miglior realizzazione e gestione del Piano dell'Offerta Formativa, l'Istituto individua delle aree su cui operano docenti incaricati di funzione strumentale: l'I.I.S. Polo Tecnico di Adria prevede di attivare le seguenti funzioni strumentali, specificando fin d'ora che l'elenco è meramente indicativo e può essere modificato o integrato all'inizio di ogni anno scolastico su proposta del collegio dei docenti:

- Orientamento;
- Innovazione tecnologica;
- Servizi per Studenti e Famiglie;
- Rapporti con il territorio e il mondo del lavoro;
- Integrazione, inclusione e successo formativo;
- Cultura, legalità e promozione civile.

Ciascuna funzione strumentale è di responsabilità di un docente (Funzione Strumentale) che coordina le attività e i progetti afferenti l'area di attribuzione, garantisce per quanto di sua competenza la realizzazione del POF e promuove il suo arricchimento anche con nuove iniziative.

L'incarico comporta l'attribuzione di specifici compiti che sono in linea di massima indicati nell'allegato 1.4.

#### **5.5 – Altri referenti e figure organizzative**

Lo svolgimento ordinato, regolare e coerente di tutte le attività – direttamente di tipo didattico o funzionali all'attività di insegnamento; di tipo curricolare ed extracurricolare; di organizzazione, gestione e amministrazione; di ricerca-azione, ... – di una istituzione scolastica complessa come l'I.I.S. Polo Tecnico di Adria richiede il costante impegno e apporto professionale di tutto il personale, sia docente che amministrativo-tecnico-ausiliario (A.T.A.), in determinati casi eventualmente supportato e/o integrato anche da esperti esterni.

Tutte le attività della scuola sono finalizzate al miglior svolgimento delle attività di istruzione, di formazione e di orientamento, al fine di garantire il successo formativo di tutti gli studenti.

Alle figure indicate nei paragrafi precedenti (collaboratori del Dirigente scolastico, Responsabili di sede, funzioni strumentali, coordinatori di classe e di dipartimento) si aggiunge molto altro personale del nostro Istituto che svolge ulteriori attività e ricopre altri incarichi assolutamente necessari per l'ordinario buon funzionamento della scuola. Ricordiamo, in modo non esaustivo:

- i componenti del servizio di prevenzione e protezione;
- le squadre per la gestione delle emergenze;
- i responsabili dei laboratori;
- i componenti di commissioni e gruppi di lavoro di supporto alle diverse attività (tra questi, in particolare, il Nucleo interno di valutazione: vedasi oltre);
- i responsabili di progetto e chi con essi collabora;
- i referenti/responsabili di specifiche attività (sia organizzative, che didattiche che di supporto alla didattica; tra questi, a mero titolo di esempio: referente privacy, responsabile rilevazioni INVALSI, referente borse di studio, referente educazione alla salute, referente per i servizi per studenti e famiglie, animatore digitale, referenti ASL, e altri);
- i docenti che redigono gli orari;
- i tutors per docenti in anno di prova o tirocinanti esterni.

Naturalmente anche questo elenco può essere integrato in base alle necessità di volta in volta emergenti.

Gli incarichi sono accompagnati dall'indicazione dei compiti da svolgere; tuttavia si precisa fin d'ora che i referenti/responsabili di specifiche attività hanno – tra gli altri – il compito di pianificare, gestire e verificare lo svolgimento delle attività inerenti l'incarico e di gestire gli eventuali collegati gruppi di lavoro.

#### **5.6 – Dipartimenti disciplinari e pluridisciplinari**

I Dipartimenti disciplinari o pluridisciplinari, come precisato in precedenza, sono organi collegiali articolazioni funzionali del collegio dei docenti: essi sono costituiti dagli insegnanti di una stessa disciplina o area/macroarea disciplinare o pluridisciplinare. Svolgono un ruolo fondamentale, poichè in essi si sviluppa la riflessione sulla disciplina, o sull'area disciplinare o su aspetti educativi trasversali, e si impostano le linee guida della programmazione disciplinare per classi parallele. I dipartimenti si occupano di:

- definire gli obiettivi e i saperi di base comuni a tutte le classi parallele nelle diverse discipline, in coerenza con le Linee Guida per gli Istituti Tecnici;

- individuare le diverse tipologie e il numero minimo di prove di verifica che verranno effettuate per ciascuna disciplina in ciascun periodo dell'anno scolastico, e i criteri comuni di valutazione delle prove e dell'attività didattica;
- proporre innovazioni metodologiche e didattiche;
- definire i nuclei fondanti e i nodi disciplinari con valenza unificante per l'asse culturale e percorsi didattici pluridisciplinari;
- individuare di soluzioni unitarie per l'adozione dei libri di testo;
- promuovere l'intesa tra i docenti della medesima disciplina per la stesura di prove comuni da sottoporre agli studenti e per la verifica incrociata dei risultati, nella prospettiva di accertare gli eventuali scostamenti nella preparazione delle varie classi e di sviluppare al massimo le competenze degli studenti.

In considerazione di specifiche necessità o esigenze didattiche, i dipartimenti pluridisciplinari possono operare anche per area, per asse culturale (per la realizzazione di U.D.A. comuni per classi parallele, compresa la definizione di criteri di valutazione comuni da adottare all'interno di ogni asse, la rilevazione statistica ed il monitoraggio dei risultati, ...) o in modo trasversale (ad esempio, per l'orientamento, l'inclusione,....).

Se la disciplina prevede attività di laboratorio, il Dipartimento può proporre al Dirigente scolastico il responsabile di laboratorio.

Inoltre un docente viene indicato come Coordinatore del Dipartimento, con il compito di:

- presiedere le riunioni del Dipartimento, controllandone la corretta e tempestiva verbalizzazione, e rappresentare il dipartimento nei rapporti con gli altri organi dell'Istituto;
- convocare in caso di necessità i docenti del dipartimento, previa autorizzazione del Dirigente scolastico, anche in momenti diversi da quelli previsti da Piano annuale delle attività.

## **5.7 – Comitato Tecnico Scientifico**

Gli Istituti Tecnici, secondo il Regolamento per il riordino, (Art. 4, comma d) *"possono dotarsi, nell'esercizio della loro autonomia didattica e organizzativa, di un comitato tecnico-scientifico, senza nuovi e maggiori oneri per la finanza pubblica, composto da docenti e da esperti del mondo del lavoro, delle professioni e della ricerca scientifica e tecnologica, con funzioni consultive e di proposta per l'organizzazione delle aree di indirizzo e l'utilizzazione degli spazi di autonomia e flessibilità; ai componenti del comitato non spettano compensi ad alcun titolo"*. Una delle funzioni del CTS, quindi, è di fornire contributi per garantire la scientificità dell'offerta formativa in ordine alla qualità dei saperi, alla loro relazione con i progressi della scienza e della tecnica, o, in contesto economico, con l'evoluzione normativa e i principi dell'economia e dell'organizzazione; proporre soluzioni metodologiche e di organizzazione didattica al fine di realizzare efficacemente l'offerta formativa. Altra funzione, non meno importante, è quella di fornire contributi perché l'offerta formativa sia in sintonia con le esigenze del territorio e del mondo del lavoro e tenga conto anche dell'evoluzione tecnologica in ambito produttivo e dei mercati in campo economico.

L'Istituto ha costituito nel 2011 (con delibere del Collegio dei docenti del 17.06.2011 e del consiglio di istituto del 30.06.2011) il proprio CTS indicando, nell'Atto Costitutivo, la Composizione e i compiti: tenendo conto delle intervenute innovazioni legislative, si ritiene sia necessario ripensare al ruolo del CTS al fine di potenziarlo e renderlo effettivamente ed efficacemente operativo.

## **5.8 – Nucleo interno di valutazione**

La responsabilità della gestione del processo di miglioramento è del Dirigente scolastico, che si avvale del supporto del "nucleo interno di valutazione", già costituito per l'autovalutazione di istituto e la compilazione del Rapporto di Autovalutazione.

Nell'I.I.S. Polo Tecnico di Adria il Nucleo di Valutazione è composto dal Dirigente scolastico, che lo presiede, e da alcuni docenti (da 5 a 7): tuttavia esso è allargabile, di volta in volta e per specifiche necessità, ai componenti lo Staff di direzione e ad altre figure (in particolare ai docenti incaricati di funzione strumentale e a quelli coinvolti nella realizzazione degli obiettivi di processo del Piano di Miglioramento (PdM) e nelle attività di monitoraggio), nonché eventualmente ad un rappresentante del personale ATA in possesso di competenze amministrative.

Oltre ai compiti analitico-valutativi e di revisione cui assolve in relazione al RAV, nella fase realizzativa del PdM esso deve:

- favorire e sostenere il coinvolgimento diretto di tutta la comunità scolastica;
- valorizzare le risorse interne, individuando e responsabilizzando le competenze professionali più utili in relazione ai contenuti delle azioni previste nel PdM;
- incoraggiare la riflessione dell'intera comunità scolastica attraverso una progettazione delle azioni che introduca nuovi approcci al miglioramento scolastico;
- promuovere la conoscenza e la comunicazione anche pubblica del processo di miglioramento.

## 5.9 – Servizi di segreteria

La qualità delle attività di insegnamento-apprendimento è evidentemente collegata anche alla qualità dei processi di supporto alla didattica. In altri termini, una efficace attività pedagogica necessita di una efficiente struttura organizzativa e amministrativa. Parte fondamentale di tale struttura è la "segreteria" della istituzione scolastica, intendendosi con tale termine il personale amministrativo e tecnico che gestisce tutti gli adempimenti amministrativi e tecnici di supporto all'attività didattica.

I servizi di segreteria sono attualmente organizzati secondo una distinzione per settori (o aree), che presidiano diversi ambiti del servizio, ma che devono cooperare in modo sincrono e coerente per garantire sia la tempestività che la legittimità delle azioni intraprese.

Gli uffici svolgono la propria attività con il coordinamento e la supervisione del DSGA, che opera secondo le indicazioni contenute nelle direttive del Dirigente scolastico.

L'attuale organizzazione prevede i seguenti settori e uffici:

- Settore 1 (Area Didattica): Ufficio gestione alunni; Ufficio protocollo e affari generali;
- Settore 2 (Area Giuridica): Ufficio personale, per la gestione giuridica ed economica del personale;
- Settore 3 (Area Economica): Ufficio bilancio, per la gestione delle entrate e uscite finanziarie;
- Settore 4 (Area Tecnica, Acquisti e Patrimonio): Ufficio Tecnico, con i compiti previsti dall'apposito regolamento e per la gestione procedure di acquisto, magazzino, inventario, contratti.

## 6. LE RISORSE UMANE, STRUTTURALI E FINANZIARIE. LA FORMAZIONE.

Nei paragrafi seguenti sono indicate, a partire dalla situazione attuale, le ipotesi in termini di risorse umane, strutturali e finanziarie che si ritengono necessarie per consentire la realizzazione di quanto previsto nel Piano Triennale. Il punto di partenza è dato dalla constatazione che tanto nello scorso anno scolastico 2014-15 che nel corrente anno 2015-16 le classi dell'Istituto sono 48, distribuite in tre sedi (attualmente 15 nella sede centrale, 7 nella succursale "Bocchi" e 26 nella succursale di via A. Moro).

### 6.1 – Numero delle classi

Consultando le proiezioni relative al numero degli obbligati per i prossimi 3 anni, si prevede una sostanziale conferma del numero attuale di classi.

Si riportano di seguito i dati presunti sul numero delle classi attivabili, distintamente per indirizzo, nei tre anni scolastici 2016/17, 2017/18 e 2018/19:

Indirizzi classi	a.s. 2016/17					a.s. 2017/18					a.s. 2018/19				
	1^	2^	3^	4^	5^	1^	2^	3^	4^	5^	1^	2^	3^	4^	5^
Amm. fin. mark.	4	4	1	1	1	4	4	1	1	1	4	4	1	1	1
Rel. int. mark.	-	-	1	2	2	-	-	1	1	2	-	-	1	1	1
Sist. inf. azien.	-	-	2	2	2	-	-	2	2	2	-	-	2	2	2
Costr. amb. terr.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Informatica	2	2	2	1	2	2	2	2	2	1	2	2	2	2	2
Elettronica	1	1	1	1*	1	1	1	1	1	1*	1	1	1	1	1
Mecc. meccatr.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Tr. Log.-Cos. nav.	1	1*	-	-	1	1	1	1	-	-	1	1	1	1	-
<b>Totale classi</b>	<b>10</b>	<b>10*</b>	<b>9</b>	<b>9*</b>	<b>11</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>9</b>	<b>9*</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>9</b>
<b>TOTALE</b>	<b>49</b>					<b>48</b>					<b>49</b>				

\* classe articolata

### 6.2 – Numero e dislocazione di aule e laboratori

Nelle tre sedi dell'Istituto sono presenti classi dedicate all'attività didattica e laboratori, contesti nei quali gli studenti, mettendo in pratica quanto appreso a livello teorico, acquisiscono il sapere attraverso il fare e imparano a imparare, dando concretezza alle proprie idee.

Edifici – Classi – Laboratori – Palestre			N° classi	N° studenti
1	SEDE CENTRALE – Edificio scolastico di via Dante n. 17	CLASSI TRIENNIO:		
		AMMINISTRAZIONE FINANZA E MARKETING	3	70
		SISTEMI INFORM. PER L'AZIENDA	6	106
		RELAZIONI INTERNAZION. PER IL MARKETING	6	104
		----- TOTALE -----	---- 15 ----	--- 280 ---
		LAB. INFORMatico 1	1	
LAB. INFORMatico 2	1			
LAB. INFORMatico 3	1			
Palestra	1			

2	Edificio Scolastico di via A. Moro	BIENNIO AMMINISTR. FINANZA E MARKETING	7	150
		INFORMATICA	7	150
		ELETTRONICA - ELETTROTECNICA	4	84
		MECCANICA MECCATRONICA	5	101
		TRASPORTI LOGISTICA (biennio)	1	18
		COSTRUZIONI NAVALI	1	14
		ELETTRONICA-COSTR. NAV. (classe articolata)	1	19
		----- TOTALE -----	---- 26 ----	--- 536 ---
		Palestra Polifunzionale (condivisa con altro Istituto)	1	
		LAB. INFORMATICO 1	1	
		LAB. INFORMATICO 2	1	
		LAB. INFORMATICO 3	1	
		LAB. INFORMATICO 4	1	
		LAB. DISEGNO	1	
		LAB. TECNOLOGIE	1	
LAB. ROBOTICA	1			
LAB. INFORMATICO 5	1			
LAB. CHIMICA	1			
LAB. ELETTRONICA	1			
LAB. FISICA	1			
3	Edificio Scolastico "Bocchi" di via S. Francesco	COSTRUZIONI AMBIENTE E TERRITORIO	6	121
		AMMINISTR. FINANZA E MARKETING	1	18
		----- TOTALE -----	---- 7 ----	--- 139 ---
		LAB. DISEGNO	1	
		LAB. TOPOGRAFIA	1	
LAB. INFORMATICO 1	1			
LAB. INFORMATICO 2	1			
LAB. CHIMICA	1			
		----- TOTALE studenti -----		--- 955 ---
		----- TOTALE classi -----	---- 48 ----	
		----- MEDIA alunni per classe -----	--- 19,9 ---	
		----- TOTALE n. Laboratori/palestre -----	-- 19 / 2--	

(il numero degli studenti è quello rilevato al 17.12.2015)

### 6.3 – Fabbisogno di personale docente: organico dell'autonomia

La legge 107/2015 prevede l'istituzione dell'organico dell'autonomia: i docenti di tale organico concorrono alla realizzazione del Piano con attività di insegnamento, di sostegno, di potenziamento, di organizzazione, progettazione e coordinamento.

Tuttavia, anche se si intende procedere in futuro – nello spirito della legge – alla progressiva e graduale integrazione tra posti comuni e posti di potenziamento dell'offerta formativa, in questa prima fase si è ritenuto opportuno e più chiaro tenere distinta la determinazione dei due fabbisogni, come descritto e motivato nei paragrafi seguenti.

Resta inteso che i posti di potenziamento vanno ad incrementare – sulle medesime classi di concorso – i posti comuni, risultando dalla loro somma l'organico complessivo dell'autonomia.

#### 6.3.1 – Fabbisogno dei posti comuni e di sostegno

Tenendo conto del numero di classi sopra ipotizzato, si prevede per il personale docente il fabbisogno di posti comuni e di sostegno dell'organico dell'autonomia di seguito riportato: sono indicati, distintamente per classe di concorso e per i due codici corrispondenti agli organici degli istituti confluiti nell'I.I.S. Polo Tecnico di Adria (cod. mec. ROIS011005), il numero dei posti interi e – fra parentesi – gli spezzoni orari residui previsti.

Classe concorso	N° Cattedre Docenti ex Itcsg (ROTD01101B)			N° Cattedre Docenti ex Iti (ROTF01101N)		
	2016/17	2017/18	2018/19	2016/17	2017/18	2018/19
A013**	1 + (4 ore)	1 + (4 ore)	1 + (4 ore)	1	1	1
A015	-	-	-	(16 ore)	(16 ore)	(16 ore)
A016	2 + (11 ore)	2 + (11 ore)	2 + (11 ore)	-	-	-

A017	6 + (2 ore)	5 + (15 ore)	5 + (9 ore)	-	-	-
A019	5 + (9 ore)	5 + (5 ore)	5	(16 ore)	(16 ore)	(16 ore)
A020	-	-	-	3 + (1 ora)	3 + (1 ora)	3
A029	4	3 + (16 ore)	3 + (16 ore)	1 + (8 ore)	1 + (8 ore)	1 + (10 ore)
A034	(9 ore)	(12 ore)	(12 ore)	2	2	2
A035	-	-	-	1 + (13 ore)	1 + (13 ore)	1 + (13 ore)
A038	1 + (8 ore)	1 + (8 ore)	1 + (8 ore)	1	1	1
A039**	1 + (3 ore)	1 + (3 ore)	1 + (3 ore)	-	-	-
A042	7	6 + (14 ore)	7 + (13 ore)	-	-	-
A246	3	2 + (15 ore)	2 + (12 ore)	-	-	-
A346	6	5 + (15 ore)	5 + (15 ore)	2 + (3 ore)	2 + (3 ore)	2 + (3 ore)
A546	(15 ore)	(12 ore)	(9 ore)	-	-	-
A047	3	3 + (1 ora)	3 + (4 ore)	2 + (13 ore)	2 + (14 ore)	2+ (15 ore)
A048	4 + (4 ore)	4 + (1 ore)	3 + (16 ore)	-	-	-
A050	12	11 +(12 ore)	11 +(12 ore)	4 + (6 ore)	4 + (6 ore)	4 + (6 ore)
A058	(11 ore)	(11 ore)	(11 ore)	-	-	-
A060**	2 + (2 ore)	2 + (2 ore)	2 + (2 ore)	(15 ore)	(15 ore)	(15 ore)
A071	-	-	-	1	1	1
A072	(12 ore)	(12 ore)	(12 ore)	-	-	-
A075	(16 ore)	(16 ore)	(16 ore)	-	-	-
C170	-	-	-	(11 ore)	(10 ore)	(9 ore)
C240	(6 ore)					
C260*	(6 ore)	(8 ore)	(8 ore)	2* +(13 ore)	2*+ (13 ore)	2*+ (13 ore)
C290	(6 ore)					
C300	1 + (6 ore)	1 + (6 ore)	1 + (6 ore)	(6 ore)	(6 ore)	(6 ore)
C310	1 + (17 ore)	1 + (16 ore)	2 + (6 ore)	-	-	-
C320	(6 ore)	(6 ore)	(6 ore)	2 + (1 ora)	2	1 + (17 ore)
C430	1 + (9 ore)	1 + (9 ore)	1 + (9 ore)	-	-	-
AD01	1	1	1	-	-	-
Religione	2	1 + (16 ore)	1 + (16 ore)	(13 ore)	(13 ore)	(14 ore)

\* Si precisa che un posto di classe di concorso C260-Laboratorio di Elettronica (indicato con un asterisco) è relativo ad un Insegnante Tecnico Pratico "distaccato" a tempo pieno quale responsabile dell'Ufficio Tecnico, per lo svolgimento di tutte le funzioni previste dal Regolamento interno adottato dal Consiglio di Istituto.

\*\* Si precisa che la classe di concorso A060 viene individuata anche per l'insegnamento "atipico" nelle discipline "Scienze integrate Chimica" (altra classe di concorso A013) e "Geografia" (altra classe di concorso A039): le ore verranno distribuite tra le varie classi di concorso al fine di tutelare la titolarità dei docenti, come previsto nella nota MIUR n. 6753 del 27/02/2015.

Si ribadisce inoltre che, per le classi di concorso interessate (A013, A017, A019, A047, A048, A346, A246; una tra A034-A035-A042-A075-C300-C310-C999) il fabbisogno andrà incrementato dei posti previsti per il potenziamento (come sotto riportati).

### 6.3.2 – Fabbisogno dei posti per il potenziamento dell'offerta formativa

Gli obiettivi formativi di cui alla L. 107/2015, art. 1 comma 7 individuati come strategici (cfr. punto 1.5) in conformità con le priorità del RAV (cfr. punto 3.6.2), nonché gli obiettivi processuali e le azioni ad essi afferenti, determinano quanto segue quale fabbisogno relativo al potenziamento dell'offerta formativa e, coerentemente, dell'organico.

Naturalmente la tabella che segue riporta ipotesi ed indicazioni di massima, che potranno subire modifiche anche significative in relazione alle concrete situazioni che si verificheranno. Inoltre, per comodità, si ritiene che i posti per il potenziamento siano mantenuti costanti per il triennio di riferimento.

Supponendo altresì che i docenti dell'organico del potenziamento siano disponibili per tutto l'anno scolastico, valutato di 204 giorni di lezione/attività didattica (corrispondenti a 34 settimane), le ore totali annue di utilizzo per ciascun posto sarebbero 612.

Classe concorso	Semiesonero I° collab. DS	Supplenze brevi	Corsi di recupero e potenziamento	Progetti/attività principali**	Ore totali di utilizzo
<b>A013</b>	<b>306</b>	<b>196</b>	<b>30</b>	<b>80</b>	<b>612</b>
<b>A017</b>		<b>342</b>	<b>60</b>	<b>210</b> (ASL)	<b>612</b>
<b>A019</b>		<b>452</b>		<b>160</b> (Educ. Legalità-Inclusione)	<b>612</b>
<b>A034 A035 A042 A075 C300 C310 C999</b>		<b>422</b>	<b>30</b>	<b>160</b> (innovazione digitale)	<b>612</b>
<b>A047</b>		<b>342</b>	<b>120</b>	<b>150</b> (valorizzazione del merito)	<b>612</b>
<b>A048</b>		<b>342</b>	<b>120</b>	<b>150</b> (valorizzazione del merito)	<b>612</b>
<b>A346</b>		<b>272</b>	<b>120</b>	<b>220</b> (CLIL e certificazioni)	<b>612</b>
<b>A246</b>		<b>422</b>	<b>60</b>	<b>130</b> (certificazioni)	<b>612</b>
<b>Totale</b>	<b>306</b>	<b>2790</b>	<b>540</b>	<b>1260</b>	<b>4896</b>

\*\* Oltre che in progetti specifici, tutti i posti del potenziamento potranno essere interessati, in misura oraria da stabilire e secondo le necessità emergenti, in attività di orientamento, di accoglienza, di integrazione, di tutoraggio, di innovazione didattica.

Tenendo conto delle priorità indicate nel RAV e degli altri obiettivi individuati come strategici, si riporta di seguito la motivata connessione con le classi di concorso sopra individuate e richieste:

- 1) Semiesonero del primo collaboratore del dirigente scolastico: **1 posto intero su classe di concorso A013;**
- 2) potenziamento delle competenze matematico-logiche e scientifiche: **2 posti interi per docenti delle classi di concorso A047 e A048;**
- 3) sviluppo delle competenze in materia di cittadinanza attiva e democratica e della consapevolezza dei diritti e dei doveri; potenziamento delle conoscenze in materia giuridica; sviluppo di comportamenti responsabili ispirati alla conoscenza e al rispetto della legalità e della sostenibilità ambientale: **1 posto intero per docente della classe di concorso A019;**
- 4) potenziamento delle conoscenze in materia giuridica ed economico-finanziaria e di educazione all'autoimprenditorialità; incremento dell'alternanza scuola-lavoro: **1 posto intero per docente della classe di concorso A017.**
- 5) valorizzazione e potenziamento delle competenze linguistiche, con particolare riferimento all'italiano nonché alla lingua inglese e ad altre lingue dell'Unione europea, anche mediante l'utilizzo della metodologia *Content language integrated learning*: **2 posti interi per docenti delle classi di concorso A346 e A246;**
- 6) sviluppo delle competenze digitali degli studenti, all'utilizzo critico e consapevole dei social network e dei media nonché alla produzione e ai legami con il mondo del lavoro; potenziamento delle metodologie laboratoriali e delle attività di laboratorio: **1 posto intero per docente di una delle classi di concorso A034 o A035 o A042 o A075 o C300 o C310 o C999;**

Tenuto conto delle assenze medie registrate negli ultimi tre anni, si è ipotizzata una "copertura" delle supplenze brevi pari a 82 ore settimanali, che equivale ad avere disponibili per tale scopo in media 2,5 docenti per ognuna delle ore settimanali di lezione; in caso di ulteriore necessità si potranno utilizzare altre ore relative alle altre voci e, al contrario, le ore non impegnate in supplenze brevi potranno essere utilizzate sui progetti/attività. Per quanto concerne i corsi di recupero e di potenziamento, si considerano corsi di 15 ore sia durante il periodo delle lezioni che nel periodo estivo. Dipendendo poi dalla effettiva disponibilità dei posti di potenziamento indicati, si ribadisce che le ore riportate per progetti e attività sono indicative, e saranno finalizzate prioritariamente alle attività indicate e ad ulteriori attività (attività di orientamento, di accoglienza, di integrazione, di tutoraggio, di innovazione didattica,...) e progetti connessi con il Piano di miglioramento.

## 6.4 – Fabbisogno di personale amministrativo, tecnico e ausiliario

Per ciò che concerne i posti del personale amministrativo, tecnico e ausiliario il fabbisogno è così definito:

### 6.4.1 – Personale area D (DSGA)

Essendo l'Istituto normodimensionato, si prevede naturalmente la presenza di un Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi titolare nel triennio di riferimento (dal 2016/17 al 2018/19).

### 6.4.2 – Personale area B (assistenti amministrativi)

L'aumento di complessità organizzativa e gestionale derivante dalla costituzione dell'I.I.S. Polo Tecnico di Adria è rilevabile non solo facendo riferimento ai diversi indirizzi di studio, sia del settore economico che tecnologico, e al numero di classi/studenti/docenti previsti per il triennio, ma anche alla particolare situazione logistica dell'Istituto (vedi paragrafi 6.1, 6.2, 6.3): la gestione dei servizi e degli edifici è un carico sempre più pesante che grava sull'ufficio amministrativo.

Con il decentramento delle funzioni amministrative dal livello nazionale alle scuole autonome sono di molto aumentati il carico di lavoro, le responsabilità e le competenze specifiche richieste al personale degli uffici. L'ufficio amministrativo del "Polo Tecnico di Adria" può contare attualmente su n. 8 unità di assistenti amministrativi (di cui un paio fruisce dei permessi previsti dalla legge e/o di part-time). Conseguentemente, sono risultate difficoltose la distribuzione e la gestione dei carichi di lavoro che, per un istituto tecnico, riguardano non solo la gestione del personale, degli studenti, delle procedure gestionali, finanziarie e contabili, ma anche il supporto all'intensa progettualità di istituto, che comprende l'alternanza scuola-lavoro, gli stage, il servizio di placement, i viaggi di istruzione, ecc. Occorre anche segnalare la necessità che il personale d'ufficio, per parte dell'orario settimanale, si possa spostare dalla sede centrale per garantire l'apertura di uno sportello anche nella succursale di via A. Moro, dove si concentra il maggior numero di classi.

Dall'analisi sopra esposta risulta evidente che le unità in organico di diritto indicate nella tabella "2" allegata alla nota MIUR/MEF relativa alla L. 190/2014, sono insufficienti a garantire un servizio amministrativo adeguato. Pertanto si ipotizza l'integrazione dell'organico con altre due unità (due in più rispetto alle indicazioni della tabella "2" allegata alla nota MIUR/MEF relativa alla L. 190/2014; una in più rispetto alla dotazione attuale):

	2016/17	2017/18	2018/19
N° alunni ipotizzati nel triennio: circa 980-960-980 – Tabella "2" allegata alla nota MIUR/MEF relativa alla L. 190/2014	6	6	6
Nota "e" della Tabella "2"	1	1	1
Organico secondo la Tabella "2"	7	7	7
Dotazione 2015/16	8	8	8
<b>Ipotesi dotazione triennio</b>	<b>9</b>	<b>9</b>	<b>9</b>

### 6.4.3 – Personale area B (assistenti tecnici)

L'attuale situazione dei posti in organico del personale assistente tecnico (a.s. 2015/16) è di 6 unità, di cui 5 di area AR02 (Informatica, Elettrotecnica ed Elettronica) e uno di area AR08 (Fisica).

Tuttavia, per far fronte alla crescente necessità di coadiuvare le attività didattiche dal punto di vista tecnico, e considerando che una unità di area AR02 viene impiegata a tempo pieno nell'ufficio tecnico, si ipotizza l'integrazione dell'organico degli Assistenti Tecnici con una unità dell'area AR01 (Meccanica) e una unità dell'area AR02 (Informatica, Elettrotecnica ed Elettronica).

Pertanto, l'ipotesi di dotazione complessiva di Assistenti Tecnici per il triennio risulta la seguente:

	2016/17	2017/18	2018/19
Assistenti Tecnici area AR02 (Informatica, Elettrotec. Elettronica)	6	6	6
Assistenti Tecnici area AR08 (Fisica)	1	1	1
Assistenti Tecnici area AR01 (Mecc.)	1	1	1
<b>Ipotesi dotazione triennio</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>8</b>

### 6.4.4 – Personale area C (collaboratori scolastici)

Le classi dell'I.I.S. Polo Tecnico di Adria sono dislocate in tre sedi (vedi par. 6.2) ubicate in zone diverse della città. Tutti gli edifici sono strutturati su tre piani con diverse ali e più ingressi; inoltre:

- nella Succursale di via A. Moro ci sono tre ingressi con relativi front-office, e tra primo e secondo piano dell'edificio sono ospitate anche oltre venti classi di altro istituto scolastico;
- nella parte posteriore della succursale di via A. Moro sono situati l'**auditorium "C. Saccenti"**, con ingresso autonomo, e, staccata dal "contenitore", la **Palestra polifunzionale** (Palazzetto dello sport), utilizzata anche dall'altro istituto scolastico. La separazione dal "contenitore", l'uso intensivo, la complessità della struttura richiederebbero la presenza, per l'orario di utilizzo e per la parte utilizzata dal Polo Tecnico, di un collaboratore scolastico addetto all'apertura e chiusura, alla sorveglianza e alla pulizia dei locali (palestra e spogliatoi).
- la sede centrale di via Dante ospita anche gli uffici amministrativi, la presidenza, la vicepresidenza e l'ufficio tecnico; con la presenza del triennio economico, rispetto agli spazi disponibili, la sede risulta sovraffollata e carente dei necessari spazi comuni (atri, punti per soste, ecc.) sia interni che esterni.

Tutto ciò rende logisticamente complessa l'organizzazione della sorveglianza, della vigilanza e del servizio di pulizia (in parte espletato dal personale ausiliario e in parte da una ditta esterna).

Si precisa che delle 12 unità di personale collaboratore scolastico attualmente in carico all'Istituto, si registrano molti casi di parziale inidoneità e di fruizione di permessi previsti dalla legge. Se poi si considera la riduzione di posti conseguente all'appalto delle pulizie, lo svolgimento del servizio nei locali di tutti gli edifici diventa molto difficile da assicurare in maniera adeguata. Dall'analisi sopra esposta risulta evidente che le unità in organico di diritto indicate nella tabella "2" allegata alla nota MIUR/MEF sopra citata sono nettamente insufficienti a garantire un servizio ausiliario accettabile, soprattutto nell'ipotesi di poter garantire l'apertura pomeridiana per attività didattiche.

Pertanto, si ipotizza l'integrazione dell'organico con ulteriori unità (tre in più rispetto alle indicazioni della tabella "2" allegata alla nota MIUR/MEF; due in più rispetto alla dotazione attuale).

	2016/17	2017/18	2018/19
N° studenti: 980-960-980 – Tabella "2" allegata alla nota MIUR/MEF	11	11	11
Nota "d" della Tabella "2"	2	2	2
Nota "e" della Tabella "2"	1	1	1
<b>Totale</b>	<b>14*</b>	<b>14*</b>	<b>14*</b>
Servizi terziarizzati di pulizia	– 25% di 14	– 25% di 14	– 25% di 14
Organico secondo la Tabella "2"	11	11	11
Dotazione 2015/16	12	12	12
<b>Ipotesi dotazione triennio</b>	<b>14</b>	<b>14</b>	<b>14</b>

#### 6.4.5 – Servizi terziarizzati

Parte del servizio di pulizia degli edifici è svolto da personale esterno all'I.I.S. Polo Tecnico di Adria, essendo è stato affidato, tramite appalto CONSIP, a Ditta esterna con contratto che scadrà il 31.12.2017.

#### 6.5 – Fabbisogno di infrastrutture e attrezzature materiali

Tutti i plessi dell'Istituto hanno in dotazione laboratori che favoriscono lo svolgimento delle attività didattiche. Tutti i materiali e attrezzature vengono man mano implementate e innovate attraverso le risorse finanziarie disponibili, fornite dal MIUR e altri fondi, quali i contributi scolastici volontari delle famiglie, gli eventuali finanziamenti specifici del ministero o di altri enti, i fondi strutturali europei, i finanziamenti a progetti di fondazioni, e simili.

Si ritiene che per sostenere e migliorare nel triennio di riferimento la qualità dell'offerta formativa dell'Istituto sia necessario pianificare i seguenti interventi prioritari, con le relative previsioni di spesa:

	Attrezzature	Spazi	Ipotesi di finanziamento	Necessità intervento provincia	Spesa 2016/17 €	Spesa 2017/18 €	Spesa 2018/19 €
<b>1</b>	Laboratorio di disegno ex ITIS	Attuale laboratorio	MIUR – Contributo scolastico	No		22.500	
<b>2</b>	Laboratorio di meccanica	Attuale sala insegnanti	MIUR – Contributo scolastico	SI	30.000	30.000	
<b>3</b>	Laboratorio informatica	Attuale classe 1 <sup>^</sup> C AFM	MIUR – Contributo scolastico	No			24.000
<b>4</b>	Laboratorio informatica sede	Attuale lab. Informatica 1 sede	MIUR – Contributo scolastico	No	19.000		

5	Laboratorio di Robotica	Attuale laboratorio	MIUR – Contributo scolastico	SI			5.500
6	Laboratorio Informatica 2 succ. "Bocchi"	Attuale laboratorio	MIUR – Contributo scolastico			17.500	
7	Strumentazione laser-scanner per rilievi 3D	Attuale Laboratorio topografia	MIUR – Contributo scolastico – Fondazione "CARIPARO"	No	2.500		35.000
	Stampante 3D						3.000
	Auto livello con lamina pian parallela per dislivelli di precisione						
	Telemetro 2001; contametri stradale; 5 misuratori laser con inclinometro						1.400
8	Licenze software varie (Phot metric, Pregeo, AutoCad,..)	Attuale Laboratorio topografia	MIUR – Contributo scolastico	No	2.000		
	TOTALI				54.900	70.000	67.500

Le motivazioni delle richieste sono di seguito succintamente riportate:

- 1) Si prevede l'acquisto di 30 computer idonei all'utilizzo di software per CAD tridimensionale.  
La modellizzazione in 3D ricopre una fondamentale importanza sia a livello didattico che a livello professionale, in quanto nella prototipizzazione meccanica il disegno 3D è una delle parti fondamentali, specialmente con l'utilizzo di software specifici. Il laboratorio in questo modo diventerebbe utilizzabile anche per il triennio di meccanica e mecatronica.
- 2) Il laboratorio di meccanica è ora situato in uno spazio molto piccolo vicino al laboratorio di robotica ed è dotato di scarse attrezzature. La scarsità degli spazi obbliga a non poter, prima di tutto per motivi di sicurezza, lavorare con gruppi di studenti superiore a 3-4 e, in secondo luogo, le attività possibili riguardano un ambito molto limitato della didattica prevista nel secondo biennio e nel quinto anno. La mancanza di attrezzature sufficienti a garantire un adeguato livello di didattica laboratoriale costringe i docenti a poter solo raramente sperimentare la teoria studiata in aula, facendo venir parzialmente meno le condizioni necessarie per acquisire le competenze tipiche della disciplina e previste dalle linee guida ministeriali. Si prevede quindi la realizzazione di un nuovo laboratorio, con intervento sulle strutture da concordare con l'ente locale, da attrezzare con l'acquisto – principalmente - di una fresatrice cnc e accessori, di quattro torni paralleli, di attrezzatura laboratoriale macchine a fluido, di altre attrezzature minori.
- 3) L'allestimento del laboratorio viene richiesto tenendo conto delle due nuove classi quinte, e quindi del completamento di due corsi, dell'Indirizzo Informatica e Telecomunicazioni Articolazione Informatica. Si prevede l'acquisto di 30 Pc, dei tavoli e di altra attrezzatura.
- 4) Rinnovo del laboratorio n. 1 (al piano secondo della sede), consistente nella sostituzione di tutti i Pc presenti in modo da tenerlo sempre aggiornato. Si prevede l'acquisto di 31 Pc: quelli che verranno sostituiti serviranno per sostituire i Pc degli altri 2 laboratori della sede, in modo da ovviare alla loro obsolescenza.
- 5) Con lo spostamento del laboratorio di meccanica in altro spazio verrebbe meno l'utilità della parete in cartongesso che separa l'attuale laboratorio di meccanica e il laboratorio di robotica. Pertanto si ipotizza di recuperare tutto lo spazio inutilizzato eliminando la parete di cartongesso e con una apposita cablatura aumentare di qualche unità la dotazione di PC del laboratorio, utilizzando le attrezzature già disponibili in modo ottimale. Si prevede l'acquisto di attrezzatura pneumatica varia e altro materiale.
- 6) Rinnovo del laboratorio n. 2 al piano terra del settore "costruzioni ambiente e territorio", consistente nella sostituzione di tutti i Pc presenti attualmente nel laboratorio stesso perché ormai obsoleti. Si prevede l'acquisto di 22 Pc e stampante di rete.

7) Si prevede, principalmente, l'acquisto delle attrezzature indicate in tabella. Il laser scanner trova impieghi in settori molto differenziati (industria, beni culturali, architettura, navale, realtà virtuale, infrastrutture e territorio). La tecnologia non distruttiva e non a contatto permette di avere una mappa precisa dello stato di fatto senza andare ad alterare o intralciare processi in atto. Le stampanti 3D stanno rivoluzionando il mondo in molti campi: dal product design a settori molto più complessi come l'aeronautica e l'ingegneria meccanica e l'edilizia.

## **6.6 – Costituzione di Reti**

L'art.7 del D.P.R. n. 275 dell'8-3-99 (Regolamento dell'autonomia) prevede la possibilità per le scuole di aderire o promuovere accordi di rete per il raggiungimento dei propri obiettivi. In tale ottica, l'Istituto ha aderito a numerosi accordi di rete, anche a livello regionale, formalizzando importanti convenzioni con diversi soggetti esterni Istituzionali.

In particolare, l'Istituto continua a essere parte di diverse Reti, fra cui:

### Reti per Alternanza Scuola Lavoro (ASL)

L'IIS Polo Tecnico di Adria è partner in cinque reti regionali per l'istruzione tecnica, per la progettazione condivisa di attività relative all'ASL:

- Rete degli Istituti Tecnici settore tecnologico, indirizzo "Elettronica ed Elettrotecnica", scuola capofila IIS "A. Meucci" di Cittadella (PD).
- Rete degli Istituti Tecnici settore tecnologico, indirizzo "Meccanica e Meccatronica", scuola capofila ITI "G. Marconi" di Padova.
- Rete degli Istituti Tecnici settore tecnologico, indirizzo "Informatica e Telecomunicazioni", scuola capofila I.I.S. "Euganeo" di Este.
- Rete degli Istituti Tecnici settore tecnologico, indirizzo "Costruzioni, Ambiente e territorio", scuola capofila I.I.S. "8 marzo-K.Lorentz" di Mirano.
- Rete degli Istituti Tecnici settore economico, indirizzo "Amministrazione, Finanza e Marketing", scuola capofila I.I.S. "E. De Amicis" di Rovigo.

### Rete Provinciale SiRveSS (Sistema di Riferimento Veneto per la Sicurezza nelle Scuole)

La rete, costituita da scuole di ogni ordine e grado della Provincia di Rovigo, ha lo scopo di promuovere la formazione, l'aggiornamento, la gestione e diffondere la cultura della sicurezza svolgendo anche una funzione di coordinamento delle esperienze.

### Rete Delta per l'Intercultura Basso Polesine

La rete, costituita dagli Istituti scolastici del Delta (Basso Polesine), ha lo scopo principale di coordinare le attività di accoglienza, inclusione, alfabetizzazione degli studenti di recente immigrazione e la gestione delle risorse per il sostegno agli alunni stranieri in difficoltà.

### Rete "Centro Territoriale per l'Integrazione" del Basso Polesine

I Centri territoriali per l'Integrazione (CTI) rappresentano reti di scuole che intendono promuovere azioni coerenti ed integrate finalizzate al miglioramento dei processi di integrazione scolastica degli alunni con disabilità.

### Rete per l'Affidamento del servizio di Cassa

La rete è costituita principalmente dagli Istituti scolastici del Basso Polesine ed ha lo scopo di individuare congiuntamente il soggetto economico cui affidare il servizio di cassa.

Naturalmente, l'Istituto potrà aderire ad altre reti già esistenti o promuovere/partecipare alla creazione di nuove Reti, secondo quanto previsto dalla norma, al fine del miglior raggiungimento delle proprie finalità istituzionali.

## **6.7 – Attività di formazione**

### **6.7.1 – Attività di formazione per gli studenti**

Accanto alle attività progettate in aggiunta e ad integrazione del curriculum, in risposta all'insieme dei bisogni dello studente, in coerenza con le scelte formative della scuola e con gli obiettivi di miglioramento, vengono pianificate e realizzate attività di formazione specifica per gli studenti per quanto concerne la sicurezza.

Pertanto, tenuto conto che tutti gli studenti – a partire dalla classe terza – dovranno svolgere attività in alternanza scuola-lavoro e considerato che l'art. 2 punto a) del D.Lgs. n. 81 del 09/4/2008 definisce come lavoratore "... l'allievo degli istituti ... nei quali si faccia uso di laboratori, attrezzature di lavoro in genere, agenti chimici, fisici e biologici, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali limitatamente a periodi in cui l'allievo sia effettivamente applicato alle strumentazioni o ai laboratori in questione ...",

l'I.I.S. Polo Tecnico di Adria organizza la formazione degli studenti secondo quanto stabilito dall'art. n. 37 del D.Lgs. 81/2008 stesso e dall'Accordo Stato-Regioni del 21/12/2011.

Si prevede di programmare all'inizio dell'anno scolastico un calendario degli interventi formativi nelle classi in orario scolastico, distribuito indicativamente in quattro ore di formazione (generale) per le classi prime, e in quattro ore di formazione (specifica) per le classi seconde e terze.

Si prevede inoltre di effettuare un progetto annuale dedicato alla promozione della salute e sicurezza per gli studenti delle classi quarte, con lo scopo di formare gli stessi quali "addetti al primo soccorso", della durata di 12 ore da effettuare in orario extra scolastico, eventualmente anche in collaborazione con il servizio di emergenza territoriale del servizio sanitario nazionale e/o con soggetti qualificati operanti nel territorio.

### **6.7.2 – Attività di formazione per i docenti**

E' ormai tradizione consolidata dell'I.I.S. Polo Tecnico di Adria, nell'ambito della formazione del personale, realizzare molti corsi di formazione sulla sicurezza: Corsi per RSPP, ASPP e RLS; Corsi antincendio; Corsi di Primo Soccorso.

All'inizio di ogni anno scolastico il Dirigente Scolastico pubblica il piano annuale di formazione in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro e nomina un responsabile organizzativo del piano di formazione.

Viene programmato all'inizio dell'anno scolastico un calendario degli interventi formativi per i docenti che, a seconda dei casi, può prevedere: ore di formazione generale, ore di formazione specifica per docenti, ore di formazione preposti, incontri di aggiornamento per il personale formato.

In ogni Consiglio di Classe vengono individuati i docenti già formati che, in possesso dei requisiti definiti dal D.I. 6/3/2013, svolgono la funzione di formatori per gli studenti.

Ricordando che l'attività di formazione per i docenti è obbligatoria, all'inizio di ogni anno viene programmata l'attività stessa, anche in accordo con gli obiettivi di miglioramento, indicando anche il numero minimo ordinario di ore di formazione nel triennio (di massima non inferiore a 40).

In aggiunta alla formazione sugli aspetti della sicurezza, si evidenzia che la somministrazione di un questionario avvenuta all'inizio dell'a.s. 2015/16 ha fatto emergere fabbisogni formativi sulla cui base saranno quindi promosse opportune iniziative nel corso del triennio. Si fornisce a seguire un sintetico, ma ovviamente non esaustivo, elenco di detti fabbisogni:

- Competenze disciplinari;
- Metodologie didattiche (in particolare didattica per competenze e costruzione/condivisione di UdA);
- Competenze nella lingua straniera in funzione del CLIL;
- Nuove disposizioni legislative.

Si precisa, comunque, che detto piano di formazione andrà integrato e/o modificato in coerenza con le indicazioni del Piano Nazionale di Formazione, di prossima adozione.

### **6.7.3 – Attività di formazione per il personale A.T.A.**

In analogia a quanto sopra descritto per la formazione del personale docente, viene programmato all'inizio dell'anno scolastico un calendario degli interventi formativi per il personale ATA, con ore di formazione generale, ore di formazione specifica, incontri di aggiornamento per il personale formato.

In aggiunta alla formazione sugli aspetti della sicurezza, saranno promosse ulteriori iniziative di formazione nel corso del triennio. Indicativamente esse riguarderanno:

- Nuove disposizioni legislative (per tutto il personale ATA);
- Nuove modalità organizzative di gestione del lavoro (per tutto il personale ATA);
- Nuove procedure informatiche (per il personale tecnico e amministrativo).

## 7. ALLEGATI

Si riportano di seguito i principali compiti assegnati ad alcune delle diverse figure richiamate nel precedente capitolo 5, sottolineando altresì che i compiti specifici riportati sono indicativi, e possono essere integrati e modificati in qualsiasi momento, anche in corso d'anno, dal dirigente scolastico, in base alle necessità emergenti.

### Allegato 1.1 – Compiti principali dei collaboratori del dirigente scolastico

I collaboratori del Dirigente scolastico sono incaricati principalmente dello svolgimento dei seguenti compiti specifici (con l'asterisco [\*] sono indicati i compiti di competenza del secondo collaboratore del dirigente in caso di assenza del primo collaboratore del dirigente):

- a) collaborare costantemente con il Dirigente Scolastico (d'ora in poi indicato con DS) nel coordinamento di tutti gli aspetti organizzativi generali dell'Istituto, con particolare riferimento a quanto disposto nei punti seguenti;
- b) collaborare eventualmente con il DS nella predisposizione del piano delle attività e nella assegnazione delle cattedre;
- c) mantenere il rapporto con docenti, famiglie e studenti;
- d) predisporre la modulistica necessaria (per i consigli di classe, i dipartimenti, ecc.); [solo primo collaboratore del DS]
- e) controllare – in rapporto con i responsabili delle diverse sedi – la regolare, puntuale e tempestiva verbalizzazione delle riunioni dei consigli di classe e delle riunioni di dipartimento;
- f) controllare che tutta la documentazione didattica (registri, verbali, ecc.) elaborata nel corso dell'anno scolastico venga raccolta in modo sistematico e funzionale; [solo primo collaboratore del DS]
- g) coordinare – in rapporto con i responsabili delle diverse sedi – l'azione di sorveglianza del rispetto degli obblighi di lavoro del personale; [solo primo collaboratore del DS]
- h) svolgere le attività connesse alla gestione delle assemblee (sindacali, studentesche, dei genitori);[\*]
- i) predisporre e distribuire agli interessati su indicazione del DS, ovvero proporre al DS medesimo, circolari e comunicazioni interne ed esterne;
- j) firmare, secondo le indicazioni del DS, circolari e comunicazioni interne ed esterne; [\*]
- k) collaborare alla gestione dei rapporti con gli uffici scolastici, con gli altri istituti scolastici, con le università, con gli enti locali, con le Aziende ULSS, con altri enti e associazioni e soggetti pubblici e privati, compresi:
  - la partecipazione a riunioni formali e informali,
  - il riscontro e la firma di conferma – per cui conferisce specifica delega - dell'attività svolta da parte di Operatori e/o di altri specialisti dell'ULSS e/o dell'IRIFOR e enti simili, ovvero da parte di esperti esterni per progetti culturali, sportivi e simili; [\*]
- l) partecipare – secondo le indicazioni del DS – alle riunioni dello "staff" e di altre commissioni e/o gruppi di lavoro, eventualmente presiedendole su mandato specifico del DS stesso;
- m) collaborare con il DS, RSPP e ASPP nella vigilanza sull'applicazione della normativa sulla sicurezza e sul rispetto delle norme antifumo;
- n) coordinare e eventualmente predisporre le sostituzioni dei docenti assenti, per cui si conferisce specifica delega; controllare e verificare la gestione delle ore eccedenti [solo primo collaboratore del DS];
- o) controllare la gestione dei permessi di entrata posticipata e di uscita anticipata degli studenti, eventualmente anche procedendo alla loro firma;
- p) supportare gli organismi previsti nella gestione delle elezioni degli organi collegiali, in coordinamento con la segreteria [solo primo collaboratore].

Il primo collaboratore è delegato alla sostituzione del DS, in caso di assenza o impedimento dello stesso, assicurando:

- a) il funzionamento organizzativo e amministrativo dell'Istituto, anche con la firma dei documenti e degli atti amministrativi e contabili urgenti;
- b) la firma delle comunicazioni interne od esterne e della corrispondenza, avente carattere di urgenza, con soggetti pubblici e privati;
- c) il coordinamento del personale (docente e non docente), anche con la firma di documenti e atti urgenti relativi ad assenze e a permessi;
- d) in caso di urgenza, di sovrintendere al procedimento di sostituzione del personale assente (docente e ATA) firmando gli atti relativi, compresa la stipula del contratto individuale di lavoro, dopo aver valutato attentamente il ricorso a risorse interne.

Le medesime funzioni sono delegate al secondo collaboratore del DS in caso di assenza o impedimento sia del DS che del primo collaboratore del DS.

Entrambi i collaboratori del DS possono essere delegati dal Dirigente scolastico allo svolgimento di specifiche attività negoziali (ai sensi dell'art. 32 del DI n. 44/2001), compresa la firma dei relativi documenti e atti amministrativi e contabili; e possono altresì essere delegati a svolgere altri specifici compiti, conferiti dal Dirigente scolastico nell'ambito delle sue competenze e prerogative.

## **Allegato 1.2 – Compiti principali dei responsabili di sede**

I docenti responsabili di sede sono incaricati principalmente dello svolgimento dei seguenti compiti, nella specifica sede di servizio:

- a) collaborare con il DS nel coordinamento degli aspetti organizzativi delle attività della sede, anche mantenendo i rapporti con famiglie e alunni;
- b) esercitare azione di sorveglianza del rispetto degli obblighi di lavoro del personale, compresi i turni di vigilanza durante l'intervallo/ricreazione;
- c) controllare – in rapporto con i collaboratori del DS – la regolare, puntuale e tempestiva verbalizzazione delle riunioni dei consigli di classe;
- d) adottare le misure necessarie a garantire la sorveglianza degli studenti, anche disponendo la sostituzione dei docenti assenti, per cui si conferisce specifica delega;
- e) controllare e firmare i permessi di entrata posticipata e uscita anticipata degli studenti della sede di servizio indicata;
- f) partecipare – secondo le indicazioni del DS – alle riunioni dello "staff" e di altre commissioni e/o gruppi di lavoro;
- g) sovrintendere e controllare, secondo le eventuali specifiche indicazioni fornite con apposita circolare, il corretto uso delle fotocopiatrici e delle linee telefoniche/internet, verificando la regolare tenuta dei relativi registri;
- h) collaborare con il DS, RSPP e ASPP nella vigilanza sull'applicazione della normativa sulla sicurezza e sul rispetto delle norme antifumo, nella sede di servizio indicata;
- i) ottemperare, per quanto di competenza, agli obblighi previsti dal D.lgs. 81/2008 (e successive modifiche e integrazioni).

## **Allegato 1.3 – Compiti principali dei coordinatori di classe**

I docenti coordinatori di classe sono incaricati principalmente dello svolgimento dei seguenti compiti:

- 1) presiedere, su delega del Dirigente Scolastico, i Consigli di Classe;
- 2) presiedere le Assemblee dei genitori in occasione delle elezioni dei rappresentanti di classe, illustrando il ruolo del consiglio e dei rappresentanti;
- 3) coordinare la compilazione della "pagellina", assicurandone la consegna ai genitori e la restituzione della stessa debitamente controfirmata;
- 4) coordinare, per le classi quinte, la stesura del "documento del consiglio di classe" (c.d. documento "del 15 maggio");
- 5) coordinare la stesura del PEI e del PDP nei casi e nei tempi previsti;
- 6) individuare gli studenti che presentano gravi rischi di insuccesso formativo e, se necessario e previa intesa col Dirigente scolastico o su indicazione del consiglio di classe, convocare i genitori;
- 7) collaborare con i responsabili di sede per eventuali necessità organizzative;
- 8) controllare e segnalare al Dirigente scolastico i casi di numerose assenze e/o comportamenti non adeguati, anche esaminando periodicamente il registro di classe.

## **Allegato 1.4 – Compiti principali dei docenti incaricati di funzione strumentale**

I docenti incaricati di funzione strumentale svolgono principalmente i compiti di seguito riportati, in riferimento alle specifiche aree attualmente previste, e partecipano – secondo le indicazioni del DS – alle riunioni dello staff e di altre commissioni e/o gruppi di lavoro.

### **Area: Orientamento**

**Compiti principali** del docente incaricato della funzione: coordina il Progetto Orientamento in ingresso, in itinere e in uscita; si rapporta con Istituzioni scolastiche e altri soggetti del territorio; si prende cura dei materiali e delle pubblicazioni, della eventuale formazione dei Docenti incaricati come Orientatori; attiva lo Sportello Orientamento; somministrazione, tabulazione e diffusione dei risultati del questionario studenti delle classi prime.

### **Area: Innovazione tecnologica**

**Compiti principali** del docente incaricato della funzione: cura il Piano della Comunicazione dell'Istituto; attiva modalità opportune per l'informazione ai genitori, agli studenti, ai docenti; coordina i processi di informatizzazione e le relative procedure; gestisce il registro elettronico; attiva e gestisce il sito web secondo norme di legge e di regolamento; controlla e gestisce i programmi didattici (anche in coordinamento con gli Uffici Amministrativi); attiva eventualmente azioni di formazione e consulenze.

### **Area: Servizi per Studenti e Famiglie**

**Compiti principali** del docente incaricato della funzione: ha la funzione di Referente per le politiche giovanili; coordina le Rappresentanze studenti e il Comitato esecutivo; organizza le assemblee d'istituto; organizza iniziative per il coinvolgimento delle famiglie nel progetto formativo dell'Istituto.

Area: **Rapporti con il territorio e il mondo del lavoro**

**Compiti principali** del docente incaricato della funzione: cura i rapporti con le aziende e gli enti operanti nel territorio; coordina le esperienze di stage e le attività di alternanza scuola lavoro; attiva eventuali esperienze laboratoriali in azienda; gestisce e cura eventuali progetti regionali ed europei (di pertinenza dell'area); ricerca partenariati, sponsorizzazioni, contributi finanziari e consulenze tecniche.

Area: **Integrazione, inclusione e successo formativo**

**Compiti principali** del docente incaricato della funzione: coordina la redazione di PEI e PDP; cura i rapporti con consigli di classe e le famiglie; coordina gli insegnanti di sostegno e organizza i gruppi di coordinamento; partecipa e cura i rapporti con il C.T.I. di Adria, con USL e Provincia, con la Rete per l'Intercultura, con le associazioni; gestisce e cura la documentazione in base a quanto previsto dalla normativa e dall'Accordo di Programma; accoglie gli studenti stranieri; promuove attività di sensibilizzazione e di riflessione didattica/pedagogica per coinvolgere e impegnare l'intera comunità scolastica nel processo di integrazione e inclusione; coordina la stesura e la revisione del PAI.

Area: **Cultura, legalità e promozione civile**

**Compiti principali** del docente incaricato della funzione: Coordina e promuove le attività culturali dell'Istituto; cura il piano delle attività e i progetti attinenti alla cultura e alla legalità; promuove attività di sensibilizzazione e di riflessione sulle grandi tematiche civili e sociali; organizza laboratori di lettura, di visione di filmati, di riflessione e discussione; coordina l'apertura della biblioteca, la catalogazione e la collocazione libraria; cura i rapporti con altre biblioteche e il Sistema Bibliotecario Provinciale.

## **8. REGOLAMENTI DI ISTITUTO**

Sono strumenti normativi interni che, in quanto compatibili con intervenute modifiche legislative, regolano aspetti molto importanti per la vita dell'Istituto e, pur essendo documenti autonomi dal presente Piano, vengono qui richiamati per opportuna informazione (e si intendono quali allegati al Piano medesimo). Possono, in caso di necessità, essere integrati da apposite circolari dispositive interne emanate dal Dirigente scolastico, con riferimento alla normativa vigente.

I principali Regolamenti di Istituto che interessano direttamente gli studenti sono i seguenti:

- Regolamento d'Istituto delle Studentesse e degli Studenti;
- Regolamento degli Organi Collegiali;
- Regolamento Assemblee degli Studenti e dei Genitori;
- Regolamento dei Laboratori e degli spazi Comuni;
- Regolamento visite guidate e viaggi d'istruzione;
- Regolamento disciplinare;
- Regolamento dell'organo di garanzia;
- Patto Educativo di corresponsabilità.