



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "POLO TECNICO DI ADRIA"

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

sito web: [www.polotecnicoadria.edu.it](http://www.polotecnicoadria.edu.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: 2019/20 – 2020/21 – 2021/22**

- ✓ Elaborato dal Collegio Docenti con deliberazione del 29.11.2018
- ✓ Approvato dal Consiglio di Istituto con deliberazione del 03.12.2018
- ✓ Modifiche elaborate dal Collegio Docenti con deliberazione del 16.10.2019
- ✓ Modifiche approvate dal Consiglio di Istituto con deliberazione del 30.10.2019

<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 .....	4
1.5 – Obiettivi formativi prioritari .....	5
1.6 – Criteri generali per la programmazione educativa .....	5
<b>2. L’OFFERTA FORMATIVA</b>	
2.1 – Principi metodologici .....	5
2.2 – Discipline di insegnamento e quadri orario .....	6
2.3 – Modelli orari delle attività .....	11
2.4 – Flessibilità didattica e organizzativa .....	12
2.5 – Percorsi CLIL in lingua Inglese .....	12
2.6 – Curricolo di Istituto .....	13
2.7 – Iniziative di orientamento: modalità e tempi .....	14
2.7.1 – Orientamento in ingresso .....	14
2.7.2 – Orientamento nella fase di accoglienza .....	14
2.7.3 – Orientamento in itinere .....	15
2.7.4 – Orientamento in uscita .....	15
2.8 – Integrazione e inclusione .....	15
2.8.1 – Il Piano per l’inclusione .....	16
2.8.2 – Il Gruppo di lavoro per l’inclusione.....	16
2.9 - Servizio di “Istruzione Domiciliare” .....	16
2.10 – Attività di recupero: modalità e tempi .....	17
2.11 – Alternanza Scuola Lavoro .....	18
2.11.1 – Forme di svolgimento e modalità organizzative .....	18
2.11.2 – Criteri di verifica e valutazione dei percorsi .....	19
2.11.3 – Ripartizione delle attività e periodi .....	19
2.11.4 – Piano di Istituto di Alternanza Scuola Lavoro e progetti di classe .....	19
2.12 – Innovazione digitale e didattica .....	19
2.12.1 – Obiettivi principali .....	19
2.12.2 – Azioni previste .....	20
2.13 – Rapporti scuola-famiglia .....	20
2.13.1 – Tipologie degli incontri individuali e modalità di comunicazione .....	21
2.13.2 – Assemblee dei genitori.....	21
<b>3. LA VALUTAZIONE</b>	
3.1 – Strumenti per la verifica e valutazione dei percorsi didattici .....	22
3.2 – Criteri generali di valutazione del profitto e dell’apprendimento .....	22
3.3 – Criteri per la valutazione del comportamento .....	24
3.4 – Valutazione esterna degli apprendimenti .....	24
3.5 – Autovalutazione e valutazione esterna della scuola .....	25

3.5.1 – Rapporto di autovalutazione .....	25
3.5.2 – Piano di miglioramento .....	25
3.5.3 – Attività di monitoraggio .....	26
<b>4. LE ATTIVITA' DI ARRICCHIMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA</b>	
4.1 – Progetti e attività di arricchimento dell'offerta formativa.....	26
4.2 – Il Centro Sportivo Scolastico .....	27
4.3 – Modalità di presentazione e rendicontazione dei progetti attivabili nel triennio . di riferimento .....	27
<b>5. L'ORGANIZZAZIONE: GOVERNANCE DELL'ISTITUTO</b>	
5.1 – Dirigente scolastico .....	28
5.2 – Organi collegiali .....	28
5.3 – Figure di sistema .....	29
5.4 – Docenti incaricati di Funzione strumentale .....	29
5.5 – Altri referenti e figure organizzative .....	29
5.6 – Dipartimenti disciplinari e pluridisciplinari .....	30
5.7 – Comitato Tecnico Scientifico .....	31
5.8 – Nucleo interno di valutazione .....	31
5.9 – Servizi di segreteria .....	31
<b>6. LE RISORSE UMANE, STRUTTURALI E FINANZIARIE. LA FORMAZIONE.</b>	
6.1 – Numero delle classi .....	32
6.2 – Numero e dislocazione di aule e laboratori .....	32
6.3 – Fabbisogno di personale docente: organico dell'autonomia .....	33
6.3.1 – Fabbisogno dei posti comuni e di sostegno .....	33
6.3.2 – Fabbisogno dei posti per il potenziamento dell'offerta formativa.....	33
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, attrezzature e materiali .....	35
6.6 – Costituzione di Reti .....	36
6.7 – Attività di formazione .....	36
6.7.1 – Attività di formazione per gli studenti .....	36
6.7.2 – Attività di formazione per i docenti .....	37
6.7.3 – Attività di formazione per il personale A.T.A. ....	38
<b>7. ALLEGATI</b> .....	38
<b>8. REGOLAMENTI DI ISTITUTO</b> .....	40
<b>9. INDICAZIONI CONCLUSIVE</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.

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".

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*
  - 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 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 due distinte sedi della città di Adria:

- La sede centrale, con gli uffici di dirigenza e segreteria, contenente ordinariamente classi dell'indirizzo Amministrazione Finanza e Marketing;
- il contenitore di via A. Moro, condiviso con altro Istituto scolastico (IPSEOA "Cipriani"), che ospita ordinariamente le classi dei diversi indirizzi del settore tecnologico (Informatica; Elettronica; Meccanica e mecatronica; Costruzioni, ambiente e territorio).

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

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 Romea) ed aree dedicate ai servizi (Adria).

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) è in linea con il dato-benchmark del Nord-Est.

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

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 della Legge 13 luglio 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 nell'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 possibile 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 favorire l'acquisizione e lo sviluppo di conoscenze, competenze e abilità specialistiche e permettere di accrescere il sapere, gli strumenti culturali e le qualità individuali; si propone un contesto laboratoriale e sperimentale che favorisca la contaminazione tra i saperi e i linguaggi e l'incontro con realtà 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, ad 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.
12. Valorizzare il capitale umano lungo tutto il periodo della vita attiva. L'obiettivo è quello di imparare ad imparare per tutto il corso della vita (life-long learning).

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

Da criticità e fabbisogni evidenziati, è possibile desumere i seguenti obiettivi formativi 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; il 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 e del cyberbullismo; 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;
- 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 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 dal Curricolo di Istituto, 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'OFFERTA FORMATIVA**

### **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).
- 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 - Discipline di insegnamento e quadri orario

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>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

AMMINISTRAZIONE, FINANZA E MARKETING		
DISCIPLINE	1° BIENNIO	
	I	II
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

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	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</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  
ELETTRONICA ED ELETTROTECNICA 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	
	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 (2)	
Informatica	6 (3)	6 (3)	6 (3)	
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 (2)
Topografia	4 (2)	4 (3)	4 (3)
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. 2018/2019

	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, fra cui, ad esempio:

#### 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)

	LUNEDI'	MARTEDI'	MERCOLEDI'	GIOVEDI'	VENERDI'	SABATO	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
7	14,25-15,25

60'
60'

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

#### 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 previsti nel Piano di miglioramento d'istituto predisposto dal Nucleo di autovalutazione, si prevede quanto segue:

- all'interno di ciascuna classe, verrà effettuata la progettazione e lo svolgimento di due Unità di Apprendimento a carattere pluridisciplinare: i Consigli di classe decideranno tempi e modalità di programmazione, svolgimento, verifica e valutazione delle UDA;
- come indicato nelle priorità individuate nel Piano di Miglioramento, che può essere modificato annualmente, al fine di ridurre la variabilità dei punteggi ottenuti dalle classi seconde nella prova standardizzata nazionale di matematica, verrà effettuata la progettazione e la realizzazione, nelle classi prime e seconde, di U.d.A. a prevalente centratura sulla matematica e, nelle medesime classi di corso, la si procederà alla 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.
- considerati gli esiti delle prove INVALSI, si è preso atto della necessità di ridurre il divario tra i risultati in Italiano dei nostri studenti di seconda e quelli medi del contesto territoriale di riferimento. Ciò presuppone di:
  - consolidare e potenziare le abilità di lettura, di comprensione del testo (abilità trasversali...) e di riflessione linguistica;
  - migliorare le competenze semantiche e lessicali.

Relativamente all'obiettivo 1, si ritiene necessario "addestrare" gli studenti somministrando in modo sistematico e periodico prove modello Invalsi, al fine di aiutarli a ridurre i tempi necessari per la lettura dei brani e a migliorare la comprensione dei quesiti, compresi quelli di grammatica, formulati spesso con modalità che si ripetono. Tali attività si potranno proporre sia in orario antimeridiano, sia in corsi pomeridiani extracurricolari estesi a tutte le classi seconde.

Per quanto riguarda invece l'obiettivo 2, sarà importante che, attraverso esercizi e in modo intenzionale, si guidino gli alunni ad acquisire nuovi vocaboli allo scopo di "immagazzinarli", memorizzarli e poi utilizzarli nella decodifica dei testi di vario tipo (proposti nelle prove Invalsi, e non solo...) e nella comunicazione scritta e orale.

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 - Percorsi CLIL in lingua Inglese

La metodologia didattica CLIL (Content and Language Integrated Learning) prevede l'insegnamento dei contenuti di una disciplina non linguistica in lingua straniera nel triennio dei Licei e in lingua inglese nell'ultimo anno degli Istituti Tecnici. In questi ultimi, in particolare, la disciplina non linguistica appartiene all'area di indirizzo (Legge di Riforma 53 del 2003 e successivi regolamenti attuativi del 2010). Lingua e disciplina non linguistica sono quindi pari oggetto di apprendimento, allo scopo di favorire la padronanza sia di contenuto che di lingua.

Essendo le attività di formazione dei docenti di DNL (Disciplina Non Linguistica) in pieno svolgimento, sia sul fronte linguistico che su quello metodologico, l'I.I.S. Polo Tecnico di Adria, in linea con quanto previsto

dalle norme transitorie CLIL per Licei e Istituti Tecnici (nota 4969 del 25 Luglio 2014), prevede l'attuazione dell'insegnamento CLIL tramite l'avvio graduale di moduli parziali di una DNL di indirizzo, impiegando, quando possibile, docenti in possesso di una competenza linguistica di livello B2 del QCER.

Nel caso in cui l'organico dell'istituto sia sprovvisto di tali docenti, l'istituto propone lo sviluppo di progetti interdisciplinari in lingua inglese che si avvalgono della collaborazione, all'interno dei Consigli di Classe, tra docenti di DNL, docenti di lingua inglese dei Consigli di Classe e docenti di lingua inglese in organico all'istituto. Questi ultimi svolgono attività in compresenza o codocenza con i colleghi della DNL individuata per attuare i moduli CLIL previsti dai progetti interdisciplinari approvati dai Consigli di Classe.

I moduli di lezione prevedono, il più possibile, una didattica laboratoriale attraverso lo sviluppo di attività inerenti le conoscenze e le abilità delle DNL interessate, in rapporto all'indirizzo di studio. Gli aspetti correlati alla valutazione restano di competenza del docente di DNL.

## 2.6 - Curricolo di Istituto

Con il riconoscimento dell'autonomia alle istituzioni scolastiche il posto che era dei programmi nazionali viene preso dal Piano dell'Offerta Formativa. Il cuore didattico del PTOF è il curricolo, che viene predisposto dalla comunità professionale nel rispetto degli orientamenti e dei vincoli posti dalle Linee Guida e la sua elaborazione è il terreno su cui si misura concretamente la capacità progettuale di ogni scuola.

La nozione di curricolo consente di guardare all'educazione a scuola come a un processo complesso di trasmissione culturale e di orientamento personale.

Il curricolo organizza e descrive l'intero percorso formativo che uno studente compie, nel quale si intrecciano e si fondono i processi cognitivi e quelli relazionali.

Partendo dai processi di alfabetizzazione culturale comuni all'intero sistema scolastico nazionale - in termini di conoscenze, abilità e competenze - definiti dal centro, al quale compete stabilire i principali assi culturali del curricolo, le discipline che ad essi si riferiscono e le competenze da sviluppare, ogni istituzione scolastica deve meglio specificare gli obiettivi da raggiungere, eventualmente integrando la gamma degli insegnamenti proposti agli studenti, prestando particolare attenzione alle specificità del contesto di riferimento, alle attese e ai problemi che lo caratterizzano, alle risorse che si possono utilizzare. Questo comporta l'introduzione di modalità organizzative che si ritengono più rispondenti agli scopi. La scuola dell'autonomia viene così a realizzare un curricolo che si costruisce in un rapporto di reciprocità culturale e didattica con l'ambiente e il territorio.

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.

Dopo un lungo ed articolato lavoro dei dipartimenti, tenuto in debito conto il riferimento costante alle competenze da possedere in esito all'obbligo di istruzione e alle competenze di cittadinanza (di cui al D.M. n. 139/2007), e alle competenze comuni (di cui al DPR n. 88/2010), l'I.I.S. Polo Tecnico di Adria ha approvato ed adottato - con deliberazione del Collegio dei docenti n. 27 del 05.02.2018 - il "**Curricolo di Istituto**" organizzato per competenze.

Ogni consiglio di classe, nella programmazione delle attività all'inizio dell'anno scolastico, e ogni docente, nella pianificazione della propria attività didattica, farà necessariamente riferimento al Curricolo di Istituto.

Si ricorda che il 22 maggio 2018 il Consiglio dell'Unione Europea ha adottato una nuova raccomandazione sulle otto competenze chiave per l'apprendimento permanente (competenza alfabetica funzionale; competenza multilinguistica; competenza matematica e competenza in scienze, tecnologie e ingegneria; competenza digitale; competenza personale, sociale e capacità di imparare ad imparare; competenza in materia di cittadinanza; competenza imprenditoriale; competenza in materia di consapevolezza ed espressione culturali) che pone maggior attenzione - rispetto alle precedenti del 2006 - sul valore della complessità e dello sviluppo sostenibile: precisato che per competenza si intende la combinazione di conoscenze, abilità e atteggiamenti, la concreta applicazione di quanto previsto nel Curricolo di Istituto terrà necessariamente in debito conto la raccomandazione UE del 22.05.2018.

Il "**Curricolo di Istituto**" organizzato per competenze costituisce parte integrante del presente Piano dell'Offerta Formativa e si intende allegato allo stesso.

## **2.7 - 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.

### **2.7.1 - 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 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.

### **2.7.2 - 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 ed eventualmente del Responsabile/Addetto 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.

### 2.7.3 - 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:

- eventuale 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.

### 2.7.4 - 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);
- consentire ai nostri diplomati l'utilizzazione dei servizi di intermediazione (domanda/offerta di lavoro) attraverso l'inserimento del Curriculum Vitae nella piattaforma di *placement*;
- 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, eventualmente il mondo del lavoro e il 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;
- organizzare la compilazione di questionari orientativi e favorire l'accesso ai servizi di intermediazione tra domanda e offerta di lavoro.

## 2.8 – Integrazione ed inclusione

Il nostro Istituto riserva un'attenzione particolare agli alunni diversamente abili o in altre condizioni di svantaggio. Si ritiene, 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 predisponde, 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.

Per gli studenti "non certificati", ma comunque svantaggiati sotto il profilo economico, sociale, culturale, linguistico o cognitivo e quindi portatori di Bisogni Educativi Speciali, i docenti di ciascun Consiglio di Classe



redigono comunque un apposito PDP e, nel caso in cui decidano che tale PDP non sia necessario, verbalizzano in modo dettagliato le ragioni che li hanno indotti ad assumere tale decisione.

In ogni caso i docenti, per gli studenti con disabilità o comunque con bisogni educativi speciali, cercheranno di favorire un arricchimento delle esperienze socio-relazionali ed un'integrazione più efficace attraverso le strategie metodologico-didattiche più adeguate al contesto educativo con cui devono rapportarsi.

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, deficit sensoriali, difficoltà derivanti dalla non conoscenza della cultura e della lingua italiana perché studenti appartenenti a culture diverse;
- combattere il fenomeno della dispersione scolastica, riducendo le cause che lo determinano e rendendo la scuola un luogo il più possibile gradevole ed accogliente, dove completare, in modo ottimale, il proprio percorso didattico

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, si declinano in due tipologie ben definite:

- valorizzazione ed arricchimento dei percorsi formativi individualizzati;
- alfabetizzazione e perfezionamento dell'italiano come seconda lingua attraverso corsi e laboratori per studenti di cittadinanza o di lingua non italiana.

### **2.8.1 – Il Piano per l'inclusione**

Nell'ambito della definizione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa e ad esso allegato, viene predisposto anche il Piano per l'Inclusione, che definisce le modalità per l'utilizzo coordinato ed ottimale delle risorse, compreso il superamento di qualsiasi barriera ostativa, nella prospettiva di una piena ed effettiva inclusione di tutte le studentesse e gli studenti della scuola con disabilità.

Il Piano per l'Inclusione individua i soggetti di riferimento in ambito scolastico (tra cui il Dirigente Scolastico, il Coordinatore per l'Inclusione, i Docenti di Sostegno, i Coordinatori di Classe, i Docenti curricolari e il personale ATA) precisandone compiti e funzioni.

Il Piano, inoltre, definisce i progetti e i programmi concreti di miglioramento della qualità dell'inclusione scolastica e censisce le studentesse e gli studenti H, DSA e BES dell'Istituto.

Il Piano per l'Inclusione è attuato nei limiti delle risorse finanziarie, umane e strumentali disponibili ed è suscettibile di adeguamenti e rimodulazioni ogni anno scolastico, in funzione delle esigenze didattiche ed organizzative, di carattere inclusivo, che si siano nel tempo via via manifestate.

### **2.8.2 – Il Gruppo di Lavoro per l'Inclusione**

All'interno dell'Istituto viene attivato il Gruppo di Lavoro per l'Inclusione (GLI). Il GLI è composto dal Dirigente Scolastico che lo nomina e lo presiede, dal Coordinatore per l'Inclusione, dai docenti coordinatori di classi con studentesse o studenti con disabilità, dai docenti di sostegno, eventualmente - al massimo - da due rappresentanti del personale ATA, nonché da specialisti dell'Azienda Sanitaria Locale del territorio di riferimento dell'istituzione scolastica.

Il GLI ha il compito di supportare il Collegio dei Docenti nella definizione e realizzazione del Piano per l'Inclusione e di fornire consulenza e collaborazione ai Consigli di Classe, nella predisposizione ed attuazione dei PEI.

In sede di elaborazione ed applicazione del Piano per l'Inclusione, il GLI si avvale eventualmente della consulenza delle associazioni delle persone con disabilità, maggiormente rappresentative del territorio nel campo dell'inclusione scolastica, e si avvale, inoltre, delle indicazioni e suggerimenti degli studenti e dei genitori.

### **2.9 – Servizio di "Istruzione Domiciliare"**

Il Servizio di istruzione domiciliare ha l'obiettivo di garantire l'esercizio del diritto allo studio a studenti affetti da malattie croniche invalidanti, comprese in uno specifico elenco, che li costringono a lunghi periodi di ricovero ospedaliero e/o a terapie domiciliari che impediscono la regolare frequenza scolastica.

Detto servizio può essere erogato, su esplicita richiesta della famiglia e in base ad idonea certificazione sanitaria attestante la patologia (rilasciata dalla struttura ospedaliera in cui lo studente è stato ricoverato o

dai servizi sanitari nazionali; con esclusione del medico di famiglia e di aziende o medici curanti privati), quando sia certificato che la frequenza scolastica è impedita per un periodo di tempo superiore ai 30 giorni anche non continuativi.

Naturalmente l'istruzione domiciliare può essere erogata, in presenza delle condizioni sopra evidenziate, in base ad apposito specifico progetto condiviso dal Consiglio di classe e relativo al percorso formativo da realizzare, alle discipline interessate, al numero di docenti coinvolti, al monte orario (massimo di 6 ore settimanali), alle metodologie utilizzate, compresa la formazione a distanza con l'utilizzo delle tecnologie informatiche.

E' importante precisare che l'istruzione domiciliare va considerata quale servizio scolastico a tutti gli effetti, e quindi concorre alla validazione dell'anno scolastico.

L'Istituto, al verificarsi di specifiche condizioni, può collaborare – con i propri docenti che siano disponibili – all'attuazione dei percorsi di scuola in ospedale.

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

Come previsto dal DPR n. 275 del 08.03.1999, 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 particolare 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, essi sono stabiliti 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.

In relazione alla durata, alle eventuali priorità tra discipline e ai periodi di effettuazione degli interventi didattici educativi integrativi valgono le seguenti indicazioni di massima:

- la durata dei corsi può variare da 5 a 10 ore (a seconda delle risorse disponibili)
- gli interventi didattici, nella scelta delle discipline da recuperare, tengono conto delle seguenti priorità:
  - ✓ matematica – biennio
  - ✓ matematica – triennio
  - ✓ italiano – biennio
  - ✓ inglese
  - ✓ altre materie di indirizzo;
- gli interventi didattici sono ordinariamente individuati dai Consigli di classe in sede di scrutinio;
- gli interventi didattici deliberati dai Consigli di classe in sede di scrutinio di fine primo periodo didattico vengono effettuati a partire dal mese di febbraio;
- gli interventi legati a motivate esigenze di sostegno/recupero/potenziamento in itinere possono essere attivati in qualsiasi materia (in base al numero degli studenti coinvolti e alle risorse disponibili), su richiesta dei docenti interessati, e possono svolgersi in qualsiasi periodo dell'anno scolastico, previa autorizzazione del Dirigente scolastico.

Per quanto riguarda i criteri per l'assegnazione e l'individuazione dei dispositivi di recupero da assegnare agli studenti con carenze o con debito formativo, si indica – di norma – 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.

Qualora, per motivi organizzativi, si rendesse necessario formare gruppi "misti" per classi parallele, il docente incaricato sarà di norma quello della classe con più studenti che devono recuperare (salvo motivati diversi accordi tra i docenti interessati, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico), ferma ovviamente la possibilità, come sopra indicato, che gli interventi siano tenuti anche da altri docenti interni, purché della classe di concorso interessata. La disponibilità dei docenti a svolgere attività di recupero in classi diverse dalle proprie verrà segnalata dagli stessi.

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.

## **2.11 - Alternanza Scuola Lavoro**

### **2.11 - Percorsi per le Competenze Trasversali e per l'Orientamento**

L'I.I.S. Polo Tecnico di Adria ha adottato già da diversi anni l'Alternanza Scuola Lavoro (adesso ridenominati Percorsi per le Competenze Trasversali e per l'Orientamento - P.C.T.O.) come esempio di metodologia didattica innovativa, percorso in grado di valorizzare l'aspetto formativo dell'apprendimento in situazione lavorativa.

L'attività 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'azienda, un ente pubblico o privato, un ordine professionale o altro.

Il percorso, adeguato alle indicazioni normative, prevede alcuni moduli di formazione propedeutica all'inserimento in azienda da effettuarsi nelle classi terze al termine dell'anno scolastico, l'inserimento in azienda al termine della classe quarta per un periodo di 4/5 settimane, e la ripresa e l'approfondimento delle tematiche affrontate in azienda nel corso della classe quinta, per arrivare alla valutazione del percorso e al perfezionamento del lavoro da presentare all'Esame di Stato conclusivo.

Nell'arco del periodo di attuazione del progetto il mondo della scuola e quello dell'impresa/struttura ospitante non vengono considerati come realtà separate, bensì integrate tra loro, nella consapevolezza che per uno sviluppo coerente e pieno della persona è importante l'ampliamento e la diversificazione di luoghi, modalità e tempi di apprendimento.

I P.C.T.O intendono quindi non solo superare l'idea di separazione tra il momento formativo e quello operativo, ma si pongono come ulteriore obiettivo quello 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".

Facendo riferimento al tessuto economico collegato al bacino di utenza dell'I.I.S. Polo Tecnico di Adria è evidente la mancanza di importanti distretti produttivi, per cui la collaborazione didattica e formativa viene prevalentemente garantita da un numero rilevante di aziende di medio/piccola dimensione, che si sono in ogni caso quasi sempre rivelate in grado di consentire agli studenti la effettuazione di una esperienza didatticamente e professionalmente valida e in sintonia con il raggiungimento di competenze previste dai percorsi di formazione tecnica.

In alcuni casi si sono potute sviluppare modalità di collaborazione più stabili con aziende bancarie, enti pubblici e alcuni enti locali, consentendo l'inserimento di un numero elevato di studenti nello stesso contesto formativo.

Va tenuto presente che la molteplicità degli indirizzi di studio, a volte, rende complessa la ricerca di contesti lavorativi che consentano l'attuazione di un progetto formativo coerente, ma l'obiettivo è stato raggiunto nella maggior parte dei casi, anche grazie al coinvolgimento nel progetto di inserimento lavorativo degli studenti stessi e delle loro famiglie, consentendo loro la possibilità di esprimere preferenze e eventuali attitudini personali.

Le presenti premesse generali e le indicazioni organizzative riportate nei punti seguenti, così come altri eventuali riferimenti ai percorsi formativi di cui al presente paragrafo, potranno e dovranno ovviamente essere riviste e modificate nel caso eventuali ulteriori interventi normativi riguardanti la materia.

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

La legge vigente prevede l'effettuazione per gli studenti delle classi del triennio degli istituti tecnici di almeno 150 ore legate ai P.C.T.O, considerando anche quelli propedeutici all'inserimento e finalizzati successivamente al completamento in aula dell'esperienza e alla sua valutazione.

Dal punto di vista didattico-organizzativo sono individuati un referente P.C.T.O. di classe per ognuna delle classi e i tutor "interni" coinvolti nel progetto (solo classi quarte): essi avranno il compito di garantire la necessaria condivisione con i soggetti ospitanti. Invece il Consiglio di Classe provvederà a individuare i prodotti/progetti da realizzare. Le figure componenti lo staff di Istituto delle attività dei P.C.T.O. sono organizzate in tre livelli:

- un gruppo di lavoro di coordinamento (composto dal Dirigente Scolastico, da un docente referente di istituto, da due docenti in rappresentanza del settore Economico e Tecnologico, e con l'eventuale supporto operativo di due/tre docenti ex-potenziamento);

- i Docenti referenti di classe per i P.C.T.O. (da individuare tra i componenti di ogni Consiglio di classe coinvolto);
- i Docenti "tutor scolastico (interno)", individuati dal Docente referente di classe, aventi in generale compito di elaborazione, accompagnamento, monitoraggio, valutazione e coordinamento del percorso formativo degli studenti.

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

La valutazione del raggiungimento degli obiettivi fissati dovrà essere effettuata 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 del periodo di inserimento presso il soggetto ospitante e del periodo successivo al rientro in ambito scolastico.

E' previsto che gli studenti possano esprimere una valutazione sull'efficacia e sulla coerenza del percorso stesso 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, con la collaborazione del Gruppo di lavoro di coordinamento ed eventualmente dei docenti referenti di classe e/o dei tutor interni coinvolti nelle attività, formulare una eventuale valutazione finale. I criteri e gli strumenti di valutazione dei percorsi possono essere modificati di anno in anno.

### **2.11.3 - Ripartizione delle attività e periodi**

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 indicativa per quanto riguarda la effettuazione delle attività legate ai P.C.T.O., salvo modifiche della normativa vigente:

per le classi terze: interventi prevalentemente interni di formazione in aula, alla fine dell'anno scolastico (maggio-giugno, indicativamente nelle ultime due settimane di lezione);

per le classi quarte: 4/5 settimane di inserimento presso i soggetti ospitanti, nell'ultimo periodo dell'anno scolastico (maggio-giugno);

per le classi quinte: attività interne conclusive e preparatorie del lavoro da presentare all'Esame di Stato (nel corso dell'intero anno scolastico, ad esempio circa 5-10 ore all'inizio dell'anno scolastico e 5-10 ore verso la fine dell'anno scolastico).

Dette ipotesi potranno essere dettagliate e/o modificate dal dirigente, sia in base al riscontro concreto delle situazioni ambientali e organizzative, sia a seguito di eventuali modifiche normative.

### **2.11.4 - Piano di Istituto di Alternanza Scuola Lavoro e progetti di classe**

Il Piano legato ai P.C.T.O dell'Istituto I.I.S. "Polo Tecnico di Adria" definisce gli aspetti didattici ed educativi e specifica le modalità organizzative generali e gli aspetti comuni (finalità, obiettivi, figure coinvolte, fasi progettuali, attività e risorse, modalità e strumenti di valutazione dei percorsi).

Il Piano costituisce parte integrante del PTOF 2019-2022, di cui si intende allegato.

## **2.12 - 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.

Gli strumenti utilizzati (piattaforma di e-learning, Cloud, software didattici, dispositivi mobili, ....) 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.

### **2.12.1 - 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:

### **2.12.2 - 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:

- 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 individuare gli spazi destinati a "sala server";
  - valutare e verificare i contratti già in essere (assistenza, fornitura software, caratteristiche delle linee dati ADSL);
  - avvalendosi della collaborazione dell'ente proprietario per gli interventi sulle strutture, potenziare le linee di collegamento a internet adeguandole alle nuove esigenze determinate da una didattica di tipo digitale (linee in fibra, collegamenti WiFi, ...).
- 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*, ...).

### **2.13 - 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 svolgono le attività.

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.

### **2.13.1 - 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 individuali 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.

### **2.13.2 - 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 a quanto indicato dal D.Lgs. 13 aprile 2017 n. 62, e – per quanto applicabile – al D.P.R. 22 giugno 2009, n°122, fa proprie le disposizioni concernenti la valutazione degli apprendimenti e del comportamento, alcune delle quali sono di seguito sinteticamente riportate:

- La valutazione ha per oggetto il processo formativo e i risultati di apprendimento delle studentesse e degli studenti, ha finalità formativa ed educativa e concorre al miglioramento degli apprendimenti e al successo formativo degli stessi, documenta lo sviluppo dell'identità personale e promuove la autovalutazione di ciascuno in relazione alle acquisizioni di conoscenze, abilità e competenze.
- La valutazione è coerente con l'offerta formativa delle istituzioni scolastiche, con la personalizzazione dei percorsi e con le Linee guida di cui al citato DPR n. 88/2010; è effettuata dai docenti nell'esercizio della propria autonomia professionale, in conformità con i criteri e le modalità definiti dal collegio dei docenti e inseriti nel piano triennale dell'offerta formativa.
- La valutazione del comportamento si riferisce allo sviluppo delle competenze di cittadinanza, i cui riferimenti essenziali sono: lo Statuto delle studentesse e degli studenti, il vigente Patto educativo di corresponsabilità; i vigenti regolamenti di Istituto c.d. "Disciplinare" e "Delle studentesse e degli studenti".

- L'Istituto certifica l'acquisizione delle competenze progressivamente acquisite anche a fini orientativi per la prosecuzione degli studi.
- L'Istituto partecipa alle rilevazioni internazionali e nazionali obbligatorie dei livelli di apprendimento ai fini della valutazione del sistema nazionale di istruzione e della qualità del proprio servizio.

### **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, in particolare 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, secondo quanto stabilito nel Curricolo di Istituto, 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 e 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 e differiti.
- 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), ovvero - in caso di mancato raggiungimento - si indicherà "livello base non raggiunto".
- Per gli studenti che presentano disturbi specifici di apprendimento si consentirà l'uso di strumenti compensativi, si prevedranno 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 degli apprendimenti**

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. Al voto assegnato alla fine di ciascun periodo concorrono, a seconda delle diverse discipline, prove di tipo orale, scritto, grafico o pratico.

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	<ul style="list-style-type: none"> <li>• prova in bianco o appena impostata</li> <li>• l'alunno non motiva il suo risultato</li> </ul>
4	Gravemente insufficiente	<ul style="list-style-type: none"> <li>• conoscenza dei contenuti fortemente lacunosa</li> <li>• uso del codice condizionato da numerose imprecisioni e scorrettezze</li> <li>• organizzazione del testo o del discorso molto lacunosa e incerta</li> <li>• l'alunno non motiva il suo risultato</li> </ul>
5	Insufficiente	<ul style="list-style-type: none"> <li>• conoscenza dei contenuti frammentaria</li> <li>• uso del codice condizionato da alcune imprecisioni e scorrettezze</li> <li>• organizzazione del testo o del discorso incerta, non sempre chiara</li> <li>• l'alunno riconosce e corregge gli errori solo in parte e se guidato</li> </ul>
6	Sufficiente	<ul style="list-style-type: none"> <li>• conoscenza dei contenuti essenziali</li> <li>• uso del codice complessivamente corretto</li> <li>• l'alunno riconosce e corregge gli errori in modo autonomo e introduce, guidato, elementi per completare l'argomento</li> </ul>
7	Discreto	<ul style="list-style-type: none"> <li>• conoscenza dei contenuti essenziali, con qualche elaborazione</li> <li>• uso del codice corretto e abbastanza preciso</li> <li>• organizzazione del testo e del discorso chiara e abbastanza sicura</li> <li>• l'alunno giustifica le scelte e fornisce gli opportuni chiarimenti con sicurezza</li> </ul>
8	Buono	<ul style="list-style-type: none"> <li>• conoscenza dei contenuti piuttosto ampia e approfondita</li> <li>• uso del codice corretto, preciso e consapevole</li> <li>• organizzazione del testo o del discorso articolata e convincente</li> <li>• l'alunno giustifica le scelte, fornisce gli opportuni chiarimenti e, in modo guidato, gli elementi per approfondire l'argomento</li> </ul>
9-10	Ottimo - Eccellente	<ul style="list-style-type: none"> <li>• conoscenza dei contenuti molto sicura e personalmente approfondita</li> <li>• uso del codice preciso, ricco ed elaborato</li> <li>• organizzazione del testo o del discorso di notevole chiarezza ed originalità</li> <li>• l'alunno ha compreso con chiarezza le richieste e introduce, in modo autonomo e sicuro, nuovi elementi per approfondire l'argomento</li> </ul>

Alla valutazione delle discipline coinvolte nel percorso di alternanza scuola-lavoro concorrono anche i giudizi espressi dai tutor interni ed esterni.

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 raggiunti pienamente: giudizio DISTINTO;
- Obiettivi raggiunti completamente: 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. 01 settembre 2008 n. 137 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".

Il Collegio Docenti ha individuato 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; eventuali sanzioni disciplinari; valutazione del percorso di alternanza scuola-lavoro (per le classi 3<sup>^</sup>, 4<sup>^</sup>, 5<sup>^</sup>).

Griglia valutativa:

VOTO	indicatori
10	Frequenza assidua; comportamento corretto, responsabile e rispettoso delle persone, delle cose, degli ambienti e del regolamento d'istituto; elevato interesse nelle diverse discipline ed impegno costante; atteggiamento partecipe e costruttivo all'interno della classe.
9	Frequenza regolare; comportamento corretto, responsabile e rispettoso delle persone, delle cose, degli ambienti e del regolamento d'istituto; buon interesse ed impegno regolare; atteggiamento responsabile e partecipe all'interno della classe.
8	Frequenza abbastanza regolare; comportamento sostanzialmente corretto e rispettoso delle persone, delle cose, degli ambienti e del regolamento d'Istituto; interesse ed impegno abbastanza regolari; atteggiamento sufficientemente partecipe alle lezioni.
7	Comportamento non sempre corretto e rispettoso delle persone, degli ambienti e delle cose; parziale rispetto del regolamento d'istituto; interesse alterno/parziale ed impegno irregolare; atteggiamento poco responsabile e di disturbo durante le lezioni; presenza di alcune note disciplinari.
6	Comportamento ripetutamente scorretto e poco rispettoso delle persone, degli ambienti e delle cose; scarso rispetto del regolamento d'Istituto; disinteresse generalizzato ed impegno carente; atteggiamento poco responsabile e di disturbo durante le lezioni; presenza di numerose note disciplinari - indicativamente più di tre nel periodo di riferimento - apposte da docenti diversi, o richiami formali del Dirigente scolastico o provvedimenti di "sospensione dalle lezioni" con allontanamento dalla comunità scolastica, inferiori a 15 giorni, senza che siano intervenuti apprezzabili miglioramenti del comportamento.
5	Comportamento che evidenzia un sistematico rifiuto delle regole dell'Istituto; episodi di grave mancanza di rispetto per persone, ambienti e cose; presenza di provvedimenti disciplinari di "sospensione dalle lezioni" con allontanamento dalla comunità scolastica superiore a 15 giorni, senza che siano intervenuti apprezzabili miglioramenti del comportamento; presenza di provvedimenti disciplinari di allontanamento dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico (con o senza esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di stato).

La valutazione del comportamento con voto "sei" o "sette" è attribuibile in presenza di almeno due degli indicatori sopra riportati, e va adeguatamente motivata a verbale.

### 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 in tutte le classi seconde e quinte 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).

I risultati delle prove INVALSI e delle prove OCSE PISA possono costituire 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 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.

#### 3.5.2 - Piano di miglioramento

In relazione e in base alle priorità per il miglioramento individuate dall'Istituto nella specifica sezione del Rapporto di Autovalutazione e i relativi traguardi, si definisce - con le eventuali modifiche e/o integrazioni annuali, legate in particolare alla revisione del RAV e/o ai risultati delle prove INVALSI - il Piano di Miglioramento (priorità/traguardi e obiettivi di processo) che verrà sviluppato dettagliatamente. Detto documento è parte del PTOF e ad esso si intende allegato.

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

	Area	Priorità	Traguardo
1	Risultati nelle prove standardizzate nazionali	In riferimento ai risultati nelle prove standardizzate nazionali di Italiano e Matematica, si ritiene necessario migliorare il risultato medio (particolarmente in Italiano), anche attraverso la riduzione della variabilità dei punteggi ottenuti dalle classi seconde in entrambe le discipline.	Il traguardo atteso in relazione alla priorità sopra individuata, e che l'Istituto si prefigge di perseguire nell'arco dei prossimi tre anni scolastici, è quello di raggiungere - nelle prove standardizzate di Italiano e di Matematica delle classi seconde - un livello medio pari a quello delle scuole del Nord-Est.

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

Area di processo	Obiettivi di processo
Curricolo, progettazione e valutazione	Nelle classi del primo biennio: costruzione condivisa di almeno due prove comuni di Matematica, con correzione incrociata.
	Nelle classi del primo biennio: azioni comuni per consolidare e potenziare le abilità di lettura, comprensione del testo e di riflessione linguistica, e per migliorare le competenze semantiche e lessicali.
	Nelle classi del primo biennio: programmazione comune per classi parallele delle attività di Italiano e di Matematica, con monitoraggio (a livello di dipartimento disciplinare) dello sviluppo e svolgimento dell'attività didattica.

### 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 eventualmente 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 di arricchimento dell'offerta formativa

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;
- 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.

Quella illustrata a seguire costituisce una pianificazione generale: essa potrà essere ridefinita, coerentemente con i fabbisogni rilevati, in ogni annualità e troverà concretizzazione specifica nei singoli progetti relativi a ciascun anno scolastico del triennio di riferimento.

MACROAREA	Progetti – Attività – Azioni
1. ORIENTAMENTO, ACCOGLIENZA e INTEGRAZIONE, RECUPERO	1.1 - Orientamento in ingresso e itinere 1.2 - Orientamento in uscita e servizi di placement 1.3 - Accoglienza, integrazione e inclusione 1.4 - I.D.E.I. (interventi di recupero e potenziamento)
2. ACQUISIZIONE E POTENZIAMENTO DI COMPETENZE	2.1 - E.C.D.L. – Patente Informatica 2.2 - Certificazione Linguistiche 2.3 - Tutoraggio linguistico 2.4 - Stage linguistici/stage in azienda 2.6 - Laboratorio Teatrale "MUSICAL" 2.7 - Spettacoli teatrali, film, musei, mostre, conferenze,... 2.8 - Notti del Polo Tecnico 2.9 - Valorizzazione del merito degli studenti 2.10 - Robotica a Scuola 2.11 - MOODLE piattaforma e-learning

3. CITTADINANZA ATTIVA e BENESSERE	3.1 - Cittadinanza attiva e responsabile 3.2 - Quotidiano in classe 3.3 - Educazione alla legalità 3.4 - Cultura e Biblioteca 3.5 - Educazione all'ambiente, alla salute, all'affettività 3.6 - Formazione e didattica della sicurezza
4. SPORTIVA...MENTE	4.1 - Partecipazione ad attività sportive 4.2 - Partecipazione/adesione a progetti sportivi
5. VISITE E VIAGGI DI ISTRUZIONE	5.1 - Effettuazione di visite guidate 5.2 - Effettuazione di viaggi di istruzione 5.3 - Effettuazione di uscite didattiche

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

#### **4.2 – Il Centro Sportivo Scolastico**

Le attività motorie e sportive sono parte integrante del Piano dell'Offerta Formativa dell'Istituto, sia dal punto di vista curricolare, in cui si integrano con le programmazioni delle altre discipline di studio, sia nelle attività di arricchimento dell'offerta formativa (macroarea "Sportiva....mente").

Con lo scopo di rendere più efficace l'attività educativa e formativa degli studenti, è permanentemente istituito presso l'I.I.S. Polo Tecnico di Adria il Centro Sportivo Scolastico, che costituisce una struttura finalizzata all'organizzazione dell'attività sportiva scolastica in coerenza con le finalità e gli obiettivi dell'azione didattico-educativa.

I principali obiettivi che si intendono perseguire attraverso le attività svolte sono i seguenti:

- favorire la socializzazione;
- sviluppare la cultura del rispetto delle regole e del principio di legalità e aiutare nel contrasto ai fenomeni di bullismo;
- favorire, attraverso le discipline sportive, atteggiamenti rispettosi dell'altro e dell'ambiente;
- accrescere il benessere psicofisico e contribuire a migliorare gli stili di vita;
- prevenire i fenomeni di dispersione scolastica;
- acquisire e migliorare le competenze nelle discipline sportive e nelle attività complementari alle stesse.

Del Centro Sportivo Scolastico fanno parte il Dirigente scolastico e tutti i docenti di Scienze Motorie e Sportive, tra cui il Dirigente scolastico individua il Referente-Coordinatore.

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

Il Dirigente scolastico raccoglie le proposte progettuali di arricchimento dell'offerta formativa, eventualmente 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; 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", predisporre la lettera d'incarico per il responsabile e per gli altri docenti coinvolti nel progetto.

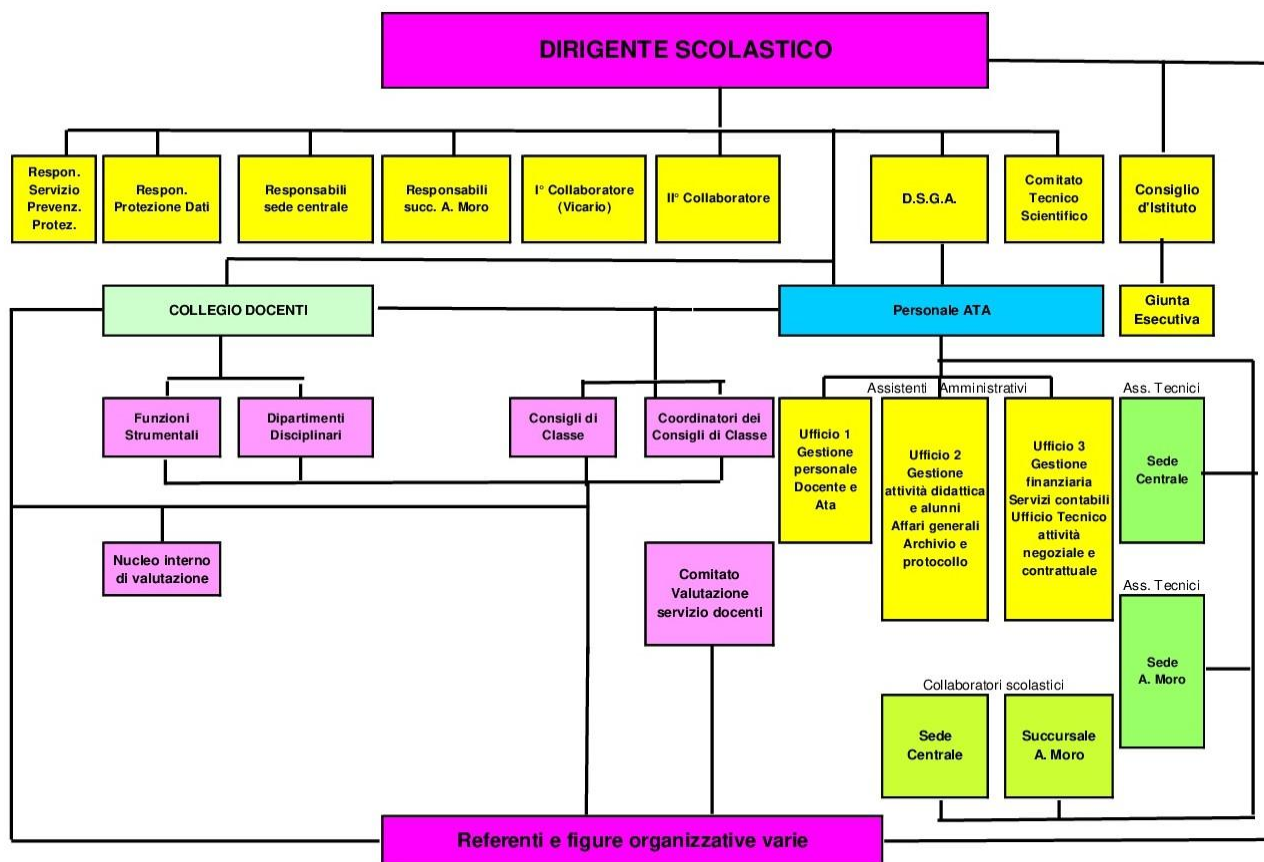
Il progetto approvato viene riesaminato dal DSGA che redige per ogni progetto l'allegato B "Scheda finanziaria" su modulo ministeriale e prepara la documentazione necessaria all'inserimento dei progetti nel Programma annuale. Il Dirigente verifica che i risultati siano conformi ai requisiti previsti 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.

Il Dirigente scolastico può procedere alla modifica della modulistica interna utilizzata.

### **5. L'ORGANIZZAZIONE: 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

individuare 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 generale dell'Istituto, si riporta di seguito l'organigramma.



## 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 legge di "Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione" (L. 107/2015), il "Regolamento dell'autonomia" (DPR 275/1999) e "Regolamento" sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche.

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 dipartimenti disciplinari (cfr paragrafo 5.6); elegge i propri rappresentanti nel consiglio di istituto.

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 citato D.Lgs. 297/1994.

Per ogni consiglio di classe il dirigente scolastico, sentite le indicazioni del consiglio stesso, può nominare un docente quale Coordinatore del Consiglio di classe, i cui compiti sono in linea di massima indicati nell'allegato 7.1.3.

### **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:

- due diretti collaboratori del dirigente scolastico;
- almeno un responsabile di sede, per ciascuna delle sedi dell'Istituto.

L'incarico comporta l'attribuzione degli specifici compiti che sono in linea di massima indicati, rispettivamente, negli allegati 7.1.1 e 7.1.2; la nomina annuale può integrare detti compiti in base alle esigenze emergenti.

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 altri soggetti, importanti nel coordinamento e nell'organizzazione delle attività, come i docenti incaricati di funzione strumentale. 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 di comparto.

### **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 digitale (sia HW che SW) e "animatore digitale";
- Servizi per Studenti e Famiglie;
- Integrazione, inclusione e successo formativo;
- Cultura, legalità e promozione civile.

Per ciascuna funzione strumentale è individuato uno o più docenti (Funzione Strumentale) che coordina le attività e i progetti afferenti l'area di attribuzione, garantisce per quanto di sua competenza la realizzazione del PTOF 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 7.1.4.

### **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) 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:

- 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 bullismo e cyber bullismo, 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 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;
- in coerenza con quanto previsto nel Curricolo di Istituto, individuare le diverse tipologie e il numero 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 percorsi didattici pluridisciplinari;
- individuare 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 classi parallele e di sviluppare in modo armonico e condiviso 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 dei lavori del Dipartimento dal Dirigente Scolastico, 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 un contesto economico, con l'evoluzione normativa e i principi dell'economia e dell'organizzazione imprenditoriale; 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, tenuto conto delle intervenute innovazioni legislative valuterà se dotarsi di un proprio CTS, indicandone, nell'Atto Costitutivo, la Composizione e i compiti, al fine di potenziarlo e renderlo effettivamente 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 interno di valutazione è composto dal Dirigente scolastico, che lo presiede, e da alcuni docenti (di norma 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.

Il Nucleo interno di valutazione provvede, insieme ad altri soggetti, alla revisione annuale e/o triennale del PTOF.

## 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 sinergico 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 uffici:

- Ufficio 1 - Gestione del personale Docente/ATA;
- Ufficio 2 - Ufficio Gestione attività didattica e alunni; Affari generali/Archivio e protocollo;
- Ufficio 3 - Gestione finanziaria - Servizi contabili; Ufficio Tecnico – attività negoziale e contrattuale – gestione del patrimonio e magazzino – rapporti con la Provincia.



## 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 nell'anno scolastico 2018-19 le classi dell'Istituto sono 37, distribuite in due sedi.

### 6.1 – Numero delle classi

Si riportano di seguito, a fini meramente informativi, i dati presunti sul numero delle classi attivabili, distintamente per indirizzo, nei tre anni scolastici 2019-20, 2020-21 e 2021/22, ipotizzando un andamento sostanzialmente costante del numero delle iscrizioni.

Ind. classi	a.s. 2019/20					a.s. 2020/21					a.s. 2021/22				
	1^	2^	3^	4^	5^	1^	2^	3^	4^	5^	1^	2^	3^	4^	5^
AFM	3	3	1	1	1	3	3	1	1	1	3	3	1	1	1
AFM-RIM (art)	-	-	-	1	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-
RIM	-	-	1	-	1	-	-	1	1	-	-	-	1	1	1
SIA	-	-	1	1	1	-	-	1	1	1	-	-	1	1	1
CAT	1	-	-	-	1	1	1	-	-	-	1	1	1	-	-
INF-CAT (art)	-	-	-	1	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-
INF	2	3	3	1	2	2	2	3	3	1	2	2	2	3	3
ELE	1	-	-	-	1	1	1	-	-	-	1	1	1	-	-
ELE-CAT (art)	-	-	1	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	1
MM	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
MM-ELE (art)	-	-	-	1	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-
Tot.	8	7	8	7	8	8	8	7	8	7	8	8	8	7	8
TOT.	<b>38</b>					<b>38</b>					<b>39</b>				

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

Nelle due 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 – Aule – Laboratori – Palestre		
1	SEDE CENTRALE – Edificio scolastico di via Dante n. 17	AULE disponibili: n. 14-15 LAB. INFORMATICO 1 LAB. INFORMATICO 2 LAB. INFORMATICO 3 Palestra
2	Edificio Scolastico di via A. Moro	AULE disponibili: n. 24-25 Palestra Polifunzionale (condivisa con altro Istituto) LAB. INFORMATICO 1 LAB. INFORMATICO 2 LAB. INFORMATICO 3 LAB. INFORMATICO 4 LAB. INFORMATICO 5 LAB. DISEGNO LAB. TECNOLOGIE LAB. ROBOTICA LAB. CHIMICA LAB. ELETTRONICA LAB. FISICA LAB. MECCANICA LAB. INFORMATICA/TOPOGRAFIA
		TOTALE AULE: 40 TOTALE n. Laboratori/palestre: 16/2

### **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.

Per comodità si ritiene opportuno e più chiaro tenere distinta la determinazione dei fabbisogni di "posti comuni e di sostegno" e di "posti di potenziamento", 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**

Il fabbisogno in "organico di diritto" dei posti comuni – delle diverse classi di concorso – e dei posti di sostegno, per il triennio di riferimento, verrà determinato annualmente applicando la normativa di riferimento per la formazione delle classi al termine delle iscrizioni, avendo il riscontro effettivo delle iscrizioni alle classi prime; per quanto riguarda l'organico di fatto, invece, sarà necessario tenere conto dei risultati finali effettivi degli studenti (scrutini finali e scrutini differiti).

Si precisa comunque che viene previsto, salvo modifiche normative, un posto 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.

Analogamente, si terrà conto delle classi di concorso "atipiche": le ore verranno distribuite tra le varie classi di concorso al fine di tutelare la titolarità dei docenti, salvo diverse innovazioni normative.

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

In riferimento a quanto previsto dalla legge L. 107/2015, tenuto conto degli obiettivi individuati come prioritari e le azioni ad essi afferenti, si ritiene di indicare quanto segue quale fabbisogno relativo al potenziamento dell'offerta formativa e, coerentemente, dell'organico.

Naturalmente l'elenco che segue riporta ipotesi che potranno subire modifiche anche significative in relazione alle concrete situazioni che si verificheranno (per comodità, si ritiene che i posti per il potenziamento siano mantenuti costanti per il triennio di riferimento):

- 1 posto classe di concorso A034 – Scienze e tecnologie chimiche (classe concorso prevista per il docente primo collaboratore-vicario): questa indicazione potrebbe modificarsi in caso di cambiamento, nel corso del triennio, del docente "vicario";
- 1 posto classe di concorso A026 - Matematica
- 1 posto classe di concorso A047- Scienze matematiche applicate;
- 1 posto classe di concorso AA24 – Lingua e cultura straniera (Francese);
- 1 posto classe di concorso AB24 – Lingua e cultura straniera (Inglese);
- 2 posti classe di concorso A046 – Scienze Giuridico-Economiche;
- 1 posto classe di concorso A045 – Scienze Economico-Aziendali;
- 1 posto classe di concorso A041 – Scienze e tecnologie informatiche, oppure 1 posto classe di concorso A066 - Trattamento testi, dati ed applicazioni. Informatica;
- 1 posto classe di concorso AD24 – Lingua e cultura straniera (Tedesco).

Si riportano di seguito le motivazioni dell'individuazione delle classi di concorso sopra indicate:

- 1) semiesonero del primo collaboratore del dirigente scolastico: 1 posto intero su classe di concorso A034 (salvo successive modifiche);
- 2) potenziamento delle competenze matematico-logiche e scientifiche: 2 posti per docenti delle classi di concorso A026 e A047;
- 3) valorizzazione e potenziamento delle competenze linguistiche, con particolare riferimento alla lingua inglese e alla seconda lingua straniera dell'Unione europea, anche mediante l'utilizzo della metodologia Content language integrated learning: 2 posti per docenti delle classi di concorso AA24 (Francese) e AB24 (Inglese);
- 4) 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: 2 posti per docenti della classe di concorso A046;

- 5) potenziamento delle conoscenze in materia giuridica ed economico-finanziaria e di educazione all'autoimprenditorialità; eventuale svolgimento dell'alternanza scuola-lavoro: 1 posto intero per docente della classe di concorso A045;
- 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: 1 posto per docente della classe di concorso A041 oppure della classe di concorso A066;
- 7) valorizzazione e potenziamento delle competenze linguistiche di una terza lingua dell'Unione Europea: 1 posto per docenti della classe di concorso AD24 (Tedesco).

#### 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.

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

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 dell'I.I.S. Polo Tecnico di Adria può contare attualmente (a.s. 2018/2019) su n. 7 unità di assistenti amministrativi (di cui 2 in part-time).

Conseguentemente, risultano poco agevoli 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.

Risulta evidente che le unità in organico di diritto indicate nella tabella relativa alla dotazione organica del personale ATA, sono insufficienti a garantire un servizio amministrativo adeguato. Pertanto si ipotizza l'integrazione dell'organico con almeno un'altra unità in più rispetto alla dotazione attuale:

	2019/20	2020/21	2021/22
Dotazione 2018/19: 7 AA			
<b>Ipotesi dotazione triennio</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>8</b>

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

L'attuale situazione dei posti in organico del personale assistente tecnico (a.s. 2018/19) è di 6 unità, di cui 5 di area AR02 (Informatica, Elettrotecnica ed Elettronica) e uno di area AR08 (Fisica), che opera anche nell'Ufficio Tecnico.

Tuttavia, per far fronte alla futura necessità di coadiuvare al meglio le attività didattiche dal punto di vista tecnico, si ipotizza, per il prossimo triennio, l'integrazione dell'organico degli Assistenti Tecnici con una unità dell'area AR01 (Meccanica).

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

	2019/20	2020/21	2021/22
Assistenti Tecnici area AR02 (Informatica, Elettrotec. Elettronica)	5	5	5
Assistenti Tecnici area AR08 (Fisica)	1	1	1
Assistenti Tecnici area AR01 (Mecc.)	1	1	1
<b>Ipotesi dotazione triennio</b>	<b>7</b>	<b>7</b>	<b>7</b>

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

Le classi dell'I.I.S. Polo Tecnico di Adria sono dislocate in due sedi ubicate in zone diverse della città. 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 circa venti classi di altro istituto scolastico;
- nella parte posteriore della succursale di via A. Moro, staccata dal "contenitore", c'è 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 dall'I.I.S. Polo Tecnico di Adria, 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 di classi del settore economico, la sede risulta piuttosto affollata 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 diverse unità di personale collaboratore scolastico attualmente in servizio nell'Istituto fruiscono 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 fatto (10) sono insufficienti a garantire un adeguato servizio ausiliario, soprattutto nell'ipotesi di poter garantire l'apertura pomeridiana per attività didattiche o di arricchimento dell'offerta formativa. Pertanto, si ipotizza l'integrazione dell'organico con ulteriori unità (due in più rispetto alla dotazione attuale).

	2019/20	2020/21	2021/22
<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 di fatto	10,5	10,5	10,5
<b>Ipotesi dotazione triennio O.F.</b>	<b>12</b>	<b>12</b>	<b>12</b>

#### 6.4.5 – Servizi terziarizzati

La maggior parte del servizio di pulizia degli edifici è svolto da personale esterno all'I.I.S. Polo Tecnico di Adria, essendo stato affidato tramite appalto CONSIP a Ditta esterna con contratto che scadrà il 31.12.2019.

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

I plessi dell'Istituto hanno in dotazione laboratori che favoriscono lo svolgimento delle attività didattiche. 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.

Fermo restando che annualmente si provvede ad emanare apposita comunicazione interna per chiedere al personale docente di inoltrare motivate proposte di acquisto di attrezzature e materiali, per la valutazione e il successivo inserimento nel Programma Annuale, si fornisce di seguito una indicazione riguardante la programmazione triennale del fabbisogno previsto per il settore informatico:

	Attrezzature	Spazi	Ipotesi di finanziamento	Necessità intervento provincia	Spesa 2019/20 €	Spesa 2020/21 €	Spesa 2021/22 €
<b>1</b>	Hard disk SSD (per rinnovare i PC obsoleti)	Laboratori della scuola	MIUR – Contributo scolastico	No	6.000	5.000	5.000
<b>2</b>	Dispositivi per nuova rete WiFi succursale A. Moro	Sede via A. Moro	MIUR – Contributo scolastico	No	10.000		
<b>3</b>	Miglioramento rete WiFi sede centrale	Sede centrale	MIUR – Contributo scolastico	No		5.000	
<b>4</b>	PC per laboratorio di sistemi (rinnovo dotazione)	Laboratori della scuola	MIUR – Contributo scolastico	No	10.000	10.000	
<b>5</b>	Nuovi software (aggiornamento di sw obsoleti)	Laboratori della scuola	MIUR – Contributo scolastico	No	10.000		
<b>6</b>	Cablaggi in fibra ottica	Entrambe le sedi dell'Istituto	Provincia	Si			

Gli interventi che comportano lavori nelle/sulle strutture saranno di competenza dell'ente proprietario, ovvero dell'Amministrazione Provinciale.

**Eventuale futura nuova progettualità, con necessità ed indicazione di nuove attrezzature e/o materiali, costituirà automaticamente integrazione e modifica del presente Piano dell'offerta formativa.**

## **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 formalizzando importanti convenzioni con diversi soggetti esterni Istituzionali.

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

### 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.

### Rete di scopo per la Formazione fra le Istituzioni scolastiche dell'ambito territoriale n. 26.

L'accordo di rete ha l'obiettivo di realizzare la collaborazione fra le Istituzioni Scolastiche aderenti ai fini della progettazione e della realizzazione, anche per gruppi di scuole, di attività di formazione dei docenti e del personale ATA, anche in coerenza con quanto previsto dal Piano Nazionale per la Formazione dei Docenti.

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, 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, di norma all'inizio dell'anno scolastico, un calendario degli interventi formativi nelle classi in orario scolastico, distribuito indicativamente in quattro ore di formazione generale e in quattro ore di formazione specifica.

Si prevede inoltre la possibilità di partecipare a ulteriori progetti di rete dedicati alla promozione della salute e sicurezza, eventualmente anche in orario extra-scolastico 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 viene predisposto il piano annuale di formazione in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro.

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 per i 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, in accordo con gli obiettivi del PTOF e in coerenza con le indicazioni del RAV e del Piano di miglioramento.

### **In aggiunta alla formazione sulla sicurezza sono emersi, già in seguito all'approvazione del Piano triennale di Formazione 2016-2019, altri fabbisogni formativi riguardanti le seguenti tematiche:**

- competenze disciplinari;
- competenze digitali e nuovi ambienti per l'apprendimento;
- didattica per competenze, innovazione metodologica e competenze di base;
- competenze nella lingua straniera in funzione del CLIL;
- scuola e lavoro;
- nuove disposizioni legislative
- coesione sociale e prevenzione del disagio giovanile;

Sono compresi nel piano di formazione dell'Istituto:

- i corsi di formazione organizzati da MIUR, USR e UAT per rispondere a specifiche esigenze connesse agli insegnamenti previsti dagli ordinamenti o ad innovazioni di carattere strutturale o metodologico decise dall'Amministrazione;
- i corsi proposti dal MIUR, USR e UAT, Università, Enti e associazioni professionali accreditati presso il Ministero, coerenti con gli obiettivi sopra enunciati;
- i corsi organizzati dalle Reti di scuole a cui l'Istituto aderisce, in particolare quelli rientranti nel piano predisposto dalla Rete per la formazione delle II.SS. del nostro ambito territoriale (ambito territoriale 26);
- gli interventi formativi, in presenza di docente/tutor esterno o interno, autonomamente progettati e realizzati dalla scuola;
- gli interventi formativi predisposti dal datore di lavoro e discendenti da obblighi di legge (Dlgs 81/08).

Oltre alle attività d'Istituto, è prevista la possibilità di svolgere attività individuali di formazione scelte liberamente, ma in piena aderenza al RAV, al Piano di Miglioramento e alle necessità formative individuate per questa Istituzione Scolastica.

Si riconosce la libera iniziativa dei docenti, da ricondurre comunque a una dimensione professionale utile ad arricchire le competenze degli insegnanti e quindi la qualità dell'insegnamento (nota MIUR prot. n. 000035 del 07/01/2016).

Per quanto riguarda le modalità di realizzazione e valutazione dell'efficacia della formazione, con la conseguente ricaduta nell'attività didattica, si precisa quanto segue:

- Per ciascuna attività formativa:
  - il referente del corso provvederà alla documentazione delle modalità di realizzazione e di partecipazione;
  - i docenti partecipanti ad attività esterne all'Istituto dovranno mettere a disposizione dei colleghi il materiale prodotto o distribuito durante il corso.
- Per le iniziative di formazione la verifica di efficacia è costituita dalla realizzazione di materiali inerenti allo specifico o dalla dimostrazione del possesso di competenze documentate.

- Il docente predisporrà il proprio piano individuale di sviluppo professionale-formazione, da aggiornare periodicamente, in relazione all'offerta dell'Istituto e ai propri bisogni, indicando l'eventuale adesione a offerte formative esterne e/o online, purché in linea con gli obiettivi stabiliti dal piano.
- Il Dirigente accerta l'avvenuta formazione mediante "Attestato di partecipazione" o "Diploma di competenze acquisite" (o simile) rilasciato dal soggetto formatore, che dovrà essere soggetto accreditato dal MIUR (si ricorda che le scuole statali e le Università sono soggetti accreditati). Eventuali attestazioni da altri enti devono riportare in calce gli estremi del decreto ministeriale che conferisce loro l'accreditamento.

### **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 sulla sicurezza 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**

### **Allegato n. 7.1 - Compiti principali di alcune figure di sistema**

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 7.1.1 – 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, personale ATA, famiglie e studenti;
  - d) predisporre la modulistica necessaria (per i consigli di classe, i dipartimenti, ecc.);
  - 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;
  - 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;
- a) firmare, secondo le indicazioni del DS, circolari e comunicazioni interne ed esterne; [\*]
  - b) 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; [\*]
  - c) 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;
  - d) collaborare con il DS, RSPP e ASPP nella vigilanza sull'applicazione della normativa sulla sicurezza e sul rispetto delle norme antifumo;

- e) redigere il verbale del Collegio dei Docenti, di cui è nominato segretario.[\*]
- f) coordinare e eventualmente predisporre le sostituzioni dei docenti assenti, per cui si conferisce specifica delega;
- g) controllare e verificare la gestione delle ore eccedenti [solo primo collaboratore del DS];
- h) controllare la gestione dei permessi di entrata posticipata e di uscita anticipata degli studenti, eventualmente anche procedendo alla loro firma;
- i) 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 generale funzionamento organizzativo e amministrativo dell'Istituto, anche con la firma dei documenti e degli atti amministrativi necessari;
- b) il coordinamento del personale docente e non docente, anche con la firma di documenti e atti relativi ad assenze e a permessi; e, in caso di necessità ed urgenza, lo svolgimento del procedimento di sostituzione del personale assente 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 7.1.2 – 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 le famiglie e gli studenti;
- 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, quando necessario, 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 (anche verificando la regolare tenuta dei relativi registri);
- h) collaborare con il DS, RSPP e ASPP nella vigilanza sull'applicazione della normativa sulla sicurezza nella sede di servizio indicata, ottemperando, per quanto di competenza, agli obblighi previsti dal D.Lgs. 81/2008 e successive modificazioni e integrazioni;
- i) vigilare sul rispetto delle norme antifumo.

### **Allegato 7.1.3 – Compiti principali dei coordinatori di classe**

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

- a) presiedere, su delega del Dirigente Scolastico, le riunioni del Consiglio di Classe;
- b) presiedere le Assemblee dei genitori in occasione delle elezioni dei rappresentanti di classe, illustrando il ruolo del consiglio e dei rappresentanti;
- c) coordinare, soltanto per le classi quinte, la stesura del "documento del consiglio di classe" (c.d. documento "del 15 maggio");
- d) coordinare la stesura del PEI e del PDP nei casi e nei tempi previsti;
- e) curare i rapporti con gli operatori dell'ASL/OSS e gli eventuali educatori che intervengono nella classe;
- f) partecipare agli appositi incontri relativi agli alunni disabili e/o DSA, stranieri, ...;
- g) 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;
- h) collaborare con i responsabili di sede per eventuali necessità organizzative;
- i) controllare e segnalare al Dirigente scolastico i casi di numerose assenze e/o comportamenti non adeguati, anche esaminando periodicamente il registro di classe.



#### **Allegato 7.1.4 – 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 Dirigente – alle riunioni dello staff e di altre commissioni e/o gruppi di lavoro.

##### **Area: Orientamento**

**Compiti principali** del docente incaricato della funzione: coordina i progetti/attività di Orientamento in ingresso, in itinere, in uscita; si relaziona con il responsabile delle attività del progetto Accoglienza, compresa la somministrazione, tabulazione e diffusione dei risultati del questionario studenti delle classi prime; si rapporta con le altre Istituzioni scolastiche e i soggetti del territorio; si prende cura dei materiali e delle pubblicazioni, nonché della eventuale formazione dei Docenti incaricati come Orientatori; attiva eventualmente lo Sportello Orientamento.

##### **Area: Innovazione tecnologica digitale (sia HW che SW) e "animatore digitale**

**Compiti principali** del docente incaricato della funzione: gestisce l'aggiornamento tecnologico, sia hardware che software, compresa la rete informatica dell'Istituto e i software installati; coordina i processi di informatizzazione e le relative procedure; gestisce la piattaforma di e-learning dell'istituto; svolge la funzione di animatore digitale, propone e promuove nuove soluzioni di didattica innovativa in sintonia con il PNSD; attiva eventuali azioni di formazione e consulenza.

La funzione ricomprende, in quanto compatibile, l'incarico correlato di "Amministratore di sistema".

##### **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 degli studenti e il Comitato esecutivo; organizza le assemblee d'istituto; organizza iniziative per il coinvolgimento delle famiglie nel progetto formativo dell'Istituto.

##### **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 e supporta gli insegnanti di sostegno e organizza i gruppi di coordinamento H e DSA; 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 che si occupano d'inclusione sul territorio; 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 didattico/pedagogica per coinvolgere e impegnare l'intera comunità scolastica nel processo di integrazione e inclusione; è componente del GLI e ne coordina i lavori; coordina la stesura e la revisione del PAI; svolge le funzioni di referente per le problematiche relative al bullismo e al cyberbullismo all'interno dell'Istituto.

##### **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.

#### **Allegato n. 7.2 - Elenco di altri documenti allegati**

Pur essendo documenti autonomi rispetto al presente Piano Triennale, vengono qui richiamati e si intendono quali allegati costituenti parte integrante del Piano medesimo:

- Il Curricolo di Istituto;
- Il Piano di miglioramento;
- Il Piano per l'inclusione;
- Il Piano di Istituto di Alternanza scuola lavoro (ove emanato).

#### **8. REGOLAMENTI DI ISTITUTO**

Sono strumenti normativi interni - a cui si rimanda - 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.

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 delle visite guidate e dei viaggi d'istruzione;
- Regolamento disciplinare delle studentesse e degli studenti;
- Patto Educativo di corresponsabilità;
- Regolamento degli organi collegiali;
- Regolamento dei laboratori e degli spazi comuni.

## **9. INDICAZIONI CONCLUSIVE**

Nel caso intervengano modifiche normative, quanto previsto nel presente PTOF rimane valido nelle parti non disapplicate dalla nuova normativa e comunque non incompatibili con la stessa.