



ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO
PER I SERVIZI ALBERGHIERI E DELLA RISTORAZIONE

“AURELIO SAFFI”

Via A. del Sarto 6/a - 50135 FIRENZE

tel 055-666383 - 677142 - fax 055-670597 - e-mail: istitutoalbergherosaffi@virgilio.it



Dasa-Räger
EN ISO 9001:2008
IQ-0508-04

COD. FISC. 80032250484

P.O.F.

Piano dell'Offerta Formativa

Anno Scolastico 2011-2012

SOMMARIO

1. Informazioni sull'Istituto

Denominazione:

Istituto Professionale Statale per i Servizi Alberghieri e della Ristorazione “Aurelio Saffi”

Indirizzo: Via Andrea del Sarto , 6/a – 50135 Firenze

Telefono: 055-666383 – 677142 Fax: 055-670597

Codice fiscale: 80032250484 Codice meccanografico: FIRH01000P

Sito Web: www.alberghierosaffi.it

E-Mail: istitutoalberghierosaffi@virgilio.it

Anno scolastico: 2011/12

Numero alunni/e: 925

Numero classi: 41

Numero docenti: 122

Numero ITP-Insegnanti tecnico pratici Assistenti di cattedra : 24

Assistenti tecnici: 11

Assistenti Amministrativi: 8

Collaboratori Scolastici: 14

Addetti alla biblioteca: 1

Dirigente scolastico: Prof. Valerio Vagnoli

Direttore amministrativo: Sig.ra Roberta Del Mastio

Docenti Collaboratori: Prof. Gianni Frangini (vicario), Prof. Andrea Burzi, Prof.ssa Giovanna Pieroni, Prof.ssa Rossella Perrone



1. Cos'è il Piano dell'Offerta Formativa

Il Piano dell'offerta formativa è la carta d'identità della scuola: in esso vengono illustrate le linee distintive dell'istituto, l'ispirazione culturale-pedagogica che lo muove, la progettazione curricolare, extracurricolare, didattica ed organizzativa delle sue attività. L'autonomia delle scuole si esprime nel POF attraverso la descrizione

- delle discipline e delle attività liberamente scelte della quota di curricolo loro riservata;
- delle possibilità di opzione offerte agli studenti e alle famiglie;
- delle discipline e attività aggiuntive nella quota facoltativa del curricolo;
- delle azioni di continuità, orientamento, sostegno e recupero corrispondenti alle esigenze - degli alunni concretamente rilevate;
- dell'articolazione modulare del monte ore annuale di ciascuna disciplina e attività;
- dell'articolazione modulare di gruppi di alunni provenienti dalla stessa o da diverse classi; - delle modalità e dei criteri per la valutazione degli alunni e per il riconoscimento dei crediti;
- dell'organizzazione adottata per la realizzazione degli obiettivi generali e specifici dell'azione didattica;
- dei progetti di ricerca e sperimentazione.

2. La proposta del Saffi

L'Istituto opera nell'ambito della formazione professionale alberghiera e si rivolge a studenti che una volta terminata la scuola secondaria di primo grado, manifestano il desiderio di intraprendere un percorso di istruzione professionale e all'avanguardia nel settore alberghiero. Dedichiamo una particolare attenzione a:

I rapporti con le famiglie: la formazione che ricevono gli allievi dell'Istituto Professionale AURELIO SAFFI è personalizzata e attenta alle varie tappe della crescita. Affinché questa formazione sia efficace, è richiesta la collaborazione dei genitori, primi responsabili del percorso di maturazione dei propri figli. Nel corso dell'anno scolastico si realizzano incontri personali e collettivi con i genitori, volti a creare occasioni di confronto e di dialogo su tematiche educative.

la preparazione per l'inserimento nel mondo del lavoro: sviluppando negli studenti la capacità di collaborare con gli altri, l'ordine, la responsabilità, l'Istituto Professionale AURELIO SAFFI offre ai propri studenti la possibilità di acquisire un bagaglio personale di attitudini positive, spendibili nelle relazioni sociali e nel mondo del lavoro.

Al fine di ampliare le conoscenze acquisite, imparare a lavorare, perfezionare le lingue straniere e sviluppare il senso di ospitalità, l'istituto, oltre alle discipline curriculari previste dal Ministero, offre ai propri studenti la possibilità di svolgere:

- attività di stage in cucina, sala e ricevimento, in affiancamento a professionisti del settore presso i migliori alberghi della città di Firenze e località limitrofe già a partire dal secondo anno scolastico;
- scambi culturali all'estero presso strutture ricettive qualificate in Gran Bretagna, Francia, e Spagna;
- incontri e lezioni specifiche con professionisti del settore alberghiero

- attività extrascolastiche di tipo sportivo, culturale e sociale.

L'IPSSAR SAFFI considera suo incarico l'educazione alla democrazia e alla legalità e iscrive tra i suoi obiettivi fondamentali l'accettazione da parte dei ragazzi delle regole e la partecipazione alla vita comunitaria e il loro avviamento al corretto dialogo con il contesto civile che li circonda, in modo che apprezzino la libertà d'espressione delle proprie opinioni nel rispetto di quelle degli altri, in un confronto democratico, facendo leva sullo spirito di collaborazione, di amicizia, di appartenenza a una comune cittadinanza nazionale ed europea e del profondo legame tra i popoli del mondo.

3. A chi si rivolge la nostra offerta formativa

All'IPSSAR Saffi si iscrivono giovani licenziati dalla scuola media di primo grado che hanno interesse per un lavoro nel mondo turistico-alberghiero, per uno studio che combina discipline professionalizzanti, orientate alla pratica, e discipline orientate alla formazione linguistica e alla cultura generale, per uno studio finalizzato al lavoro ma che permette anche l'iscrizione all'università o a corsi di formazione di livello superiore. L'offerta si rivolge ai giovani che hanno volontà di collaborare con gli altri, che dimostrano versatilità e capacità di adattamento, che amano il contatto con le persone, che desiderano utilizzare attrezzature e strumenti tecnologici, che sono interessati a stage scuola-lavoro, che vogliono vedere il risultato concreto dei loro sforzi in modi e forme immediati.

4. I principi fondamentali

L'educazione-istruzione dei giovani è un diritto-dovere delle famiglie sancito dalla Costituzione. La scuola si pone come prerogativa istituzionale quella di confermare e promuovere questo diritto-dovere, senza alcuna discriminazione di sesso, razza, religione, lingua e opinioni politiche, al fine di:

- garantire il rispetto e la valorizzazione della persona
- promuovere la collaborazione e la partecipazione attiva delle famiglie
- realizzare una formazione culturale e sociale civile e democratica
- garantire il rispetto della libertà di insegnamento dei docenti e di espressione degli alunni
- garantire la continuità educativa tra i diversi gradi dell'istruzione
- promuovere la partecipazione attiva e il senso di responsabilità negli studenti
- costruire rapporti collaborativi improntati su fiducia, partecipazione e impegno.

5. Il percorso di studio

- VECCHIO ORDINAMENTO -

L'organizzazione didattica della scuola si qualifica in due percorsi di studio : uno triennale e uno quinquennale

Il percorso triennale dà una buona formazione culturale di base e la conoscenza di due lingue straniere. E' costituito da un biennio comune di orientamento e da un monoennio (terzo anno) di

indirizzo che termina con una delle seguenti qualifiche: operatore ai servizi di ristorazione – settore cucina, operatore ai servizi di ristorazione – settore sala bar, operatore ai servizi di ricevimento.

Il percorso quinquennale offre allo studente in possesso di una delle qualifiche la possibilità di conseguire una maturità dai contenuti culturali e professionali ben definiti, comprensiva di una specializzazione professionale di secondo livello. Il percorso conduce a due tipi di maturità:

- Tecnico dei servizi della ristorazione: è una figura professionale che ha una visione unitaria ed organica del sistema azienda ristorativa, un'esauriente conoscenza degli alimenti e dell'alimentazione, una sicura competenza nel trattare le materie prime e nell'impostare i menù, capacità di gestione dei costi e dei ricavi, nonché spirito creativo e attitudine al lavoro di gruppo. L'alto grado di professionalità specifica consente un adeguato inserimento nel comparto della ristorazione, come provano le indagini effettuate. (inserire collegamento con le indagini sui diplomati)
- Tecnico dei servizi turistici: è una figura professionale che integra le competenze specifiche con un'ampia cultura storica, geografica ed artistica, particolarmente idonea ad operare nel settore turistico-ricettivo. Inoltre le competenze giuridico-amministrative facilitano l'inserimento di tale figura nel comparto amministrativo-contabile.

Il percorso di studio è costituito da tre aree:

- area comune, in cui si acquisiscono conoscenze, competenze capacità relative all'italiano, scienze, storia, matematica, lingua straniera, educazione fisica e religione;
- area d'indirizzo, in cui si acquisiscono le conoscenze e le competenze relative alle materie specifiche dell'indirizzo scelto;
- area professionalizzante, che si sviluppa con l'intervento di esperti del settore turistico alberghiero, esterni alla scuola, e di docenti interni alla scuola.

Il Diploma di qualifica, rilasciato al conseguimento del terzo anno di corso, dà diritto all'allievo di:

- accedere al mondo del lavoro;
- iscriversi ai corsi biennali post-qualifica dell'Istituto Alberghiero;
- passare, con esami integrativi, al quarto anno di scuole secondarie di secondo grado di altro tipo;
- frequentare moduli formativi di livello di qualifica superiore in scuole di formazione professionale regionale.

Il Diploma di Stato, rilasciato al conseguimento del quinto anno di corso, è titolo valido per:

- l'iscrizione a tutte le facoltà universitarie e ai corsi IFTS – Istruzione e Formazione Tecnica Superiore.
- la partecipazione ai concorsi statali e parastatali ai sensi dell'art. 3 legge 27 10/69 n° 754;
- dimostrare il possesso dei requisiti professionali previsti all'art. 2 della legge 287/1991 per la gestione di una struttura ristorativo-alberghiera;
- accedere all'insegnamento di materie tecnico pratiche negli istituti alberghieri.

Le materie di studio e il quadro orario sono visionabili nella brochure di promozione dell'Istituto e nel sito web.

GLI STANDARD DISCIPLINARI

Lo standard definisce il livello desiderato di qualità di un servizio. Gli standard disciplinari indicano l'insieme degli elementi che caratterizzano in modo costante e riconoscibile il servizio didattico ; essi individuando il livello di buona pratica per l'erogazione del servizio e sono funzionali all'innalzamento della qualità.

I Gruppi disciplinari hanno definito gli standard essenziali , in termini di obiettivi formativi, e la scansione del programma di studio negli anni per tutte le discipline. Il lavoro è stato riassunto nel Sillabo , documento disponibile presso la Segreteria didattica e alla voce “Programmi” del sito dell'Istituto.

Nella nostra scuola gli standard descrivono ciò che ci si aspetta gli studenti sappiano e siano in grado di fare in tutte le materie , gli obiettivi di abilità che gli studenti debbono raggiungere per essere promossi , gli argomenti che ci si aspetta gli insegnanti insegnino e di cui gli studenti , alla fine di ogni percorso di studio , debbano avere padronanza; esplicitano i livelli progressivi e sequenziali di apprendimento, descrivono conoscenze e competenze che si palesano in comportamenti osservabili , le prestazioni, che si possono misurare e documentare per certificare i livelli raggiunti.

La scuola , col percorso di studio precedentemente delineato , si impegna a garantire l'acquisizione delle conoscenze, competenze e capacità di seguito descritte con riferimento alla qualifica di operatore (per il triennio) e di tecnico (per il quinquennio).

OPERATORE DEI SERVIZI DI RISTORAZIONE – SETTORE CUCINA

Conoscenze: conosce i principi nutritivi ed i metodi di conservazione degli alimenti oltre alle modificazioni organolettiche e nutrizionali che si verificano durante la cottura.

Competenze: ha una buona formazione culturale ed una preparazione professionale flessibile e polivalente; ha una valida educazione linguistica in due lingue straniere con conoscenza della microlingua di settore.

Capacità: sa partecipare al calcolo dei costi dei singoli pasti e dell'intero menu; sa partecipare alle operazioni di manutenzione degli utensili e del materiale di cucina e sa situarsi con disponibilità e correttezza all'interno della brigata di cucina; sa realizzare autonomamente la preparazione di piatti caldi e freddi; sa valutare la merce all'entrata ed i prodotti in uscita; è capace di predeterminare i tempi di esecuzione del lavoro, anche in rapporto alle esigenze della sala.

OPERATORE DEI SERVIZI DI RISTORAZIONE- SETTORE SALA BAR

Conoscenze: conosce i principi nutritivi e di conservazione degli alimenti; conosce gli impianti delle strutture ristorative e dei reparti con i quali è in grado di stabilire rapporti di collaborazione ed integrazione; conosce i centri di attrazione turistica esistenti nella regione.

Competenze: ha una buona formazione culturale e una preparazione professionale flessibile e polivalente; possiede una valida educazione linguistica in due lingue straniere con conoscenza della microlingua di settore.

Capacità: sa analizzare i piatti ed abbinare i vini; è capace di accogliere i clienti e di assisterli; sa eseguire tutte le fasi del servizio in ristorante e nelle altre aziende ristorative; sa organizzare e svolgere tutte le attività inerenti il servizio bar; è in grado di partecipare alla preparazione ed allo svolgimento di

feste, banchetti, buffet; è in grado di partecipare alle operazioni relative all'emissione del conto.

OPERATORE AI SERVIZI DI RICEVIMENTO

Conoscenze: ha una buona conoscenza degli impianti presenti nelle strutture ricettive e dei diversi reparti con i quali è in grado di stabilire rapporti di collaborazione e di integrazione.

Competenze: ha una buona formazione culturale e una preparazione professionale flessibile e polivalente; è in grado di stabilire rapporti comunicativi, anche in due lingue straniere, adeguati all'interlocutore e alle situazioni.

Capacità: è capace di accogliere i clienti e di assisterli durante il soggiorno, secondo le istruzioni ricevute e nel rispetto delle norme vigenti; sa espletare le mansioni relative ai servizi di ricevimento, portineria, cassa e segreteria; sa usare le attrezzature di settore offerte dalla moderna tecnologia e di sistemi informatizzati per la gestione delle strutture ricettive; sa dare informazioni sulle risorse culturali e turistiche ed è in grado di consigliare spettacoli e itinerari al cliente.

TECNICO DEI SERVIZI DELLA RISTORAZIONE

Conoscenze: conosce il mercato ristorativo e i suoi principali segmenti; conosce l'andamento degli stili alimentari e dei consumi locali, nazionali ed internazionali; conosce l'igiene professionale e le condizioni igienico – sanitarie dei locali di lavoro; conosce i moderni impianti tecnologici, le attrezzature e le dotazioni di servizio; conosce le tecniche di lavorazione, la cottura e la presentazione degli alimenti; conosce la merceologia e le più innovative tecniche di conservazione degli alimenti anche alla luce della moderna dietetica; conosce l'antifortunistica e la sicurezza dei lavoratori nel reparto; conosce i principali istituti giuridici che interessano la vita dell'azienda ristorativa.

Competenze: nel campo dell'approvvigionamento delle derrate, del controllo qualità – quantità - costi della produzione e distribuzione dei pasti, dell'allestimento di buffet e di banchetti, dell'organizzazione del lavoro e della guida di un gruppo e delle relazioni con gruppi di altri servizi, nell'utilizzo, a livello medio, di due lingue straniere.

Capacità: sa comunicare, sa comprendere le esigenze del personale e della clientela e sa rappresentare le finalità dell'azienda; conosce gli strumenti che può utilizzare un'azienda per conoscere il mercato, per programmare e controllare la sua attività e quella dei singoli reparti.

TECNICO DEI SERVIZI TURISTICI

Conoscenze: ha un'ampia ed essenziale cultura di base storica, geografica, giuridico - economica, artistica, ecc; conosce gli elementi fondamentali della struttura organizzativa delle varie imprese turistiche; conosce approfonditamente i prodotti turistici delle fasce di possibile utenza; conosce i modi per accrescere l'interesse e la fruibilità del prodotto senza snaturarlo; conosce i canali di commercializzazione e del marketing; ha consapevolezza del ruolo, delle articolazioni, delle implicazioni economiche del settore turistico.

Competenze: sa utilizzare correttamente due lingue straniere; ha padronanza delle tecniche operative di base, con particolare attenzione all'utilizzo di strumenti informatici; ha padronanza dei mezzi espressivi e di comunicazione parlati, scritti, telematici.

Capacità: ha buone capacità comunicative, non solo in termini di espressione linguistica ma anche di comunicazione non verbale; ha capacità di leggere e di interpretare autonomamente eventi, problematiche, tendenze del mondo circostante; ha capacità di impegnarsi a fondo per raggiungere un

obiettivo e adeguate doti di precisione, attenzione, concentrazione; ha consapevolezza del proprio ruolo unita a doti di affidabilità.

- NUOVO ORDINAMENTO -

SERVIZI PER L'ENOGASTRONOMIA E L'OSPITALITÀ ALBERGHIERA

Dal settembre 2010 gli alunni iscritti al primo anno di questo indirizzo seguono un piano di studi in parte diverso per contenuti, ore disciplinari e metodologie rispetto a quello degli studenti che li hanno preceduti come previsto dalla Riforma dell'istruzione secondaria superiore e in particolare dal D.P.R. 87/2010 che norma il Riordino per gli Istituti professionali.

Le caratteristiche fondamentali del nuovo percorso sono

- l'integrazione dei saperi;
- il ricorso ai laboratori come didattica ordinaria per promuovere il saper fare e l'apprendimento induttivo;
- la prassi dei tirocini, degli stages e dell'alternanza per promuovere un incontro significativo con la realtà economica;
- la strutturazione della didattica per competenze;
- la certificazione dei risultati di apprendimento, utile al riconoscimento di quanto acquisito anche in ambito europeo.

Per inquadrare meglio la posizione dei nuovi iscritti rispetto all'attuale quadro nazionale dell'istruzione e ai corsi di vecchio ordinamento, occorre precisare che la Riforma ci colloca nel settore professionale dei servizi, articolato in quattro indirizzi dei quali "Servizi per l'enogastronomia e l'ospitalità alberghiera" raccoglie entrambi i nostri percorsi di studio in esaurimento: "Tecnico dei servizi di ristorazione" e "Tecnico dei servizi turistici".

TITOLO DI STUDIO

TECNICO DEI SERVIZI PER L'ENOGASTRONOMIA E L'OSPITALITÀ ALBERGHIERA

E' un corso quinquennale strutturato in due bienni e un quinto anno, con esame di Stato conclusivo e conseguimento del relativo diploma.

I corsi triennali dell'Istituto attualmente erogati e che danno luogo al conseguimento della qualifica probabilmente continueranno ad essere offerti, anche se al momento è necessario attendere per precisazioni e conferme le determinazioni dell'Ente Regione per le sue competenze esclusive in merito alla formazione professionale e al conseguente rilascio delle qualifiche. Per poter flettere i curricula in modo da sostenere competenze professionali già spendibili sul mercato del lavoro al termine della classe terza, la riforma prevede oltre al 20% del monte ore disponibile nell'ambito dell'autonomia didattica, un' ulteriore quota, detta della flessibilità, per il 25% nel primo biennio e per il 35% al terzo anno.

VALIDITÀ DEI TITOLI

La qualifica triennale, rilasciabile nell'ambito dei soli percorsi determinati dall'Ente Regione e secondo le modalità di coinvolgimento dell'I.P.S.S.A.R. dallo stesso Ente definite, assolve l'obbligo formativo, è valida a tutti gli effetti previsti dall'ordinamento giuridico, consente l'inserimento nel mondo del lavoro, nonché la prosecuzioni degli studi nelle classi successive alla terza. Si precisa che la Regione, oltre alla qualifica triennale, può operare per il rilascio del diploma quadriennale.

Il diploma quinquennale, di esclusiva competenza dell'Istituto, è valido a tutti gli effetti previsti dall'ordinamento giuridico, consente l'inserimento nel mondo del lavoro e la prosecuzione degli studi sia in ambito post-secondario, in particolare nella formazione tecnica superiore, I.F.T.S. e I.T.S., che presso qualunque facoltà universitaria.

PROFILI PROFESSIONALI AL TERMINE DEL QUINQUENNIO

Il “Tecnico dei servizi per l'enogastronomia e l'ospitalità alberghiera” al termine del percorso quinquennale ha specifiche competenze tecniche, economiche e normative nelle filiere dell'enogastronomia e dell'ospitalità alberghiera nei cui ambiti interviene in tutto il ciclo di organizzazione e gestione dei servizi.

E' in grado di:

utilizzare le tecniche per la gestione dei servizi enogastronomici e l'organizzazione della commercializzazione dei servizi di accoglienza, di ristorazione e di ospitalità;

organizzare attività di pertinenza, in riferimento agli impianti, alle attrezzature e alle risorse umane;

applicare le norme attinenti la conduzione dell'esercizio, le certificazioni di qualità, la sicurezza e la salute nei luoghi di lavoro;

utilizzare le tecniche di comunicazione e relazione in ambito professionale orientate al cliente e finalizzate all'ottimizzazione della qualità del servizio;

comunicare in almeno due lingue straniere;

reperire ed elaborare dati relativi alla vendita, produzione ed erogazione dei servizi con il ricorso a strumenti informatici e a programmi applicativi;

attivare sinergie tra servizi di ospitalità-accoglienza e servizi enogastronomici,

curare la progettazione e programmazione di eventi per valorizzare il patrimonio delle risorse ambientali, artistiche, culturali, artigianali del territorio e la tipicità dei suoi prodotti;

PROFILI PROFESSIONALI DECLINATI SULLE ARTICOLAZIONI .

L'indirizzo presenta le articolazioni di

- Enogastronomia

- Servizi di sala e di vendita

- Accoglienza turistica

nelle quali il profilo unico viene orientato e declinato.

Nell'articolazione dell'enogastronomia, il diplomato è in grado di intervenire nella valorizzazione, produzione, trasformazione, conservazione e presentazione dei prodotti enogastronomici; operare nel sistema produttivo promuovendo le tradizioni locali, nazionali e internazionali e individuando le nuove tendenze enogastronomiche.

Nell'articolazione dei servizi di sala e vendita, il diplomato è in grado di svolgere attività operative e gestionali in relazione all'amministrazione, produzione, organizzazione, erogazione e vendita di prodotti e servizi enogastronomici; interpretare lo sviluppo delle filiere enogastronomiche per adeguare la produzione e la vendita in relazione alla richiesta dei mercati e della clientela, valorizzando i prodotti tipici.

Nell'articolazione dell'accoglienza turistica, il diplomato è in grado di intervenire nei diversi ambiti delle attività di ricevimento, di gestire e organizzare i servizi in relazione alla domanda stagionale e alle esigenze della clientela; di promuovere i servizi di accoglienza turistico-alberghiera anche attraverso la progettazione di prodotti turistici che valorizzino le risorse del territorio.

A conclusione del percorso quinquennale, i diplomati dei corsi ristorativi di

“Enogastronomia” e “Servizi di sala e vendita”

conseguono i risultati di apprendimento professionale di seguito specificati in termini di competenze:

Controllare e utilizzare gli alimenti e le bevande sotto il profilo organolettico, merceologico, chimico-fisico, nutrizionale e gastronomico.

Predisporre menu coerenti con il contesto e le esigenze della clientela, anche in relazione a specifiche necessità dietologiche.

Adeguare e organizzare la produzione e la vendita in relazione alla domanda dei mercati, valorizzando i prodotti tipici.

A conclusione del percorso quinquennale, il diplomato nell'articolazione

“Accoglienza turistica”

consegue i risultati di apprendimento professionale di seguito specificati in termini di competenze

Utilizzare le tecniche di promozione, vendita, commercializzazione, assistenza, informazione e intermediazione turistico-alberghiera.

Adeguare la produzione e la vendita dei servizi di accoglienza e ospitalità in relazione alle richieste dei mercati e della clientela.

Promuovere e gestire i servizi di accoglienza turistico- alberghiera anche attraverso la progettazione dei servizi turistici per valorizzare le risorse ambientali, storico-artistiche, culturali ed enogastronomiche del territorio.

Sovrintendere all'organizzazione dei servizi di accoglienza e di ospitalità, applicando le tecniche di gestione economica e finanziaria alle aziende turistico-alberghiere.

A conclusione del percorso quinquennale, il diplomato in

“Servizi enogastronomici e dell'ospitalità alberghiera”

a prescindere dall'articolazione seguita consegue negli insegnamenti comuni i risultati di apprendimento di seguito specificati in termini di competenze :

Valutare fatti ed orientare i propri comportamenti in base ad un sistema di valori coerenti con i principi della Costituzione e con le Carte internazionali dei diritti umani

Utilizzare il patrimonio lessicale ed espressivo della lingua italiana secondo le esigenze comunicative nei vari contesti: sociali, culturali, scientifici, economici, tecnologici

Stabilire i collegamenti tra le tradizioni culturali locali, nazionali ed internazionali, sia in una prospettiva interculturale sia ai fini della mobilità di studio e di lavoro

Utilizzare gli strumenti culturali e metodologici per porsi con atteggiamento razionale, critico e responsabile di fronte alla realtà, ai suoi fenomeni, ai suoi problemi, anche ai fini dell'apprendimento permanente

Riconoscere gli aspetti geografici, ecologici, territoriali dell'ambiente naturale ed antropico, le connessioni con le strutture demografiche, economiche, sociali, culturali e le trasformazioni intervenute nel corso del tempo

Riconoscere il valore e le potenzialità dei beni artistici e ambientali per una loro corretta fruizione e valorizzazione

Utilizzare e produrre strumenti di comunicazione visiva e multimediale, anche con riferimento alle strategie espressive e agli strumenti tecnici della comunicazione in rete

Padroneggiare la lingua inglese e, ove prevista, un'altra lingua comunitaria per scopi comunicativi, utilizzare i linguaggi settoriali relativi ai percorsi di studio per interagire in diversi ambiti e contesti professionali, al livello B2 del quadro comune europeo di riferimento per le lingue (QCER)

Riconoscere gli aspetti comunicativi, culturali e relazionali dell'espressività corporea e l'importanza che riveste la pratica dell'attività motorio-sportiva per il benessere individuale e collettivo

Utilizzare il linguaggio e i modi propri della matematica per organizzare e valutare adeguatamente informazioni qualitative e quantitative

Utilizzare le strategie del pensiero razionale negli aspetti dialettici e algoritmici per affrontare situazioni problematiche elaborando opportune soluzioni

Utilizzare i concetti e i modelli delle scienze sperimentali per investigare fenomeni sociali e naturali e per interpretare dati

Utilizzare le reti e gli strumenti informatici nelle attività di studio, ricerca e approfondimento disciplinare

Analizzare il valore, i limiti e i rischi delle varie soluzioni tecniche per la vita sociale e culturale con particolare attenzione alla sicurezza nei luoghi di vita e di lavoro, alla tutela della persona, dell'ambiente e del territorio

Utilizzare i principali concetti relativi all'economia e all'organizzazione dei processi produttivi e dei servizi

Correlare la conoscenza storica generale agli sviluppi delle scienze delle tecnologie e delle tecniche negli specifici campi professionali di riferimento

Applicare le metodologie e le tecniche della gestione per progetti

Redigere relazioni tecniche e documentare le attività individuali e di gruppo relative a situazioni professionali

Individuare e utilizzare gli strumenti di comunicazione e di team working più appropriati per intervenire nei contesti organizzativi e professionali di riferimento

A conclusione del percorso quinquennale, il diplomato in

“Servizi enogastronomici e dell'ospitalità alberghiera”

a prescindere dall'articolazione seguita consegue negli insegnamenti professionali i risultati di apprendimento di seguito specificati in termini di competenze :

Sa agire nel sistema di qualità relativo alla filiera produttiva di interesse

Sa utilizzare tecniche di lavorazione e strumenti gestionali nella produzione di servizi e prodotti enogastronomici, ristorativi e di accoglienza turistico-alberghiera

Sa integrare le competenze professionali orientate al cliente con quelle linguistiche, utilizzando le tecniche di comunicazione e relazione per ottimizzare la qualità del servizio e il coordinamento con i colleghi

Sa valorizzare e promuovere le tradizioni locali, nazionali e internazionali individuando le nuove tendenze di filiera

Sa applicare le normative vigenti, nazionali ed internazionali, in fatto di sicurezza, trasparenza e tracciabilità dei prodotti

Sa attuare strategie di pianificazione, compensazione, monitoraggio per ottimizzare la produzione di beni e servizi in relazione al contesto.

**QUADRO ORARIO
TECNICO DEI SERVIZI PER L'ENOGASTRONOMIA E L'OSPITALITA' ALBERGHIERA**

STRUTTURA DEL QUADRO ORARIO SETTIMANALE

	1° BIENNIO		2° BIENNIO		MONOENNIO
	PRIMA	SECONDA	TERZA	QUARTA	QUINTA
ORE AREA GENERALE	20	20	15	15	15
	spazio di flessibilità entro il 25% dell'area di indirizzo		spazio di flessibilità entro il 35% dell'area di indirizzo		spazio di flessibilità entro il 40% dell'area di indirizzo
ORE AREA INDIRIZZO	12	12	17	17	17
TOTALE ORE SETTIMANALI	32	32	32	32	32

ANALISI DEL QUADRO ORARIO SETTIMANALE DI SINTESI

Gli Istituti professionali hanno percorsi di durata quinquennale suddivisi in due bienni e un quinto anno.

Le ore settimanali sono 32 per tutto il percorso di studi e si suddividono in ore dell'area generale e in ore dell'area di indirizzo la cui proporzione cambia dal primo biennio agli anni successivi.

L'area generale, preposta alla formazione culturale, è preponderante nel primo biennio (20 ore) rispetto all'area di indirizzo (12 ore). La situazione si rovescia negli ultimi tre anni, quando è prevista l'intensificazione delle competenze tecnico-professionali e l'area di indirizzo interessa 17 ore contro le 15 dell'area generale.

Le 17 ore dell'area di indirizzo sono costituite da 14 ore pertinenti a ciascuna articolazione, cui si aggiungono 3 ore di lingua inglese comuni a tutte le tre declinazioni del curriculum.

Oltre alla consueta quota locale dei curricoli del 20% prevista dall'autonomia di cui al DPR 275/99, quota che già si usa ad esempio per lo svolgimento dei corsi di recupero in itinere e per i progetti di approfondimento, la scuola ha a disposizione un'ulteriore quota del 25%, 35% e 40% delle materie di indirizzo, distribuita sulle classi come indicato nel quadro sopra riportato, per dar luogo all'area di flessibilità dell'offerta formativa.

L'area di flessibilità dell'offerta formativa ha soprattutto l'obiettivo di assicurare spazi adeguati per realizzare un'offerta coordinata con le Regioni di opzioni legate ai fabbisogni formativi del mondo del lavoro e delle professioni e alle caratteristiche del territorio. Essa può anche concretizzarsi, in presenza di accordi siglati tra gli Enti interessati, in percorsi volti al conseguimento di titoli intermedi. Al momento siamo in attesa delle relative determinazioni regionali relative al rilascio della qualifica e/o del diploma professionale quadriennale.

QUADRO ORARIO SETTIMANALE

ATTIVITA' E INSEGNAMENTI DELL'AREA GENERALE						
CLASSI	1° BIENNIO		2° BIENNIO		ULTIMO ANNO	
	PRIMA	SECONDA	TERZA	QUARTA	QUINTA	
DISCIPLINE AREA GENERALE	Ore settimanali	Ore settimanali	Ore settimanali	Ore settimanali	Ore settimanali	
Lingua e Letteratura italiana	4	4	4	4	4	
Storia, Cittadinanza e Costituzione	2	2	2	2	2	
Lingua Inglese	3	3	3	3	3	
Matematica	4	4	3	3	3	
Diritto ed Economia	2	2				
Scienze Integrate (scienze terra/biologia)	2	2				
Scienze motorie e sportive	2	2	2	2	2	

R.C./ attività alternative	1	1	1	1	1
TOTALE ORE AREA GENERALE	20	20	15	15	15

ATTIVITA' E INSEGNAMENTI OBBLIGATORI DELL'AREA DI INDIRIZZO UGUALI PER TUTTE E TRE LE ARTICOLAZIONI						
CLASSI	1° BIENNIO		2° BIENNIO		ULTIMO ANNO	
	PRIMA	SECONDA	TERZA	QUARTA	QUINTA	
DISCIPLINE INDIRIZZO	DI	Ore settimanali	Ore settimanali	Ore settimanali	Ore settimanali	Ore settimanali
		spazio di flessibilità entro il 25% dell'area di indirizzo		spazio di flessibilità entro il 35% dell'area di indirizzo		spazio di flessibilità entro il 40% dell'area di indirizzo
Scienze integrate (Fisica)		2	--			
Scienze integrate (Chimica)		--	2			
Scienza degli alimenti		2	2			
Lab. Servizi enogastronomici Settore cucina		2 Classi in squadre	2 Classi in squadre			
Lab. Servizi enogastronomici Settore sala e vendita		2 Classi in squadre	2 Classi in squadre			
Lab. Servizi di accoglienza turistica		2	2			
Lingua Francese/Tedesco/Spagnolo		2	2	3	3	3

PROSEGUE AREA DI INDIRIZZO					
CONSIDERARE LA SOLA ARTICOLAZIONE DI INTERESSE					
CLASSI	1° BIENNIO		2° BIENNIO		ULTIMO ANNO
	PRIMA	SECONDA	TERZA	QUARTA	QUINTA
1^ ARTICOLAZIONE ENOGASTRONOMIA>>					
ATTIVITA' E INSEGNAMENTI OBBLIGATORI DELL'AREA DI INDIRIZZO					
Scienza e cultura dell'alimentazione			4 di cui 2 in presenza ITP	3 di cui 2 in presenza ITP	3 di cui 2 in presenza ITP
Diritto e tecniche amministrative della struttura ricettiva			4	5	5
Laboratorio di servizi enogastronomici Settore cucina			6	4	4
Laboratorio di servizi enogastronomici Settore sala e vendita			----	2	2
2^ ARTICOLAZIONE SERVIZI DI SALA E DI VENDITA					
ATTIVITA' E INSEGNAMENTI OBBLIGATORI DELL'AREA DI INDIRIZZO					
Scienza e cultura dell'alimentazione			4 di cui 2 in presenza ITP	3 di cui 2 in presenza ITP	3 di cui 2 in presenza ITP
Diritto e tecniche amministrative della struttura ricettiva			4	5	5
Laboratorio di servizi enogastronomici Settore cucina			----	2	2
Laboratorio di servizi enogastronomici Settore sala e vendita			6	4	4
3 ^ARTICOLAZIONE ACCOGLIENZA TURISTICA					
ATTIVITA' E INSEGNAMENTI OBBLIGATORI DELL'AREA DI INDIRIZZO					
Scienza e cultura dell'alimentazione			4 di cui 2 in presenza ITP	2 in presenza ITP	2 in presenza ITP
Diritto e tecniche amministrative della struttura ricettiva			4	6	6
Tecniche di comunicazione			--	2	2
Laboratorio di servizi di accoglienza turistica			6	4	4
TOTALE ORE AREA INDIRIZZO	12	12	17 (14 + 3)	17 (14 + 3)	17 (14 + 3)

			Francese/Tedesco/Spagnolo)	Francese/Tedesco/Spagnolo)	Francese/Tedesco/Spagnolo)
TOTALE COMPLESSIVO	32	32	32	32	32

ANALISI DEL QUADRO ORARIO

L'area generale è uguale dalla prima alla quinta a prescindere dall'articolazione prescelta, mentre varia l'area di indirizzo.

Il primo biennio è comune.

Al termine del primo biennio, lo studente dovrà scegliere il proprio percorso tra le articolazioni di “Enogastronomia”, “Servizi sala e vendita” e “Accoglienza turistica”, con aree di indirizzo in varia misura differenziate le une dalle altre, ad eccezione di lingua Francese/Tedesco/Spagnolo che ricade nell'area di indirizzo ed è comune a tutti e tre i corsi.

Mentre l'articolazione relativa all'accoglienza turistica presenta sue peculiarità, le articolazioni dell'enogastronomia e dei servizi di sala e vendita, che appartengono allo stesso ambito della ristorazione, si differenziano esclusivamente per la presenza o la diversa incidenza oraria dei due laboratori professionali, sala e cucina, di rispettiva pertinenza.

Le tre articolazioni costituiscono orientamento e declinazione dell'unico indirizzo di “Servizi per l'enogastronomia e l'ospitalità alberghiera”.

Ai sensi della L 169/2008, la disciplina <<Cittadinanza e Costituzione>>, di cui l'azione didattica non può non cogliere l'insita trasversalità, rientra nell'area storico-sociale

6. Un ambiente per crescere assieme

La vita dell'istituto è regolamentata dall'insieme di norme a cui tutti gli istituti scolastici devono attenersi (leggi dello stato, ordinanze ministeriali, regolamenti, circolari, CCLN, contratti integrativi). Gli organismi collegiali dell'istituto hanno inoltre ritenuto opportuno dotarsi di specifici regolamenti in base alle prerogative che la legge accorda loro, permettendo a tutti di riconoscersi nella realtà dell'istituto e nell'esperienza pedagogica che si è svolta negli anni al suo interno.

7. Regolamento d' Istituto

E' il documento fondamentale della scuola e contiene tutte le regole essenziali per partecipare in modo consapevole alla vita della scuola intesa come comunità civile. Il regolamento è frutto di una commissione di lavoro che ha raccolto contributi e riflessioni provenienti da tutte le componenti del processo educativo dell'Istituto. Il regolamento si colloca nella prospettiva di costruire e consolidare una relazione solida e profonda tra gli adulti e i giovani coinvolti nel contratto formativo. La riflessione sulla relazione reciproca e sul contratto che ad essa è legato non sono atti formali preliminari di inizio anno scolastico, ma devono diventare punti di riferimento che orientano la quotidianità, nell'ambizione di creare una comunità di docenti e studenti reciprocamente formativa al dialogo e al rispetto della persona nelle rispettive diversità di ruolo.

Come premessa alla costituzione dei valori di decoro, lealtà, accettazione, fondamentali per il dialogo e il rispetto adesso nominati, l'Istituto presenta ai propri iscritti, alle loro famiglie, ai soggetti a vario titolo attivi nella vita della nostra scuola, un regolamento che vincola le parti all'accettazione di quanto in esso contenuto con l'atto della presentazione e della firma dello stesso.

I principali capitoli regolamentati sono:

- diritti e doveri degli studenti e della comunità scolastica
- doveri degli studenti nella comunità scolastica
- sanzioni disciplinari
- organi competenti ad erogare le sanzioni , organo di garanzia , procedure ed impugnazioni
- regolamentazioni delle attività didattiche professionali e uso dei locali della scuola

Come affermato nella premessa del regolamento esso si ispira da un lato allo Statuto delle Studentesse e degli Studenti e dall'altro alla Carta dei Servizi

Il Regolamento è affisso all'albo e consultabile nel sito d'istituto.

8. Il Patto Formativo

Gli obiettivi di insegnamento/apprendimento e di formazione culturale e personale che la scuola si propone non possono attuarsi se non attraverso la collaborazione, l'assunzione di responsabilità e il confronto tra studenti, famiglie e istituzione scolastica.

Il Patto Formativo presente in questo POF assume la natura di uno strumento di relazione democratica tra le componenti scolastiche. Queste diverse componenti devono quindi definire le rispettive assunzioni di responsabilità, indicate e verificabili, capaci di rendere efficace l'azione educativa della scuola, a partire, naturalmente, dai riferimenti normativi nazionali.

Fra questi, un ruolo fondamentale ha lo Statuto delle studentesse e degli studenti (D.P.R. n° 249, del 24/6/98), che riconosce che:

- la scuola è luogo di formazione e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica;
- la scuola è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale informata ai valori democratici;
- lo studente ha diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola.

L'Istituto, nel corrente anno scolastico, s'impegna a :

- informare gli studenti del primo anno sul funzionamento dell'Istituto e le sue regole ;
- porre attenzione e impegno nel garantire il decoro e il rispetto degli ambienti.

Gli insegnanti si assumono la responsabilità di rispettare il regolamento sulla valutazione.

La chiarezza dei ruoli è inoltre garantita dalla precisa definizione dei compiti dei docenti coordinatori di classe e dei docenti tutor di terza area.

Gli studenti si impegnano:

- a conoscere e rispettare le regole dell'Istituto
- alla regolare frequenza delle lezioni;
- ad assumere un comportamento educato verso le persone;

- a rispettare le strutture e le dotazioni dell'Istituto;
- a contribuire a mantenere la pulizia ed il decoro degli ambienti, a partire dalla propria classe.

Le famiglie si impegnano:

- a conoscere le regole dell'Istituto e a trasmettere ai figli l'importanza di regole di convivenza civile;
- a trasmettere modalità costruttive di dialogo, verificando che siano valori acquisiti l'ascolto e il rispetto delle posizioni altrui;
- a discutere serenamente con i figli l'importanza della presenza a scuola, contrastando costruttivamente eventuali tendenze a sottrarsi alla vita e agli impegni scolastici;
- a seguire gli esiti scolastici dei propri figli attraverso le comunicazioni scuola-famiglia, i colloqui individuali e la partecipazione alle attività del consiglio di classe.

9. La Valutazione

La valutazione è parte integrante e inscindibile dalla programmazione e si ispira ai seguenti principi:

- è funzionale alla metodologia didattica seguita; si imposta un certo programma, si segue un certo metodo, si valuta in modo coerente agli obiettivi e alle metodologie seguite;
- si svolge verso due direzioni: l'alunno e la scuola stessa; la valutazione sul rendimento dell'alunno è strumentale alla valutazione dell'attività didattica ed organizzativa;
- è parte integrante e continua del processo educativo, non esiste un momento della valutazione staccato dal processo di insegnamento- apprendimento.
- assolve la funzione di capire cosa è cambiato, cosa funziona meglio, cosa non funziona e quindi consente un costante adeguamento della programmazione didattica in quanto permette ai docenti di aiutare gli alunni nel superamento delle difficoltà che si presentano e per predisporre collegialmente piani individualizzati per i soggetti in situazione di insuccesso.
- è sempre anche autovalutazione; ogni insegnante quando esprime una valutazione qualsiasi su un alunno esprime anche una valutazione sulla propria attività. Va educato anche l'alunno ad autovalutarsi ed ad esprimere un giudizio sulla propria preparazione e crescita umana e culturale.

Nell'Istituto vige un Regolamento sulla valutazione approvato dal Collegio dei docenti cui tutti gli insegnanti hanno l'obbligo di attenersi.

L'Istituto certifica la valutazione con modalità definite quali:

- Scheda di istituto interperiodale o pagellino di metà quadrimestre
- Pagella quadrimestrale
- Colloqui con le famiglie :un'ora settimanale per docente , un ricevimento genitori quadrimestrale di quattro ore , due ore di ricevimento dopo la consegna della pagella , sia nel primo quadrimestre sia alla fine dell'anno scolastico
- Verifica periodica dell'andamento della classe da parte dei Consigli di classe

- Piano educativo -didattico individualizzato , in caso di alunni diversamente abili

La certificazione con pagella quadrimestrale avviene mediante “ scrutinio informatizzato”. Ogni insegnante è dotato di una password personale e accede al programma informatico che gli permette di inserire i voti e le assenze . In seguito la segreteria didattica procurerà fornire ai Consigli di classe il prospetto completo dei voti della classe con la media dei voti , in modo da semplificare l’aspetto burocratico dell’ adempimento.

La valutazione è definita a diversi livelli: per singola materia e in sede di scrutinio finale. Riguardo alle singole materie essa si basa sui seguenti descrittori:

Voti	Descrittori
1-3	Lo studente ha dimostrato un rifiuto della disciplina, non ha acquisito nessuna o solo una minima conoscenza degli argomenti svolti. Non possiede le competenze minime.
4	Lo studente dimostra di non aver acquisito i contenuti essenziali della disciplina che sintetizza in modo parziale e improprio. Si esprime con scarsa proprietà di linguaggio e con una terminologia specifica non appropriata.
5	Lo studente ha conseguito una conoscenza superficiale dei contenuti che sa sintetizzare in modo impreciso. Commette errori nella comprensione e si esprime con un linguaggio a volte non appropriato.
6	Lo studente ha acquisito la conoscenza degli elementi basilari ed essenziali della disciplina, commette qualche errore che tuttavia corregge, si esprime con accettabile proprietà di linguaggio e, guidato, sa effettuare collegamenti pertinenti all'interno delle informazioni.
7	Lo studente ha conseguito una discreta conoscenza dei contenuti che da solo riesce a rielaborare. Sa compiere valutazioni autonome anche se non sempre approfondite ed espone con chiarezza usando correttamente la terminologia specifica.
8	Lo studente possiede conoscenze sicure e diffuse, sa padroneggiare i contenuti che organizza in modo autonomo. Sa fornire sicuri collegamenti effettuando analisi approfondite e corrette. Conosce bene la terminologia specifica ed espone in modo chiaro e sicuro.
9-10	Lo studente ha acquisito delle conoscenze ampie, sicure e criticamente rielaborate. Sa effettuare analisi approfondite, esprimere valutazioni personali e costruire percorsi di approfondimento autonomi ed interdisciplinari. L'esposizione è chiara ed organica e lo stile espositivo è personale.

Gli studenti hanno diritto di conoscere le valutazioni delle prove sia orali sia scritte ed è dovere dei docenti garantire la trasparenza sui risultati delle prove. Ogni insegnante, nell'ambito della propria libertà d'insegnamento, si attiva per garantire forme di recupero in itinere delle carenze registrate con le prove.

Il numero minimo di prove necessarie per la valutazione quadrimestrale e la tipologia delle prove sono consultabili negli allegati al regolamento sulla valutazione presso la Segreteria didattica, distinte per gruppo disciplinare.

La valutazione dello studente in sede di scrutinio, quadrimestrale e finale , da parte dei consigli di classe sarà attribuita considerando alcuni principi ed alcuni elementi .

I principi concernono:

- La valorizzazione del merito personale, dello studio e dell'impegno costante in tutte le materie;
- La differenziazione delle storie scolastiche degli allievi al fine di evitare fenomeni di appiattimento valutativo che spesso ingenerano comportamenti demotivati e un approccio superficiale e poco convinto al lavoro scolastico;
- La responsabilizzazione degli studenti nella consapevolezza che l'iter scolastico e i voti di Qualifica e di Diploma tengono conto della storia scolastica dell'allievo fin dal primo anno. La responsabilizzazione dello studente trova ulteriore motivazione nella prospettiva di un maturo inserimento nel mondo del lavoro già dopo la Qualifica.

Questi principi sono le linee guida del “Sistema di Valutazione dei Debiti/Crediti Scolastici, ammissione all'Esame di Qualifica e di Stato” degli studenti interni. Esso è presentato, durante la fase di accoglienza, agli studenti del primo anno e alle loro famiglie, permettendo a quest'ultime di seguire con cognizione di causa il percorso scolastico globale dei propri figli. Il Sistema inoltre definisce linee operative certe e criteri di valutazione dei debiti/crediti scolastici omogenei per tutti i Consigli di classe.

Al suddetto Sistema si affianca il “Regolamento sui debiti/crediti scolastici per le passerelle, gli esami integrativi, d'idoneità, di Qualifica e di Stato” che riguarda gli studenti esterni. Tale Regolamento mira a garantire un trattamento il più equo possibile tra studenti interni ed esterni che desiderino accedere alla scuola.

Nel rispetto dell'Ordinanza ministeriale n°92 del 5-11-2007, riguardante le attività di recupero del debito scolastico, alla fine del primo quadrimestre i consigli di classe predispongono , a favore degli studenti insufficienti in qualche disciplina , dei corsi di recupero e attivano uno sportello di consulenza e assistenza.

Gli studenti sono tenuti alla frequenza dei corsi di recupero del debito , a meno che le famiglie intendano non avvalersene e in questo caso dovranno comunicarlo formalmente e per iscritto alla scuola. Gli studenti hanno comunque l'obbligo di sottoporsi alle verifiche organizzate dal Consiglio di classe, che mantiene comunque la titolarità del processo valutativo: individuare carenze, obiettivi di recupero e certificazione del superamento.

regolamento insufficienze/sospensione giudizio 2011 – 2012 con distinzione tra i vari livelli:

Classi prime

Il voto del 1° quadrimestre (originale o corretto per chi ha fatto la prova di recupero)* **fa media con i voti delle prove del II quadrimestre** ai fini del calcolo della proposta di voto finale.

Gli allievi iscritti dalla fine del 1° quadrimestre dovranno effettuare prove di recupero sulle materie non frequentate in altre scuole e su quelle insufficienti alla scuola di provenienza.

Non si possono avere **più di 3 materie** con sospensione del giudizio.

Ogni materia con sospensione del giudizio **implica la sottrazione di 0,25 punti dalla media base**

Classi seconde

Il voto del 1° quadrimestre (originale o corretto per chi ha fatto la prova di recupero)* **fa media con i voti delle prove del II quadrimestre** ai fini del calcolo della proposta di voto finale

Non si possono avere **più di 3 materie** con sospensione del giudizio.

Ogni materia con sospensione del giudizio **implica la sottrazione di 0,25 punti dalla media base**

Classi terze

Il voto del 1° quadrimestre (originale o corretto per chi ha fatto la prova di recupero)* fa media con i voti delle prove del II quadrimestre ai fini del calcolo della proposta di voto finale.

Ai fini dell'ammissione all'esame di qualifica lo studente non dovrà avere più di 2 insufficienze nelle materie del 3° anno e, allo stesso tempo, non dovrà avere un voto di ammissione inferiore a 50 punti.

Classi IV

Il voto del 1° quadrimestre (originale o corretto per chi ha fatto la prova di recupero)* fa media con i voti delle prove del II quadrimestre ai fini del calcolo della proposta di voto finale.

Non si possono avere più di **2 materie** con sospensione del giudizio.

Nell'attribuzione del credito scolastico, il punto maggiore della banda di oscillazione **spetterà a coloro che sono stati promossi in quinta senza sospensione del giudizio** e che hanno partecipato correttamente allo stage, ed effettuato almeno due manifestazioni di prestigio organizzate dall'Istituto.

** Il voto insufficiente attribuito in sede di scrutinio viene utilizzato ai fini di calcolo quando l'allievo non recupera. Se l'allievo recupera l'insufficienza, il voto attribuito è 6*

Alla fine dell'anno scolastico per gli studenti che facciano registrare lacune in qualche disciplina viene attribuito il debito e sospeso il giudizio di promozione o non promozione .

Nel corso dell'estate vengono predisposti altri corsi di recupero, tenuti da docenti interni o da soggetti esterni alla scuola.

Le verifiche finali sugli apprendimenti degli alunni si svolgono entro l'inizio delle lezioni dell'anno scolastico successivo, e terranno conto dei risultati conseguiti anche nelle altre fasi del percorso di recupero.

Il consiglio di classe, quindi, delibera l'integrazione dello Scrutinio finale, sulla base di una valutazione complessiva dello studente, che si risolverà in ammissione o non ammissione alla classe successiva.

Il Collegio dei docenti definisce le modalità di organizzazione dei corsi (gruppi, durata, tempi , sportello pomeridiano, pause didattiche a supporto dello studio individuale), i criteri di assegnazione dei docenti ai corsi di recupero e allo sportello, i compiti dei gruppi disciplinari.

10. Regolamento sui debiti /crediti scolastici, ammissione all'esame di qualifica e di Stato

Il documento specifica le condizioni di ammissione/non ammissione agli anni successivi al primo; i criteri di definizione del voto di qualifica cui è legato il punteggio del credito scolastico; il calcolo del credito per l'esame di Stato.

I documenti citati, corredati dalle schede operative, sono disponibili alla visione in Segreteria didattica.

11. Gli Stage

La scuola considera essenziale l'apprendimento in alternanza scuola – lavoro per cui , coerentemente con il suo ruolo istituzionale , ha stipulato convenzioni con Enti e imprese e organizza *stage* cui accedono gli studenti del terzo , quarto e quinto anno.

Gli obiettivi che l'attività di stage persegue sono:

- Fornire un'occasione formativa che consente di misurarsi consapevolmente con la pratica professionale
- Potenziare le conoscenze professionali
- Sviluppare capacità relazionali, comportamentali e operative.

L'attività di realizzazione organizzativa degli stage è delegata ad un docente , titolare di funzione strumentale.

L'attività prevede una fase preparatoria di informazione , una fase d'inserimento nella struttura ricettiva dove gli alunni ricevono la visita degli insegnanti responsabili della terza area , ITP nelle classi terze e tutor nelle classi quarte e quinte, una fase di sviluppo e valorizzazione dell'esperienza (relazione, discussione, questionario) una volta tornati in classe.

I tempi di realizzazione sono , normalmente , i seguenti :

Classi terze: tre settimane nel periodo febbraio/marzo secondo la disponibilità delle strutture ricettive

Classi quarte: quattro settimane nel mese di ottobre più dieci rientri il sabato.

Classi quinte: quattro settimane nel mese di settembre .

Gli allievi sono valutati nell'efficacia dell'attività dal tutor aziendale , figura cui sono affidati nella struttura dove operano, tramite una scheda che comprende i seguenti indicatori: aspetto fisico (divisa, igiene), assiduità e puntualità, conoscenze, atteggiamento verso gli altri (clienti, colleghi, superiori), motivazione, autonomia di lavoro .

E' compito del tutor scolastico riportare la valutazione al Consiglio di classe ,data l'incidenza della stessa sul punteggio di qualifica per la classe terza e sull'attestazione del profilo professionale per gli alunni del biennio post-qualifica.

12. Il personale della scuola

Il Dirigente Scolastico

Il Dirigente Scolastico è il rappresentante legale della scuola, istituzionalmente presiede gli Organi Collegiali, ad esclusione del Consiglio d'Istituto di cui è membro di diritto. Il Dirigente Scolastico è il presidente della Giunta Esecutiva.

Come legale rappresentante, tiene i rapporti con gli Enti Locali e l'Amministrazione scolastica centrale; indice le riunioni collegiali e le elezioni degli organi elettivi di governo della scuola; coordina il funzionamento degli uffici di segreteria, vigila sull'adempimento dei doveri degli insegnanti; promuove e coordina le attività d'Istituto; è titolare delle relazioni sindacali e rappresenta la parte pubblica, svolge e stipula la contrattazione integrativa; predispone, sulla base delle proposte degli organi collegiali, il Piano annuale delle Attività e i conseguenti impegni del personale docente. Il Dirigente Scolastico nomina il tutor per i docenti immessi in ruolo che devono essere valutati nell'anno di prova.

I Collaboratori del Dirigente

Il Dirigente Scolastico nomina ogni anno tra i docenti i suoi Collaboratori: il numero degli stessi è stabilito dalla specifica normativa. Ai Collaboratori vengono assegnate specifiche deleghe relative al coordinamento didattico e organizzativo e alla sostituzione del Dirigente. .

I docenti

I docenti collaborano con le famiglie e individuano i percorsi educativi. Nell'ambito delle indicazioni emerse dalla programmazione collegiale, ciascun docente opera le scelte personali che vengono esplicitate nel proprio piano di lavoro annuale. Ogni docente stabilisce modalità e tempi per garantire i rapporti individuali con le famiglie.

I docenti coordinatori di classe

Il Dirigente Scolastico nomina, tra i docenti, un suo delegato per presiedere e coordinare il Consiglio di Classe in sua assenza. Il docente Coordinatore di Classe è il referente per i genitori e gli studenti per ogni evento della classe.

I compiti del Coordinatore di classe sono :

- è delegato a presiedere i consigli di classe e gli scrutini del primo e secondo quadrimestre
- rileva le assenze frequenti e informa le famiglie
- durante i consigli di classe rileva i casi di disagio e insuccesso, le assenze frequenti, la scarsa puntualità per ritardi e giustificazioni e ne informa le famiglie
- convoca riunioni straordinarie, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico, per problemi specifici
- riceve la richiesta di assemblea mensile di classe da parte dei rappresentanti degli studenti, corredata dalle firme dei docenti che hanno concesso le ore
- in collaborazione con la Segreteria Didattica, informa i docenti della classe circa i debiti scolastici contratti dagli studenti, compresi quelli ammessi a seguito di passerelle, esami integrativi e d'idoneità e quelli provenienti da altri Istituti Professionali Alberghieri

- raccoglie i risultati delle prove di verifica dei debiti scolastici e compila un quadro riassuntivo da presentare agli scrutini
- compila le schede operative di ogni studente al momento degli scrutini e dopo l'esito delle prove di verifica dei debiti scolastici
- relativamente al primo anno, illustra agli studenti il “ Regolamento sui debiti/crediti scolastici, ammissione all'Esame di Qualifica e di Stato” e il “ Regolamento sulla valutazione” e ne consegna copia ai genitori che ne facciano richiesta
- comunica al Dirigente Scolastico la programmazione delle ore di approfondimento per quanto concerne le classi del biennio e del terzo anno di qualifica
- relativamente al terzo anno di Qualifica, coordina le prove strutturate
- relativamente al quinto anno, coordina la simulazione delle prove per l'esame di Stato

I docenti responsabili di una funzione strumentale al POF

Il Collegio Docenti, nel rispetto del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, per contribuire alla realizzazione delle finalità della scuola dell'Autonomia e per valorizzare la professionalità e l'impegno aggiuntivo degli insegnanti, individua le “Funzioni strumentali al Piano dell'Offerta Formativa” cui accedono i docenti che presentano regolare domanda .

Il Collegio ha individuato, per l'anno scolastico in corso, le seguenti aree di intervento:

FUNZIONI STRUMENTALI 2011/12

- AREA 2 – Informatica e multimedialità (scrutini informatizzati).
- AREA 3 – Interventi e servizi per gli studenti Integrazione alunni PD LAZZERI
- AREA 4 – Qualità e Accredimento BUCCIONE
- AREA 5 – Alternanza Scuola Lavoro e Stage MIRANDOLA
- AREA 5 – Coordinamento attività di ristorazione CHERICI

Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi

Il DSGA è il diretto referente per l'istruzione del bilancio per le attività della Giunta Esecutiva. A lui competono: la responsabilità dei servizi di Segreteria; l'organizzazione del Personale Amministrativo, Tecnico e Ausiliario; la firma e il rilascio dei certificati.

Il personale amministrativo, tecnico ed ausiliario (ATA)

Sono le persone che assolvono alle funzioni amministrative, contabili, operative e di sorveglianza, connesse all'attività di istituto. Il DSGA è capo del personale ATA. Gli Assistenti Amministrativi svolgono attività di diretta ed immediata collaborazione con il DSGA.

Gli Assistenti Tecnici – AT - addetti ai laboratori di cucina e sala-bar ,svolgono attività di supporto alla funzione docente relativamente alle attività didattiche . Le loro competenze, nel rispetto del CCNL , riguardano:

- la collaborazione attiva col docente ; per cui l'AT affiancherà costantemente quest'ultimo durante le lezioni, partecipando alle dimostrazioni e seguendo gli allievi impegnati nelle esercitazioni;
- la preparazione del materiale e degli strumenti per le esigenze didattiche e le esercitazioni pratiche nei laboratori, garantendo assistenza tecnica durante lo svolgimento delle stesse;
- il riordino e la manutenzione degli strumenti e del materiale nonché l'approvvigionamento periodico presso il magazzino di quanto necessario allo svolgimento delle esercitazioni;
- la collaborazione in caso di acquisto e collaudo di nuove attrezzature.
- l'impegno professionale a partecipare a corsi di aggiornamento in relazione all'introduzione di nuove tecnologie, strumentazioni e sperimentazioni didattiche.

Gli assistenti tecnici addetti ai laboratori di informatica tengono le attrezzature in costante efficienza ed inoltre coadiuvano gli insegnanti durante gli scrutini informatizzati.

Collaboratori Scolastici sono addetti ai servizi generali della scuola, tra cui la pulizia dei locali; coadiuvano i docenti nelle mansioni di accoglienza e sorveglianza degli alunni

Gli studenti

Gli studenti esprimono mediante elezione i loro rappresentanti nei Consigli di Classe, di Istituto e nella Consulta Provinciale .

I rappresentanti di classe, su espressa richiesta al Dirigente scolastico, hanno l'opportunità di riunirsi nel Comitato studentesco per decidere il programma delle assemblee e per ogni altra attività che coinvolga gli studenti. I delegati in Consiglio di Classe partecipano alle riunioni di questo organo con diritto di parola e di proposta ; convocano l'assemblea di classe ed organizzano e coordinano le iniziative della classe. I delegati in Consiglio d'Istituto partecipano alle riunioni del Consiglio stesso, esprimono un loro rappresentante nella Giunta Esecutiva e partecipano a tutte le commissioni che il Consiglio attiva.

I genitori

Le famiglie hanno il diritto-dovere di partecipare alla vita della scuola, sia esprimendo le loro posizioni attraverso le elezioni dei delegati in Consiglio d'Istituto e nei Consigli di Classe, sia collaborando attivamente con i docenti per l'educazione dei propri figli. Il Presidente del Consiglio d'Istituto è un genitore eletto nel Consiglio stesso. I genitori esercitano il diritto di assemblea nell'ambito dei locali scolastici; hanno diritto all'informazione ed alla conoscenza dei percorsi formativi riguardanti i propri figli; hanno diritto ai colloqui con gli insegnanti e con il Dirigente Scolastico; hanno diritto di essere informati di ogni evento significativo, positivo o negativo, che riguardi i figli.

13. Gli organi della scuola

Il Consiglio d'Istituto

Il Consiglio d'Istituto è formato dal Dirigente Scolastico, membro di diritto, da 8 docenti, da 2 rappresentanti del personale ATA, da 4 genitori e da 4 studenti. Il Consiglio resta in carica tre anni; i rappresentanti degli studenti vengono eletti ogni anno. Il Presidente è un rappresentante dei genitori. Il Consiglio è convocato dal Presidente. Il Consiglio di Istituto è l'organo di governo della scuola ed esercita le funzioni di indirizzo politico amministrativo, definendo gli obiettivi ed i programmi. Adotta il Piano dell'Offerta Formativa ed approva il Programma annuale delle Attività. Delibera le attività da retribuire con il Fondo di Istituto. Regola lo svolgimento delle attività didattiche che ampliano l'offerta formativa. Stabilisce l'utilizzazione dei locali scolastici per attività effettuate da enti, associazioni e altri soggetti esterni.

Il Consiglio elegge la Giunta Esecutiva, che è composta dal Dirigente Scolastico, che ne è il presidente, dal Direttore dei servizi generali e amministrativi, che è membro di diritto e segretario, e da un rappresentante, rispettivamente, dei docenti, dei genitori, degli studenti e del personale ATA. La Giunta predispose il bilancio preventivo e consuntivo e prepara i lavori del Consiglio di Istituto, cura l'esecuzione delle delibere adottate dal Consiglio.

Il collegio dei docenti

Il Collegio dei Docenti è formato da tutti i docenti in servizio presso la scuola; è presieduto dal Dirigente Scolastico che lo convoca ogni volta che ne ravvisi la necessità. Il Collegio può essere convocato anche dai docenti stessi, purché vi sia almeno un terzo dei componenti che ne richieda la convocazione. Esso ha potere deliberante per quanto concerne il funzionamento didattico della scuola: delibera l'adozione dei libri di testo, propone programmi di sperimentazione, promuove l'aggiornamento dei docenti, elegge le Funzioni Strumentali al POF, elegge i docenti nell'Organo di garanzia degli studenti. Inoltre, rileva e valuta le risorse educative interne ed esterne alla scuola; definisce i criteri di formazione delle classi; definisce le finalità e gli obiettivi generali dell'azione educativa; definisce la scansione annuale dell'attività didattica, gli interventi di recupero, i criteri di valutazione degli alunni, le strategie dell'insegnamento; definisce i criteri generali di controllo del sistema-scuola. Il Collegio dei Docenti si riunisce in forma plenaria secondo le necessità dettate dall'Ordine del Giorno.

Incarichi A.S. 2011-12: Commissioni, Referenti, Responsabili di attività, Comitati

Le commissioni ed i Comitati sono emanazioni del Collegio Docenti e operano su temi specifici o su progetti; possono essere di carattere organizzativo o didattico, sono coordinati da un Referente nominato dal Dirigente Scolastico o dal Collegio Docenti, sono costituiti a seconda delle attività organizzative e didattico-educative programmate e possono variare di anno in anno. Esistono poi

Responsabili e Referenti di attività specifiche, con mansioni organizzative e didattico-educative nominati specificatamente dal Dirigente Scolastico o dal Collegio Docenti.

Commissione formazione classi	CAROTI, SELLARI
Commissione orario	VECCHI, DI BARTOLOMEO, MORELLI
Commissione integrazione scolastica	CASINI, BENELLI, VECCHI
Commissione scambi internazionali	SEMERARO, PIERONI, BUCCIONE
Comitato Tecnico Agenzia Formativa	BENELLI, PASQUETTI, CORDELLA
Responsabile educaz. alla salute	Sarti
Responsabile tutela salute non fumatori	Pieroni
Responsabile Patentino	Iacopozzi
Commissione acquisti	DA RE', SEMERARO
Commissione HACCP	CHERICI, PAOLETTI, Resp qualità
Commissione elettorale	CORDELLA, VANNINI
Comitato di valutazione (5 doc. ruolo)	Ottaviano Perrone Burzi Chericci
Commissione regolamento	Iacopozzi, Todaro, Pasquetti
Commissione aggiornamento e monitoraggio POF	DE RINALDIS, SARTI
Commissione recupero debiti	Da Re', Frangini, Oppido
Responsabile educaz. Ambientale	Mascaro
Responsabile certificazione lingue	Brescia
Referente Biblioteca	Ferrone
Commissione CIC	Sarti, Sellari, Burzi, Lazzeri
Comitato tecnico scientifico	Mirandola, Frangini

Referente DSA

Novigno

Referenti Orientamento

Vannini, Paoletti

Dipartimenti Disciplinari

I dipartimenti sono articolazioni, per discipline omogenee, del collegio dei docenti, istituite da questo ai fini della programmazione educativa e didattica. Essi sono coordinati da un docente, nominato dal Dirigente scolastico.

I dipartimenti hanno il compito di:

a) predisporre la programmazione didattica di loro competenza dove dovranno essere esplicitati:

gli obiettivi specifici delle discipline omogenee oggetto del dipartimento, per ciascuna classe;
i contenuti comuni, anche in vista delle inevitabili fusioni di classi, passaggi di alunni, ripetenze e per rendere omogenee le decisioni finali dei consigli di classe nella valutazione degli alunni;
eventualmente, potranno essere prese decisioni per l'adattamento dei programmi di insegnamento alle specifiche esigenze del territorio di utenza;

la metodologia di lavoro (strategie educative, esercitazioni, compresenza);

gli strumenti di verifica (tipologia e numero delle prove, modalità e tempi di correzione delle medesime);

i criteri di valutazione;

l'uso dei laboratori e dei sussidi

b) proporre le attività di formazione e aggiornamento dei docenti;

c) proporre le attività didattiche non curricolari attinenti l'area disciplinare;

d) proporre l'adozione dei libri di testo e l'acquisto dei sussidi didattici;

e) predisporre progetti di razionalizzazione delle risorse strutturali di competenza del dipartimento, ispirati a criteri di maggiore efficienza ed economicità;

f) predisporre progetti di organizzazione modulare dell'attività didattica;

g) organizzare il tutoring dei docenti supplenti e dei docenti in periodo di prova;

h) organizzare attività e strumenti di documentazione scientifica;

i) tenere rapporti con gli enti e le associazioni che si occupano delle tematiche scientifiche dell'area interessata.

Per questo AS sono stati istituiti 5 Dipartimenti Disciplinari:

Dip. n.	Area	Materie	Docente Coordinatore
1	Umanistica	Lettere, religione	Pieroni
2	Scientifica	Matematica, fisica, chimica, scienza della terra – biologia, scienze motorie	Cordero
3	Economico Sociale	Economia aziendale, diritto	Bonato

4	Turistica	Ricevimento, lingue, tecniche di comunicazione, trattamento testi, storia dell'arte, geografia turistica	De Rinaldis
5	Ristorazione	Alimentazione, sala, cucina	Sarti

Il Consiglio di classe

Il Consiglio di Classe è composto dai docenti della classe, da due rappresentanti dei genitori e da due rappresentanti degli studenti; è presieduto dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato: il coordinatore di classe . Il coordinatore ,nelle normali attività curricolari ed extra-curricolari , è una funzione fiduciaria che il Dirigente Scolastico affida ad un docente. Esso rappresenta una figura necessaria alla corretta operatività del Consiglio di Classe per tutti compiti che questo deve assolvere. Il Consiglio di classe si riunisce secondo un programma ordinario definito annualmente col “ Piano degli impegni dei docenti” (o Piano annuale delle Attività) , e tutte le volte che se ne ravvisi la necessità. Le riunioni hanno, normalmente, carattere: collegiale, con la presenza anche dei genitori e degli studenti, per discutere l’Ordine del Giorno che riguarda l’intera classe e la programmazione didattica, o tecnico, con la presenza dei soli docenti, nelle sedute di scrutinio e nei momenti di valutazione individuale degli alunni.

Il Consiglio di Classe, nella sua autonomia decisionale e nell’ambito delle deliberazioni prese dal Collegio dei Docenti: analizza la situazione iniziale degli allievi; definisce gli obiettivi specifici per la classe, facendo riferimento agli obiettivi trasversali d’Istituto; definisce i contenuti disciplinari, i mezzi, i metodi, gli spazi ed i tempi di realizzazione dei percorsi formativi, coordinando le programmazioni dei singoli docenti.

In particolare , i Consigli delle classi quinte predispongono una simulazione dell’esame di Stato, secondo le modalità e i tempi stabiliti dal Collegio dei docenti.

Gli obiettivi trasversali d’istituto sulla base dei quali i singoli consigli di classe programmano la loro attività sono così elencabili:

Obiettivi trasversali per il biennio

- rispettare valori e modelli di comportamento diversi dai propri
- affrontare in modo costruttivo le difficoltà
- essere solidali e collaborare con i compagni nelle varie attività didattiche
- rispettare l’ambiente esterno alla scuola , i locali e le attrezzature della scuola
- comunicare in forma corretta ed esporre in modo chiaro e comprensibile
- acquisire un corretto metodo di studio
- ampliare la gamma linguistica in relazione alle varie discipline
- interpretare un testo individuando i punti essenziali
- prendere appunti in modo logico e funzionale.

Obiettivi trasversali per il triennio finale.

Agli obiettivi precedenti si aggiungono:

- lavorare autonomamente
- comunicare e documentare adeguatamente il proprio lavoro
- partecipare al lavoro organizzato di gruppo
- realizzare collegamenti tra le diverse discipline
- auto valutare le prestazioni
- sviluppare un efficace metodo di studio e di ricerca

Il Consiglio di Classe, in sede di scrutinio intermedio e finale, assegna i voti di condotta e di profitto ai singoli studenti su proposta dei docenti delle varie materie. Stabilisce tempi e modalità di svolgimento del sostegno e dei corsi di recupero del debito formativo e delle relative verifiche. Delibera, a maggioranza o all'unanimità, l'ammissione o la non ammissione degli allievi alla classe successiva.

La presenza di uno o più alunni diversamente abili all'interno della classe è a carico di tutti i docenti del Consiglio. I docenti di sostegno hanno l'incombenza di presentare gli alunni diversamente abili agli altri docenti e di fissare i tempi per la formulazione e la verifica del PEI (Piano Educativo Individualizzato), la cui stesura è compito dell'insegnante di sostegno.

In quella sede il Consiglio di classe stabilisce i criteri per approntare la Programmazione Didattica curricolare "differenziata" o "semplificata", per obiettivi minimi, ferma restando la necessità dell'approvazione da parte della famiglia.

Si stabiliscono inoltre gli obiettivi specifici del percorso scolastico, le metodologie, i tempi e i modi delle verifiche, i criteri di valutazione, le attività extra-curricolari previste nei progetti, a cui eventualmente l'alunno partecipi durante l'anno.

14. Le assemblee dei genitori

I Genitori possono riunirsi, nei locali dell'Istituto, in Assemblee autogestite, previo accordo con il Dirigente Scolastico. A queste Assemblee il Dirigente Scolastico ed i docenti hanno diritto di partecipazione. L'Assemblea di Classe viene riunita su richiesta dei rappresentanti eletti. L'Assemblea di Istituto, che riunisce tutti i genitori, può essere richiesta dai rappresentanti eletti in Consiglio di Istituto oppure direttamente dai genitori secondo la normativa vigente.

15. Le assemblee degli studenti

L'assemblea di classe degli studenti (o attivo di classe) può svolgersi una volta al mese, in orario di lezione, nei limiti di due ore; non può essere tenuta sempre nello stesso giorno della settimana. La convocazione deve avvenire almeno 3 giorni prima dell'assemblea. I rappresentanti di classe chiedono l'autorizzazione al Coordinatore di classe dopo aver sentito i docenti delle ore di lezione interessati, con l'impegno di non gravare sempre sugli stessi docenti.

L'assemblea generale degli studenti può riunirsi una volta al mese in orario di lezione e non può tenersi sempre nello stesso giorno della settimana; gli studenti hanno diritto anche ad una seconda assemblea mensile, purché non avvenga in orario di lezione. L'Assemblea generale è convocata dai rappresentanti in Consiglio di Istituto. Il Dirigente scolastico autorizza l'eventuale presenza di persone estranee alla scuola (esperti, rappresentanti di enti o associazioni, ecc.) durante le assemblee.

16. L'organo di garanzia

Previsto dallo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria (DPR 24-6-1998, n. 249) .

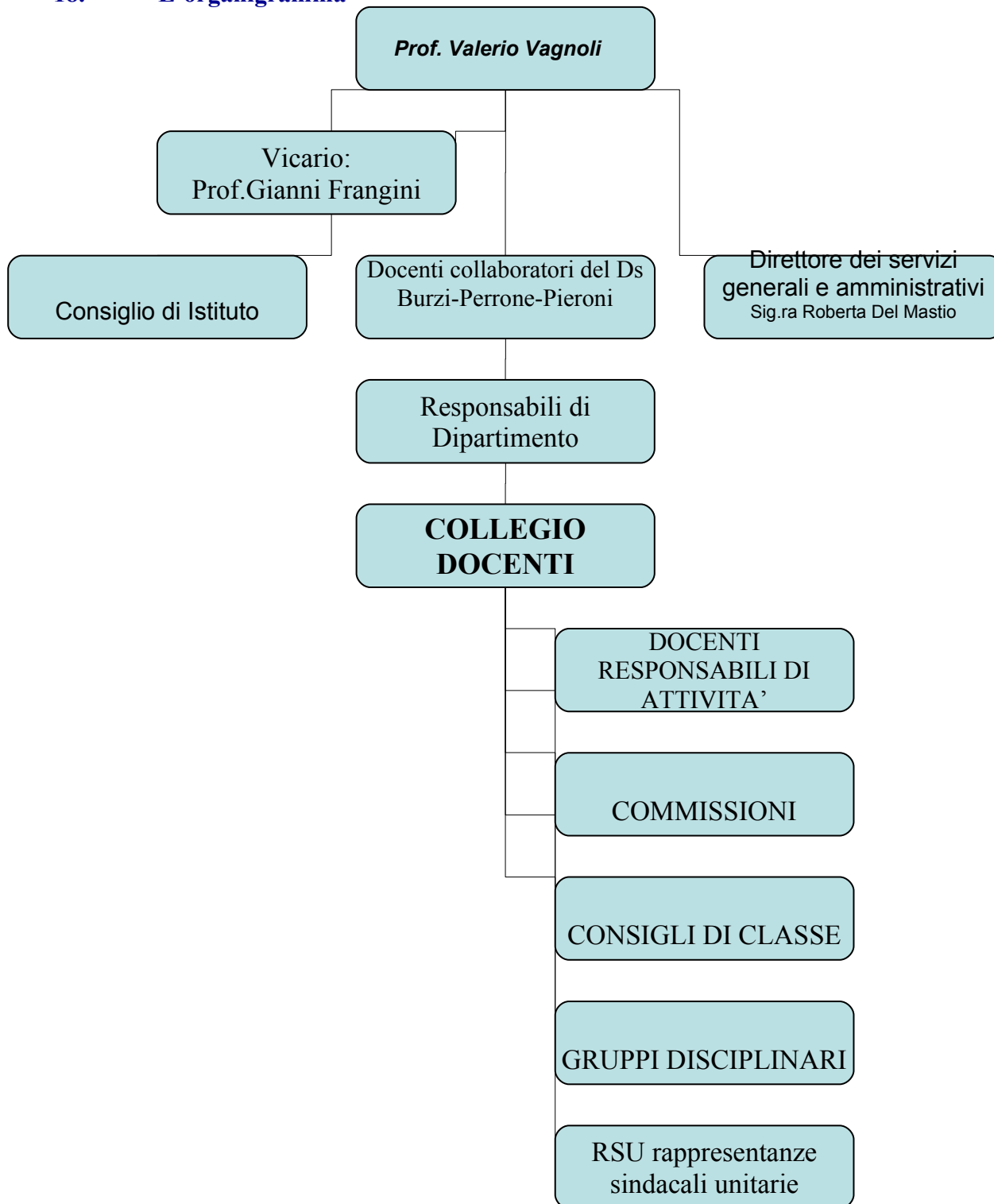
L'organo di garanzia ha il compito di decidere sui ricorsi presentati dagli studenti avverso le sanzioni disciplinari diverse dalla sospensione adottate dai docenti o dal Dirigente scolastico. L'Organo è costituito da tre docenti e due studenti. Esso è presieduto da uno dei tre docenti eletto a maggioranza all'interno dell'organo stesso e delibera a maggioranza. Per la componente studentesca sono individuati autonomamente, tra i quattro studenti eletti in seno al Consiglio di Istituto, i due membri effettivi ed il supplente. I tre docenti effettivi ed i due supplenti sono eletti dal Collegio dei docenti all'inizio dell'anno scolastico.

17. Gruppo H

E' costituito ai sensi della Legge n° 104 del 5/02/1992 (testo aggiornato al Decreto Legislativo n. 151 del 26 marzo 2001) , vi fanno parte rappresentanti dell'UICI (Unione italiana dei ciechi e degli ipovedenti), dell' ASL, i collaboratori del DS , tre rappresentanti dei docenti , un assistente amministrativo e un collaboratore scolastico. Il gruppo H svolge i seguenti compiti:

- verificare gli effetti dei vari interventi e l'influenza esercitata dall'ambiente scolastico
- da indicazioni per l'utilizzo degli spazi e delle risorse disponibili
- raccordo con i componenti dei gruppi di lavoro dei PEI (in particolare ASL ed Ente locale)
- analizzare la situazione complessiva nell'ambito dei plessi di competenza (numero degli alunni disabili, tipologia dei deficit, classi coinvolte)
- predisporre una proposta di calendario per gli incontri dei gruppi tecnici
- verificare periodicamente gli interventi a livello di istituto
- formulare proposte per la formazione e l'aggiornamento
- definizione delle modalità di passaggio e accoglienza dei minori disabili
- censimento delle risorse informali (volontari; allievi e famiglie; competenze non ufficialmente riconosciute)

18. L'organigramma **DIRIGENTE SCOLASTICO**



19. Attività dell'agenzia formativa

Negli ultimi anni l'Istituto ha aderito a diverse iniziative di monitoraggio e valutazione, sia esterna (da parte dell'INVALSI che si propone tra gli obiettivi principali, quello di valutare gli apprendimenti in Italiano e Matematica delle classi seconde – Direttiva del Ministro n. 67 del 30 luglio 2010 registrata dalla Corte dei Conti il 20 settembre 2010-), che in autovalutazione (monitoraggio degli sbocchi professionali , monitoraggio del gradimento della terza area , monitoraggio degli alunni in occasione degli stage).

Questo patrimonio di esperienze è confluito nel percorso di accreditamento e certificazione che l'Istituto, tra i primi nella Regione, ha deciso di effettuare, in attuazione del D.M.166/2001 cui ha fatto seguito l'apposita normativa della Regione Toscana, che riconosce le scuole come "agenzia formativa".

Tale qualifica permette di accedere, presentando dei progetti, ai finanziamenti alla formazione dell'Unione Europea, delle Regioni e delle Province. Per ottenere questo importante riconoscimento la scuola ha seguito una procedura di accreditamento , che prevedeva periodiche visite di controllo , e si è dotata di un sistema di qualità .

In virtù dell'accREDITAMENTO l'Istituto Saffi può attivare interventi formativi nei seguenti ambiti:

Istruzione e formazione tecnica superiore

- Formazione continua
- Assolvimento dell'obbligo formativo
- Apprendistato

Per l'anno 2011-2012 il nostro istituto ha progettato ed eroga le seguenti attività formative:

- IFTS per tecnico superiore per la valorizzazione dei prodotti tipici
- corsi per l'assolvimento dell'obbligo formativo
 - DOC
 - DISCO
 - TUSCANY DOP
 - COMMIS

- Apprendistato settore commercio – addetto alla logistica
- Formazione continua: CFT a voucher.

20. Oltre il curriculum nazionale: le Attività e i Progetti

Il nostro istituto ritiene importante ampliare la sua offerta formativa in base a scelte precise, compiute anche attraverso il confronto con alunni e famiglie. L'IPSSAR Saffi propone quindi diverse attività e progetti, sempre comunque intrecciati con i contenuti e gli obiettivi curriculari. La rapida sintesi che segue intende dare un'idea delle valutazioni sottintese alle nostre scelte.

ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO PER I SERVIZI ALBERGHIERI E DELLA RISTORAZIONE “AURELIO SAFFI”		
	Responsabile del progetto	Obiettivi
AREA ISTITUZIONALE		
C.S.S.	IACOPOZZI	<ul style="list-style-type: none"> -Conoscere e rispettare le regole sportive -Acquisire tecniche sportive di base -Educare ai valori positivi dello sport -Assumere ruoli di responsabilità -Prevenire attraverso il movimento stili di vita dannosi -Valorizzare l'integrazione dei diversamente abili attraverso il movimento
ORIENTAMENTO IN ENTRATA E IN USCITA	CHERICI	<p>Lo scopo principale di questa commissione è quello di far conoscere il nostro Istituto agli allievi delle classi III con presentazioni cartacee, con visite guidate all'interno dei nostri laboratori, e con materiale tecnico presso i loro istituti.</p> <p>Gli Istituti prescelti sono quelli che solitamente inviano alla nostra attenzione la richiesta di partecipazione nella loro scuola, insieme a tutti gli altri Istituti Professionali Fiorentini.</p>
MANIFESTAZIONI DI PRESTIGIO E PARTECIPAZIONE A CONCORSI	CHERICI	<p>Coinvolgimento delle classi terze cucina e sala in attività professionali interne ed esterne basate sull'espletamento di manifestazioni di prestigio per conto di enti locali provincia regione comune etc ... a seconda delle necessità potranno essere scelte classi di IV[^] e V[^] oppure anche classi II e III[^] scelte durante l'orario curriculare ed extra curriculare in base alla richiesta del committente.</p> <p>Sarà opportuno da quest'anno coinvolgere equamente tutte le classi, per un massimo di due o tre eventi per le II[^] e tre o quattro per le III. In modo da dare a tutti una completa visione dell'organizzazione della</p>

		manifestazione. I concorsi verranno eventualmente proposti alle classi III [^] IV [^] e V [^] , generalmente della Ristorazione ed hanno come obiettivo l'acquisizione di competenze professionali mirate al miglioramento delle tecniche operative.
ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO	MIRANDOLA	Favorire l'incontro tra le domanda e l'offerta lavorativa; applicare la formazione scolastica al contesto lavorativo; sviluppare la crescita lavorativa e professionale degli allievi; testare la validità dei percorsi di apprendimento curriculare
ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO H	BENELLI-TUCI	Migliorare le capacità professionali degli alunni delle classi quarta e quinta. Favorire l'inserimento nel mondo del lavoro degli alunni che frequentano le classi quarte e quinte con una programmazione differenziata.
ITALIANO LINGUA 2	BURZI-CATOLA-PIERONI	Facilitare l'apprendimento dell'italiano come lingua per comunicare e come lingua per lo studio.
AREA COMUNE		
ISTRUZIONE DOMICILIARE	PIERONI	Supporto didattico adeguato allo studente ospedalizzato al fine di colmare la frattura
Educazione Ambientale. La produzione, lo scarto ed il riuso. Per un'educazione alimentare eco-sostenibile.	MASCARO	In questo progetto saranno affrontati diversi temi che rientrano nell'obiettivo più generale dell'educazione dei nostri allievi ad una pratica alimentare eco-sostenibile, che sia in grado di coniugare il tema della salute con quello della salvaguardia ambientale: 1) far conoscere agli allievi i principi generali di un'alimentazione eco-sostenibile; 2) sviluppo di un orto con finalità didattiche di riconoscimento d'alcune essenze vegetali normalmente usate in cucina e d'utilizzo di queste nelle attività di preparazione dei cibi; 3) affrontare il tema dello scarto in cucina, per minimizzarlo, attraverso la costruzione di menu che contengano piatti che utilizzino i cosiddetti "scarti"; 4) effettuare la raccolta differenziata dell'organico nei laboratori dell'Istituto e produrre con questo compost che sia utilizzato nell'orto. L'insieme di

		<p>questi obiettivi rappresenta così un percorso educativo che va dalla produzione ed elaborazione dell'alimento, alla riutilizzazione complessiva dello scarto.</p> <p>Questo progetto rientra in due progetti parzialmente finanziati dalla Provincia di Firenze (Comunità Scolastiche Sostenibili) e del Comune di Firenze (Educazione Ambientale). Il primo è stato avviato nel nostro istituto durante l'anno scolastico 2010-11, il secondo in fase d'approvazione sarà effettuato in rete con l'Istituto Comprensivo Compagni – Carducci di Firenze</p>
AREA DISAGIO		
PERCORSI D'ARTE	BUGGE'	Obiettivi relazionali sviluppare le capacità di collaborazione e di reciproca fiducia
RADDOPPIO DEI LABORATORI PROFESSIONALIZZANTI	BENELLI-LAZZERI	Potenziare le capacità professionali degli alunni diversamente abili
NON SOLO PANINI. LABORATORIO PER LA PREPARAZIONE LA VENDITA DELLE MERENDE AGLI ALUNNI E AI DOCENTI DEL SAFFI	BENELLI-BERCHIELLI - LAZZERI	<p>Utilizzo delle competenze acquisite nel percorso di studi e confronto con la responsabilità di un servizio che prevede tempi, spazi e modalità di lavoro rigide e con tempi stabiliti.</p> <p>Integrazione tra alunni diversamente abili e non, per lo svolgimento di un servizio a terzi.</p>
AREA PROFESSIONALIZZANTE		
RISTORAZIONE E BAR	CHERICI	<p>Questo progetto ha una doppia finalità: la prima più importante è quella di mettere gli allievi di fronte a realtà vere non simulate; rapporto con il cliente, preparazione dell'elaborato, riscossione di un servizio, prenotazione al ristorante ecc. L'altra finalità è data dalla possibilità di poter far sì che l'istituto attraverso l'utilizzazione del servizio Bar e del servizio Ristorante possa crearsi un autofinanziamento.</p>
TERRA FUTURA	CANCELLERI	<p>Terra Futura è una grande-mostra convegno che si svolge alla fortezza Da Basso.</p> <p>Nata dall'obiettivo comune di garantire un futuro al nostro pianeta, la manifestazione mette al centro le tematiche e le "buone</p>

		<p>pratiche” della sostenibilità sociale, economica e ambientale.</p> <p>La partecipazione alla mostra-convegno permette agli studenti di accumulare i crediti professionali necessari al fine dell’ammissione all’esame di maturità.</p>
--	--	---

21. Accoglienza delle classi prime

Al fine di perseguire i massimi risultati nel raggiungimento del successo formativo dei propri allievi l'Istituto individua le attività di accoglienza come priorità nelle sue scelte di politica scolastica. La scuola considera l'accoglienza dei nuovi iscritti un aspetto della valorizzazione delle proprie risorse.

Partendo dall'idea che ciascun alunno è portatore di una sua diversità e di un suo bagaglio culturale, la scuola si propone come mediatrice di culture e di esperienze al fine di far partecipare gli individui in modo ampio e libero a un comune e paritario percorso di crescita.

Nell'anno scolastico in corso il coordinatore delle classi prime svolge, nei primi giorni di scuola, attività di informazione in merito alle finalità, alle attività, alle strutture dell'Istituto. Nei mesi successivi ad ogni classe prima verrà affiancata una coppia di tutor, alunni delle classi quarte e quinte con il compito di facilitare l'inserimento.

22. Formazione e aggiornamento

La formazione e l'aggiornamento del personale rappresentano uno degli strumenti prioritari per avviare il miglioramento continuo della scuola. Tali attività infatti portano al confronto con l'ambiente esterno, consentono un graduale progresso ed assicurano lo sviluppo della formazione. L'Istituto considera particolarmente importante, per la realizzazione del servizio, il comportamento e le prestazioni di ogni singola componente dell'organizzazione.

I corsi di formazione/aggiornamento possono essere classificati nelle seguenti tipologie:

- corsi obbligatori richiesti dall'autorità preposta (per il personale di nuova nomina è prescritto dalla norma un periodo di formazione e affiancamento al personale di maggiore esperienza);
- corsi a carattere facoltativo rivolti al personale docente e non docente; la partecipazione può essere proposta dal Dirigente Scolastico ed accettata dal fruitore oppure, richiesta dal personale interessato ed autorizzata dal Dirigente Scolastico. Rientra in tale categoria il "Corso di aggiornamento e formazione sul piano di autocontrollo", obbligatorio per gli alimentaristi e sostitutivo della tessera sanitaria.
- Formazione e Aggiornamento promossi dall'Istituto. Le modalità di organizzazione e la definizione dei programmi dei corsi di aggiornamento promossi dall'Istituto sono di volta in volta definite dal responsabile nominato dal Dirigente Scolastico e divulgate tramite comunicazione interna firmata dagli interessati per presa visione. Il personale coinvolto, nella piena libertà riconosciutagli a riguardo dalla normativa vigente, potrà decidere se partecipare o meno all'aggiornamento/formazione.
- Formazione, Aggiornamento per il personale non docente. Per i corsi di aggiornamento/formazione indirizzati al personale non docente sarà necessaria l'approvazione del Consiglio d'Istituto. Il personale coinvolto, nella piena libertà riconosciutagli a riguardo dalla normativa vigente, può decidere se partecipare o meno all'aggiornamento/formazione.
- Formazione e Aggiornamento richiesti dai docenti. L'attività di aggiornamento è programmata in modo tale da dare la possibilità di partecipare ad ogni iniziativa autorizzata dal Ministero, dal C. S. A., dall'Università e da tutti gli altri organi competenti. La formazione e l'aggiornamento possono essere pianificati in seguito a richieste dirette del personale interessato. Il Collegio dei docenti ha il compito di approvare le proposte.

La registrazione dell'aggiornamento / formazione avviene tramite il "fascicolo personale" conservato in Segreteria Amministrativa.

23. Dispersione scolastica

La scuola attua a vari livelli interventi di prevenzione e controllo della dispersione scolastica al fine di assicurare a tutti gli alunni la regolarità della frequenza e il proseguimento degli studi. A tal fine il Collegio docenti ha deciso di attuare la Delibera n° 615 del 27-08-2007 della Regione Toscana che contiene le “ Linee guida per l’attuazione dell’obbligo di istruzione in Toscana”. In tale delibera viene stabilito che l’obbligo di istruzione in Toscana sarà obbligo scolastico. La scelta di far assolvere nella scuola, e non nella formazione professionale o nell’apprendistato, l’obbligo d’istruzione fino a 16 anni, è dettata dalla convinzione che è all’interno della scuola che si devono acquisire le competenze di base. L’PSSAR Saffi si impegna a realizzare in tutte le prime e seconde classi interventi mirati di prevenzione dell’abbandono scolastico. In particolare viene attivato il Progetto organico d’Istituto SCUDO 4:

Presentazione del progetto agli allievi delle classi prime da parte dei referenti dell’agenzia formativa FormAzione Co&So Network

Obiettivi:

- Presentazione del progetto alle classi prime
- Informare sul modello toscano di Istruzione-Formazione e sulla normativa in materia di obbligo d’istruzione
- Stimolare discussioni, confronti, riflessioni su mondo scolastico, formazione professionale e lavoro.

Azione rivolta alle classi prime e seconde

Il consiglio di ogni prima classe, coordinato da un responsabile (3 ore) gestirà in modo autonomo le seguenti attività. Le azioni sono rivolte a tutto il gruppo classe:

Laboratorio di sala: n.3 ore teorico/pratiche effettuate da professionista di settore durante le ore curricolari di laboratorio

Laboratorio di cucina: n.3 ore teorico-pratiche effettuate dal docente di laboratorio di cucina con compresenza del docente scienze dell’alimentazione.

Laboratorio di ricevimento: n.4 ore teorico-pratiche effettuate dal docente di laboratorio dei servizi di accoglienza durante l’orario scolastico

Nelle sezioni in cui, a causa di impedimenti organizzativi, non fosse possibile effettuare attività di compresenza come da progetto; ove siano rimaste ore disponibili, potranno essere decise ulteriori attività di sostegno alla didattica nell’ambito della sovranità del consiglio di classe.

24. Attività motorie e sport

L’Istituto offre ai suoi utenti una particolare occasione di crescita globale attraverso una collocazione privilegiata dell’educazione motoria, fisica e sportiva tra le varie offerte formative per sottolineare di questa le premesse fondamentali e trasversali di ordine educativo.

Il gruppo di insegnanti di Educazione Fisica da diversi anni opera in una prospettiva di autentica crescita globale degli individui, si impegna a far cogliere la dimensione interrelata di sviluppo cognitivo, emotivo, socio-relazionale e di schiudere l’ottica di un complessivo benessere dell’individuo con se stesso, con il proprio gruppo e nella vita scolastica.

In ogni momento dell’espressione corporea consapevole, dell’esercizio motorio, della prova sportiva ci si pone l’obiettivo di far avvertire la collocazione di queste esperienze in contesti educativi, culturali e

civili ampi e in osmosi profonda fra loro. Si invitano i ragazzi a sentirsi attivi dentro un'ampia cornice culturale: l'Educazione Motoria come uno dei saperi irrinunciabili per la formazione del cittadino nel processo di crescita armonico in mezzo agli altri. L'arricchimento delle possibilità di espressione corporea nel movimento regolato, nella competizione, nel gioco, nella danza, mentre fornisce un'equilibrata rappresentazione della propria persona nel mondo, imposta anche una relazione etica con esso fondata sui valori della lealtà sportiva, della cooperazione tra pari, del corretto riconoscimento reciproco.

Tra i suoi mandati primari l'Istituto considera importante la più esauriente valorizzazione dell'ampia dotazione di impianti per l'attività sportiva, delle strutture multifunzionali, oltre che della stessa spaziosità del luogo in cui l'Istituto è collocato. Il presente Piano mette in evidenza la non banale qualificazione degli insegnanti dedicati all'Educazione Motoria, Fisica e Sportiva in quanto modello positivo di sintesi tra ricerca di qualità nella didattica e ampiezza dell'impegno formativo.

Tale funzione esemplare è qui messa in rilievo con lo scopo di insistere sulla propensione a superare i meri requisiti minimi dello standard formativo, generalmente diffusa tra il personale della nostra scuola.

L'ambito dell'Educazione Fisica in inizio d'anno scolastico concorre all'obiettivo di rinforzare la coesione dei gruppi classe e il senso di appartenenza a un percorso comune attraverso giochi di socializzazione e dinamiche collettive rivolte a valorizzare le regole della convivenza. In questo ambito è previsto, fra le altre cose, il corso per il conseguimento della certificazione all'idoneità alla guida dei ciclomotori (Patentino).

La scuola, nel presente anno scolastico, organizza le seguenti attività pomeridiane:

- torneo di calcio a cinque interclasse
- torneo di pallavolo interclasse
- danza
- atletica leggera
- selezione rappresentativa di Istituto di pallavolo
- difesa personale

Ai tornei di calcio a cinque e di pallavolo interclasse sono iscritte d'ufficio tutte le classi. Le squadre possono essere formate da maschi e femmine della stessa classe senza limiti di età. Per partecipare è necessaria esclusivamente l'autorizzazione dei genitori.

25. EDUCAZIONE ALLA SALUTE

La scuola, tramite un Docente referente in Educazione alla salute, recepisce, attiva e coordina attività che prestino attenzione alle esigenze della popolazione scolastica in materia di Salute, intesa come punto di incontro fra benessere, non solo fisico ma comprensivo di ogni aspetto della vita personale e di relazione, e le conoscenze atte alla sua conquista e mantenimento. L'Educazione alla salute non dovrebbe essere una forma di educazione sanitaria inserita all'interno dei curricoli scolastici, ma un modo diverso di concepire la stessa scuola, aperta alle esigenze formative dei giovani oltre la sfera tradizionalmente scolastica.

Attività:

- rilevazione interessi e bisogni formativi tramite questionario sottoposto alla popolazione studentesca
- ricezione proposte Progetti relativi all'Educazione alla salute da soggetti ed agenzie esterne (ASL, Associazioni volontariato ed Onlus, Dipartimenti MIUR, Regione, Provincia...) ed eventuale adesione, qualora rispondenti alle esigenze della scuola
- organizzazione incontri su temi concordati e condivisi con i Rappresentanti d'Istituto degli studenti
- adesione indagini su consumo di sostanze Psicotrope, incidenza Ipertensione giovanile, Stili di vita degli adolescenti, promosse da ASL, MIUR, Regione Toscana, Dip.Politiche Antidroga
- ricezione esigenze contingenti rilevate dai Coordinatori di classe relativamente ai propri alunni
- coordinamento attività
- attivazione CIC scolastico

Progetti attivati	Soggetti collaboratori	Classi destinatarie	Obiettivi
“Di che colore è il tuo sangue?”	Volontari Avis	Quinte	Promuovere la cultura della donazione del sangue ed educare i giovani a stili di vita a tutela della propria ed altrui salute
Corso PRIMO SOCCORSO	Società della Salute FI, Volontari Fratellanza Militare	Quarte	Promuovere la cultura dell'importanza ed il valore della formazione in Pratiche di Primo soccorso
“La forza dell'anziano”	Società della Salute FI	Quinte, alunni qualifica cucina	Promuovere la comunicazione-collaborazione fra generazioni diverse (adolescenti-anziani) mediante gestione da parte degli alunni di laboratori di cucina, finalizzati alla pratica di educazione

			alimentare
--	--	--	------------

27. CIC

Centro Informazione e Consulenza

Nell'Istituto Alberghiero "Saffi" è attivo dal mese di Novembre il Centro di Informazione e Consulenza denominato C.I.C.

Presentazione del servizio

Il servizio del C.I.C. viene presentato al Collegio dei Docenti e si cura l'informazione per le classi tramite circolari.

Avvio delle attività

Per dare avvio alle attività, si effettua un incontro con i rappresentanti di classe e si affigge un foglio informativo in tutte le classi e negli spazi comuni.

I Docenti che partecipano all'attività C.I.C. e di Ascolto danno informazione agli studenti della loro disponibilità e degli orari.

Fruitori del servizio

Il servizio è fruibile da tutti gli studenti della scuola.

Anche una classe può esprimere la sua richiesta di utilizzo del servizio tramite i rappresentanti di classe. In quel caso prima verrà analizzata la richiesta e poi si definirà l'intervento concordandolo a tutta la classe.

Modalità di accesso

L'accesso al servizio avviene con diverse modalità:

- tramite richiesta spontanea scritta da parte dello studente e depositata in un contenitore.
- tramite la mediazione di un docente scelto dallo studente;
- direttamente con il Docente scelto per l'incontro;
- tramite internet inviando un e-mail all'indirizzo che stabilirà la scuola.

Gli incontri possono essere individuali, o per piccoli gruppi.

L'incontro ha una durata di circa quarantacinque minuti e prevede la compilazione da parte dell'operatore di una scheda per la raccolta di informazioni generali che è custodita dall'operatore. Il docente coordinatore insieme al Gruppo di Lavoro predispone una scheda per la raccolta (dei dati) da utilizzare per l'attività svolta nella Scuola. (es. relazione di dati finale al Collegio Docenti).

Integrazione con le altre attività della scuola

Il progetto C.I.C., nell'Istituto è integrato con le attività di educazione alla salute, per cui il gruppo di lavoro può essere chiamato a collaborare e svolgere attività di consulenza, informazione, aggiornamento, formazione, progettazione, gestione delle risorse del Territorio. Per soddisfare le richieste degli studenti relative alla prevenzione, promozione del benessere o comunque le loro proposte in tal senso.

Il C.I.C. è un servizio finalizzato alla prevenzione del disagio scolastico e alla promozione dello 'star bene' a scuola.

Gli insegnanti del C.I.C. sono a disposizione nei seguenti orari:

Prof. ssa Sarti il 1° lunedì del mese dalle ore 13.00/14.00 o dalle ore 14.00/15.00

Prof. Burzi il 2° venerdì del mese dalle ore 13.00/14.00/15.00

Prof.ssa Lazzeri il 3° giovedì del mese dalle ore 13.00/14.00 o dalle 14.00/15.00

Prof.ssa Sellari il 4° martedì del mese dalle ore 14.00/15.00



Educazione ambientale

L'educazione ambientale ha lo scopo di far conoscere agli alunni i principali problemi ambientali che affliggono il nostro pianeta (inquinamento, la produzione dei rifiuti, il consumo energetico e l'effetto serra) e di proporre loro modelli comportamentali che siano il più possibile rispettosi dell'ambiente. A questo proposito la scuola attiva iniziative di educazione ambientale in collaborazione con la Provincia di Firenze (Comunità Scolastiche Sostenibili) ed il Comune di Firenze, in rete con l'Istituto Comprensivo Compagni-Carducci.

OBIETTIVI

- far conoscere i principi generali di un'alimentazione eco-sostenibile
- creazione di un orto con finalità didattiche
- creare consapevolezza dello scarto in cucina e del suo riuso (costruzione di menu ad hoc)
- Attivare la raccolta differenziata dell'organico e produzione di compost che sia utilizzato nell'orto



Protocollo di accoglienza degli alunni diversamente abili e organizzazione delle attività

L'Istituto rivolge particolare attenzione agli alunni con abilità differenti, infatti le problematiche dell'handicap e dello svantaggio coinvolgono tutti i docenti e il personale dell'Istituto. Nell'Istituto è presente un docente titolare della funzione strumentale “ Integrazione alunni portatori di handicap” . Questa figura , che funge da referente del Gruppo H, ha il compito di coordinare gli insegnanti di sostegno, di collaborazione con gli enti locali e le unità sanitarie locali, per l'impostazione e l'attuazione dei piani educativi individualizzati, nonché per qualsiasi altra attività inerente l'integrazione degli alunni diversamente abili, questa è integrata da quattro docenti individuati tra tutti quelli in organico della scuola che svolgono funzioni di coordinamento in vari settori ed attività quali: la pianificazione degli incontri per la stesura dei P.E.I.; la progettazione e l'attivazione dei progetti; il controllo sulla congruenza degli orari dei docenti di sostegno in collaborazione con la commissione orario; il controllo e l'adeguatezza dei sussidi a disposizione degli alunni.

Il rapporto dell'alunno diversamente abile con la scuola si articola in differenti momenti :

accoglienza,

programmazione degli interventi didattico-educativi,

valutazione e certificazione .

L'accoglienza dell'allievo rispetta le seguenti fasi e procedure:

Rapporto di continuità tra Scuola Media Inferiore e Scuola Media Superiore

Contatti con la famiglia

Presa visione della documentazione medica e dell'iter pedagogico dell'allievo

Analisi della situazione e concordanza tra Scuola, Famiglia e Azienda Socio-Sanitaria Locale ai fini della stesura di un Piano Educativo Individualizzato (P.E.I.)

Al fine di promuovere l'integrazione e il potenziamento delle aree di sviluppo, entro il primo quadrimestre, si predispone il PEI, documento che esplicita gli obiettivi trasversali e i criteri di valutazione.

La programmazione degli interventi didattico-educativi è opera del consiglio di classe che delibera il PEI .

La programmazione può essere :

semplificata e conforme ai programmi ministeriali che permetterà, alla fine del corso degli studi, il conseguimento del diploma al momento del superamento dell'Esame di Stato.

Individualizzata con obiettivi ridotti e differenziata rispetto ai programmi ministeriali che porterà, al termine del corso degli studi, al conseguimento di un attestato di competenze e abilità .

In aula, le modalità di svolgimento sono:

Lezioni in compresenza del docente curricolare e di sostegno

Lezioni curricolari individualizzate: il docente della disciplina partecipa alla preparazione di materiali didattici atti al raggiungimento degli obiettivi previsti nel P.E.I.

Situazioni di lavoro cooperativo, tra docente di sostegno e docente curricolare, tra alunni e alunno diversamente abile , finalizzate all'integrazione dell'allievo nella classe.

Le attività individualizzate fuori della classe sono predisposte se l'alunno necessita d'interventi in un ambiente alternativo queste sono concordate in sede di elaborazione, di approvazione e/o verifica del P.E.I.

La valutazione e la certificazione degli apprendimenti avviene con prove scritte e orali . Il voto assegnato fa riferimento agli obiettivi fissati nel P.E.I. La partecipazione agli stage avviene secondo i tempi previsti per il gruppo classe.

Percorso formativo viene certificato mediante il rilascio di un certificato o di un attestato, come stabilito dalla C.M. n. 125 del 20 luglio 2001.

Al termine del triennio l'allievo valutato in modo "differenziato" consegnerà il "Certificato di crediti formativi". Agli alunni che non conseguono il "diploma di esame di stato" conclusivo del corso di studio di istruzione secondaria superiore verrà rilasciato un "Attestato di credito formativo".

Nel caso di programmazione "differenziata" , in calce alla pagella compare la seguente dicitura: "la presente votazione è riferita al P.E.I. e non ai programmi ministeriali ed è adottata ai sensi dell'art. 15 dell'Ordinanza Ministeriale n. 90 del 21 maggio 2001 e successive modifiche". Nelle certificazioni si aggiunge l'indicazione che la votazione è riferita al P.E.I.

L'impegno dei docenti nei confronti degli alunni diversamente abili riguarda la didattica e la partecipazione agli incontri dei PEI , nelle modalità comunicate dal Dirigente scolastico.

L'insegnante di sostegno:

- è membro effettivo del Consiglio di Classe
- il suo orario di lavoro è concordato e approvato dal Consiglio di Classe
- cura i rapporti con la famiglia
- tiene i contatti con l' A.S.L.
- collabora alla stesura del Profilo Dinamico Funzionale (individuazione delle aree potenziali di sviluppo) e scrive il Piano Educativo Individualizzato da sottoporre all'approvazione del Consiglio di classe
- interviene nelle attività didattiche proponendo strategie atte a facilitare l'apprendimento dell'alunno PDH e la sua integrazione all'interno del gruppo classe.

La scuola promuove periodicamente incontri con le famiglie degli alunni iscritti o che vogliono iscriversi alla nostra scuola.

Un docente segue i progetti a cui la scuola partecipa come agenzia formativa, per la formazione professionale o l'inserimento lavorativo degli alunni.

Protocollo di accoglienza degli alunni con DSA

L'Istituto risponde al D.M. del 12 luglio 2011 sul Diritto allo Studio per alunni e studenti con Disturbi Specifici di Apprendimento [emanato in attuazione dell'art.7, comma 2, della legge 8 ottobre 2010, n.170] garantendo la predisposizione di strumenti compensativi e dispensativi necessari ad allestire corsi di apprendimento adeguati per alunni e studenti affetti da dislessia, discalculia, disortografia, disgrafia. All'atto del protocollo da parte dell'Istituto di un certificato dell'Azienda Sociosanitaria pubblica (o di un ente equivalente da questa riconosciuto) le famiglie acquisiscono il diritto per i propri figli affetti da tali disturbi a un'offerta formativa capace di garantire il più pieno successo scolastico.

L'Istituto ha costituito una Commissione responsabile del coordinamento delle iniziative specifiche da intraprendere, a partire dalla messa in atto delle misure contenute nelle Linee Guida della legge 170. Dove sia presente un caso segnalato di DSA, i singoli Consigli di Classe sono incaricati di predisporre Piani Didattici Personalizzati, per organizzare un percorso complessivo della classe capace di accogliere modalità di lavoro e di relazione individualizzati, che sappia cioè prevedere una cadenza dei tempi scolastici, un'offerta di materiali e strumenti di supporto, modalità nelle proposte di verifica, in un contesto classe consapevolmente controllato e armonico, attraverso comportamenti educativi diffusi e condivisi e, dove fosse necessario, nel più opportuno regime di riservatezza.

I criteri valutativi delle diverse prove di verifica rispondono agli obiettivi specifici enunciati nei Piani Personalizzati, distinti perciò, secondo la programmazione depositata dai Coordinatori dei Consigli di Classe e verificata dalla Commissione DSA, in obiettivi equivalenti al livello generale prescritto oppure differenziati secondo il D.P.R. 323/98, art.13.

Il personale docente dell'Istituto si adegua inoltre al mandato della legge attuando piani di formazione e autoformazione, costanti e sottoponibili ad attestazioni di qualità da parte del MIUR, e attraverso la diffusione di strumenti didattici e materiali bibliografici aggiornati.

Progetto MELTING POINT: accoglienza e inserimento degli alunni stranieri nella scuola

La scuola pianifica le strategie con cui avviare e facilitare l'inserimento scolastico alunni stranieri su diversi piani:

- amministrativo e burocratico (l'iscrizione),
- comunicativo e relazionale (prima conoscenza),
- educativo-didattico (proposta di assegnazione alla classe, accoglienza, educazione interculturale, insegnamento dell'italiano seconda lingua),
- sociale (rapporti e collaborazioni con il territorio).

I compiti dei docenti di riferimento nella fase iniziale di accoglienza, quella che riguarda il primo vero contatto dello studente con la scuola, sono:

- raccolta dei dati disponibili in segreteria;
- visita e presentazione della struttura e dell'organizzazione scolastica;
- illustrazione con o senza mediatore linguistico del riepilogo delle norme dell'istituto;
- prime osservazioni sull'iter scolastico dell'alunno;
- informazioni sulle modalità di assegnazione alla classe.

La seconda fase riguarda l'accertamento delle abilità linguistiche. E' cura di ogni docente portare l'accertamento alla discussione del Consiglio di classe. Questa fase ha come finalità:

- la rilevazione di competenze e abilità di tipo linguistico-espressivo e/o logico-matematico-scientifico;
- il rilevamento di bisogni specifici di apprendimento, bisogni di interesse linguistico, interessi vari.

La terza fase riguarda l'inserimento in classe. Nel corso dell'anno scolastico gli alunni stranieri con carenze di competenze linguistiche italiane usufruiscono di un sostegno linguistico finalizzato al rafforzamento della lingua d'uso e della lingua per lo studio.

La scuola è inoltre partner in un progetto *MELTING POINT* presentato dalla provincia di Firenze sul Fondo Europeo per l'integrazione, destinato all'accoglienza e inserimento degli alunni stranieri nella scuola.



Attività di formazione e certificazione delle competenze ai sensi del DRT 559/2008

La scuola organizza, a scorrere, nelle classi in regime di NUOVO ORDINAMENTO, Unità formative per la formazione e certificazione delle competenze ai sensi del DRT 559/2008, svolte dai docenti di Scienza degli alimenti, e ITP Lab.serv.enogastr. sala e vendita /cucina:

Classi prime a.s. 2011-12

Contenuti Unità formativa 1

- Legislazione sulla sicurezza alimentare
- Rischi e pericoli alimentari : chimici, fisici, microbiologici e loro prevenzione
- Metodi di autocontrollo e principi sistema HACCP
- Obblighi e responsabilità dell'industria alimentare

Classi seconde a.s. 2011-12

Contenuti Unità formativa 1

- Legislazione sulla sicurezza alimentare
- Rischi e pericoli alimentari : chimici, fisici, microbiologici e loro prevenzione
- Metodi di autocontrollo e principi sistema HACCP
- Obblighi e responsabilità dell'industria alimentare

Contenuti Unità formativa 3

- Approvvigionamento materie prime e conservazione alimenti
- Pulizia e sanificazione locali e attrezzature
- Igiene personale
- Test finale



Organizzazione della scuola

Le strutture

- Un numero adeguato di aule per le attività didattiche ordinarie
- Gli uffici: Presidenza, Vicepresidenza, Ufficio DSGA, Segreterie didattica e amministrativa
- Un'aula magna per gli incontri didattici e per le assemblee
- Una biblioteca con servizi di consultazione e di prestito libri , dotata di collegamento internet
- Aula multimediale dotata di collegamento internet
- Aula informatica
- Laboratorio linguistico
- Laboratorio di informatica di Ricevimento
- Laboratorio di sala-bar
- Laboratorio di cucina e pasticceria
- Palestra attrezzata e impianti sportivi esterni
- Bar e ristorante interno
- Ascensore
- Sala insegnanti
- Locali di servizio: portineria , servizi igienici adeguati, locale per le fotocopie, spogliatoi, ripostigli
- Spazi esterni costituiti dalle pertinenze della scuola: parcheggio auto e ciclomotori , verde a corredo, percorsi di accesso all'edificio.

I servizi amministrativi

Presso l'ingresso dell'Istituto e negli uffici sono presenti e riconoscibili operatori scolastici in grado di fornire all'utenza le prime informazioni per fruire dei servizi disposti dalla scuola.

Gli Uffici di Segreteria si impegnano a rispondere a criteri di qualità relativi alla celerità, trasparenza, informatizzazione dei servizi , riduzione al minimo dei tempi di attesa agli sportelli, flessibilità degli orari del personale.

Gli Standard specifici delle procedure cui gli Uffici si attengono sono:

- la distribuzione dei moduli di iscrizione viene effettuata a vista nei giorni previsti in orario potenziato e pubblicizzato in modo efficace;
- la segreteria garantisce lo svolgimento della procedura d'iscrizione alle classi tutti i giorni in tempi ragionevoli;
- il rilascio di certificati è effettuato nel normale orario di apertura della segreteria al pubblico entro il tempo massimo di due giorni lavorativi per quelli di iscrizione e frequenza e di cinque giorni per quelli con votazione e/o giudizi;
- gli attestati e i documenti sostitutivi del diploma sono consegnati a vista a partire dal terzo giorno lavorativo successivo alla pubblicazione dei risultati finali;
- i documenti di valutazione degli alunni sono consegnati direttamente dal Capo d'Istituto o dai coordinatori di classe entro cinque giorni dal termine delle operazioni di scrutinio;
- gli uffici di segreteria pubblicizzano l'orario di apertura e applicano l'orario flessibile, che comprende rientri pomeridiani programmati;
- prolungamenti dell'orario giornaliero vengono stabiliti , sentito il parere dell'Assemblea A.T.A., dal DSGA all'inizio di ogni anno scolastico sulla base delle effettive esigenze di servizio;

- la scuola assicura agli utenti esterni la tempestività del contatto telefonico, stabilendo che al momento della risposta l'operatore scolastico si presenti e passi la comunicazione alla persona o all'ufficio in grado di fornire le informazioni richieste.
- il lavoro nelle segreterie viene svolto da più persone in modo da garantire sempre il regolare funzionamento.

Gli orari di apertura delle segreterie sono esposti all'ingresso delle medesime e consultabili sul sito della scuola.

A garanzia della Trasparenza Amministrativa l'Istituto assicura nel corridoio di ingresso spazi ben visibili adibiti all'informazione e espone all'Albo tutto ciò che sia di interesse pubblico.

In particolare vengono predisposte: tabella dell'orario dei docenti; tabella orario dei non docenti; funzioni e dislocazione del personale amministrativo, tecnico e ausiliario ; organico del personale docente e A.T.A.; organigramma Organi Collegiali; albi di Istituto.

Sono inoltre resi disponibili appositi spazi per : bacheca sindacale; bacheca degli studenti, bacheca delle offerte lavorative.

I rapporti esterni

L'Istituto intrattiene rapporti di proficua collaborazione con altri Istituti Superiori, con l'Amministrazione Comunale e Provinciale, con l'Università degli Studi di Firenze e di Pisa, con associazioni socio-culturali , con associazioni professionali ,con categorie imprenditoriali del territorio. Le convenzioni in cui si concretizza la collaborazione riguardano :

- attività progettuali scuola – lavoro
- attività progettuali relative all'handicap
- partnership per la definizione e attuazione di progetti per la formazione professionale
- gestione degli edifici e delle attività scolastiche

In merito all'ultimo punto sembra utile menzionare l' Accordo di rete RISFE – Rete istruzione superiore Firenze est

La “ rete” coinvolge il Liceo Scientifico “A. Gramsci”, l'ITC “ G. Peano” e Istituto Professionale Alberghiero “A. Saffi”. Ha la finalità di migliorare la collaborazione tra queste istituzioni scolastiche, per la progettazione e la realizzazione del P.O.F. L'obiettivo viene perseguito con la costituzione di laboratori – gruppi di lavoro non permanenti- che si occupano di:

Attività didattiche e di orientamento

- Ricerca sperimentazione e sviluppo
- Partecipazione alle progettualità ex U.E.
- Formazione a aggiornamento per il personale delle istituzioni scolastiche aderenti
- Amministrazione e contabilità
- Acquisto di beni e servizi
- Organizzazione
- Altre attività coerenti con l'attività istituzionale
- Ogni altra attività strumentale alle precedenti

L'IPSSAR “A. Saffi” aderisce inoltre al Consorzio CIPAT che raggruppa Istituti professionali e istituti tecnici della Toscana.

L'orario delle lezioni.

Il Collegio dei docenti ha deliberato la suddivisione dell'anno scolastico in due quadrimestri e il seguente orario delle lezioni.

▪ 1^ora	▪ 8.00 – 9.00
▪ 2^ora	▪ 9.00 – 10.00
▪ 3^ora	▪ 10.00 – 10.55
▪ intervallo	▪ 10.55 - 11.10
▪ 4^ora	▪ 11.10 –12.05
▪ 5^ora	▪ 12.05 - 13.00
▪ 6^ora	▪ 13.00 -14.00

L'intervallo , per l'insegnante, è orario di lavoro. L'insegnante della 3^ora effettuerà la sorveglianza degli alunni della propria classe fino alle 11.05; nei cinque minuti rimanenti si sposterà nella classe in cui tiene la quarta ora ed effettuerà la sorveglianza fino al suono della campanella.



Calendario annuale degli impegni a.s. 2011/2012 e RICEVIMENTO GENITORI

Calendario delle festività

Vacanze natalizie: dal 23 dicembre al 8 gennaio

Vacanze pasquali: da giovedì 5 aprile a martedì 10 aprile

Settembre 2011

Giovedì 1 Collegio

Dal 1 al 3 Esami sospensioni giudizio

Dal 5 al 7 Scrutini per sospensioni giudizio

Da Lunedì 12 settembre a sabato 8 ottobre Stage classi V

Giovedì 8

Venerdì 9

Esami integrativi classe II

Lunedì 12 Riunione per nuovi docenti

Martedì 13 Riunioni per dipartimenti e per materia

Mercoledì 14 Inizio attività didattiche

Lunedì 19

sabato 24

Settimana accoglienza prime classi

Mercoledì 21 Collegio

Ottobre 2011

Da Lunedì 10 ottobre a sabato 5 novembre Stage classi IV

Martedì 18 Riunione coordinatori con genitori prime classi

Venerdì 21 Consegna relazione coordinatori classi prime

Martedì 25 Collegio

Venerdì 28 Elezioni rappresentanti studenti (prime 2 ore)

Pomeriggio riunione genitori per elezione rappresentanti di classe
con coordinatori

Novembre 2011

Lunedì 7 Inizio ricevimento settimanale dei genitori

Entro il 19 Elezioni consiglio di Istituto

Da lunedì 21 a venerdì 2 dicembre

CONSIGLI DI CLASSE di 90 minuti (60 minuti solo docenti con compilazione pagellino / 30 minuti
alunni

e genitori)

Dicembre 2011

Venerdì 16 RICEVIMENTO GENERALE GENITORI

Ore 15.00 – 17.00 lettera A- L

Ore 17.00 – 19.00 lettera M- Z

VACANZE DI NATALE dal 23 dicembre al 8 gennaio

Febbraio 2012

Da mercoledì 1

a venerdì 10

SCRUTINI 1° QUADRIMESTRE

Sospeso ricevimento genitori nel periodo degli scrutini

Entro sabato 11 consegna pagelle

Lunedì 13 Collegio docenti per verifica 1° quadrimestre e

programmazione prove strutturate ed esami di qualifica

Interclasse classi V per designazione commissari esame di stato
dal 20 febbraio

al 25 febbraio

Informazione alle famiglie sui risultati degli scrutini (2 ore a
disposizione)

Dal 27 febbraio

Al 17 marzo

Stage classi terze

Marzo 2012

Giovedì 15 Collegio docenti

Dal 19 marzo al

21 aprile

Stage classi II (1 settimana per classe)

Aprile 2012

VACANZE DI PASQUA dal 5 al 10 aprile

Da lunedì 16

a venerdì 27

CONSIGLI DI CLASSE 90 minuti (60 minuti solo docenti con compilazione pagellino /

30 minuti alunni e genitori)

Entro 28 aprile Consegna pagellino

Maggio 2012

Mercoledì 2 ore 15.30 RIUNIONE GRUPPI DISCIPLINARI per adozione libri di testo (2 ore)

Giovedì 3 Interclasse

Ore 15.00 Classi quinte: adozioni libri di testo APPROVAZIONE

DOCUMENTO 15 MAGGIO e programmazione esami di stato

Ore 17.00 Classi terze: adozione libri di testo e definizione

prove strutturate e esami di qualifica

Venerdì 4 Interclasse per adozioni libri di testo

Ore 15.00 Classi I

Ore 16.00 Classi II

Ore 17.00 Classi IV

Lunedì 7 COLLEGIO

Entro 10 SIMULAZIONE PROVE ESAME DI STATO

CONSEGNA MATERIALE STAGE III – IV – V

Giovedì 10 RICEVIMENTO GENERALE GENITORI

Ore 15.00 – 17 lettera A- L

Ore 17.00 – 19 lettera M- Z

Dal 14 al 26 PROVE STRUTTURATE CLASSI TERZE

Sabato 19 termine ricevimento settimanale genitori

Dal 21 al 26 eventuali prove per esame idoneità alle 3[^] e 5[^] classi

Lunedì 28

Martedì 29

SCRUTINI CLASSI TERZE AMMISSIONE ESAME QUALIFICA

Giovedì 31 ESAMI DI QUALIFICA TERZE CLASSI

Prove relazionali terze classi

Giugno 2012

Venerdì 1 ESAMI DI QUALIFICA TERZE CLASSI Prova progettuale integrata

Martedì 5

Giovedì 7

ESAMI DI QUALIFICA TERZE CLASSI Prove professionali Sala - Cucina

- Ricevimento

Da lunedì 4 a

sabato 16

Stage classi II

Venerdì 8

pomeriggio

Correzione prove esami classe terze

SCRUTINI DI AMMISSIONE ALL'ESAME DI STATO CLASSI QUINTE

Sabato 9 termine attività didattiche

SCRUTINI DI AMMISSIONE ALL'ESAME DI STATO CLASSI QUINTE

dal 11 al 14 Scrutini finali

Venerdì 15 Ore 8.30 Riunioni per materie

Ore 10 collegio docenti

Ore 15 - 17 INFORMAZIONI ALLE FAMIGLIE sui risultati degli scrutini

finali e consegna copia pagelle

Entro sabato 16 CONSEGNA registri, programmi relazioni e compiti in classe

20 giugno Inizio ESAMI DI STATO

Venerdì 10 (pomeriggio) Correzione prove esami classe terze Scrutini di ammissione all'esame di stato classi quinte

Sabato 11 termine attività didattiche Scrutini di ammissione all'esame di stato classi quinte dal 13 al 16 Scrutini finali

Venerdì 17 collegio e informazioni alle famiglie sui risultati finali

Entro sabato 18 consegna registri, relazioni e compiti in classe

Mercoledì 22 inizio prove scritte esame di stato

Calendario ricevimento genitori

I.P.S.S.A.R. "SAFFI"

Settimana dal... al	Ricevimento	Ricevimento su appuntamento
7 -12/11	Sì	
14-19/11		Sì
21- 26/11	Sì	
28/11-3/12		Sì
5-10/12	Sì	
12-17/12		Sì
19-22/12	Sì	
9 – 14/1		Sì
16 – 21/1	Sì	
23 – 28/1		Sì
30/1 – 31/1	Sì	
1 – 11/2	Sospeso	Sospeso
13 –18/2		Sì
20 –25/2	Sì per 2 ore	
27/2 – 3/3		Sì
5 – 10/3	Sì	
12 –17/3		Sì
19/3 –24/3	Sì	
26/3 –31/3		Sì
2 – 4/4	Sì	
11-14/4		Sì
16- 21/4	Sì	
23 –28/4		Sì
30/4-5/5	Sì	
7-12/5		Sì
14 –19/5	Sì	

	DOCENTE	ORARIO dalle ...alle.....	GIORNO della settimana	SEDE (CENTRALE O GRAMSCI)
•	ANTONELLI ANNA MARIA	10.00 – 10.30 Centrale 10.30-11.00 Gramsci	sabato	Centrale Gramsci
•	BACCI LAURA	10:00 – 11:00	giovedì	Gramsci
•	BARGIACCHI DAVID	11.00 – 12.00	1° sabato del mese	Centrale
•	BATTAGLIA	11.00-12.00	giovedì	Gramsci

	FRANCESCO			
•	BATTAGLINI BEATRICE	9:00-10:00	giovedì	Centrale
•	BELLI LOREDANA	10.00-11.00	venerdì	Centrale
•	BENASSI GABRIELLA	9.00 -1000	sabato	Gramsci
•	BENELLI BIAGINA	10.00-11.00	venerdì	Gramsci
•	BERCHIELLI MARCO	10.00-11.00	lunedì	Centrale
•	BLASI PAOLO	11:00-12:00	sabato	Centrale
•	BONATO DANIELE	11.10 -12.05	mercoledì	Gramsci
•	BOSSIO LUCIANA	11:00-12:00	lunedì	Centrale
•	BRESCIA MARIA STELLA	11,10-12,05	martedì	Gramsci
•	BUCCIONE FILOMENA	9.00-10.00	venerdì	Gramsci
•	BUGGE' MARIE HELENE	11:00-12:00	martedì	Gramsci
•	BURZI ANDREA	9,00 – 10,00	mercoledì	Gramsci
•	CACCIATORE DANIELE	9.00 - 10.00	sabato	Gramsci
•	CANCELLERI MARIA ROSARIA	9,00 – 10,00	venerdì	Centrale
•	CAPONIGRO	12,05-13,00	mercoledì	Centrale
•	CAPRIOLO MARIA	9.00 – 10.00	giovedì	Gramsci
•	CAROTI GIANNA	10.00 - 11.00	mercoledì	Gramsci
•	CASINI GABRIELE	10.00 -11.00	venerdì	Gramsci
•	CASTELLANO CATERINA	10.00 -11.00	mercoledì	Centrale
•	CATANIA SIMONA CAROLINA	10.00 – 11.00	mercoledì	Centrale
•	CATOLA PATRIZIA	10:00 -11:00	martedì	Centrale
•	CAVALLARO GABRIELE	11.00-12.00	giovedì	Gramsci
•	CAVALLARO GIUSEPPE	10.00 - 11.00	sabato	Centrale
•	CERNEAZ SABRINA	10.00-10.55	sabato	Centrale
•	CHERICI MAURO	14.00-15.00	mercoledì	Centrale
•	CHIABOTTO FRANCESCA	10.00-11.00	lunedì	Centrale
•	CHIARI CLAUDIA	9.00-10.00	solo 2° - 4° mercoledì	Centrale

•	CIURLI MONICA	9.00-10.00	giovedì	Gramsci
•	CONIGLIO FRANCESCO	9.00-10.00	sabato	Gramsci
•	CORDELLA GIORGIO L.	10:00-11:00	martedì	Centrale
•	CORDERO LUCIA	11:10-12:05	giovedì	Gramsci
•	CORRADI ELENA	10:00 – 11:00	ultimo mercoledì del mese	Gramsci
•	DA RE' STEFANO	12.05-13.00	mercoledì	Centrale
•	DARDANO MIMMA	11:05-12:05	mercoledì	Centrale
•	DE RINALDIS PIER PAOLO	13.00-14.00	mercoledì	Gramsci
•	DELLA CIOPPA ROSSELLA	9.00-10.00	lunedì	Centrale
•	DESOLE ALESSANDRA	11.00 – 12.00	venerdì	Gramsci
•	DI BARTOLOMEO TOMMASO	9.00 – 10.00	martedì	Gramsci
•	DIGIACOMO SALVINA	12.00 – 13.00	lunedì	Gramsci
•	ESPOSTO VALERIA	10.30-11.00	sabato	Gramsci
•	FANTECHI ANTONELLA	10,00 – 11,00	lunedì	Centrale
•	FERRANTINI MARIA PIA	13:00-14:00	solo 2° e 4° mercoledì	Gramsci
•	FERRARI PAOLA	11,00-12,00	sabato	Gramsci
•	FERRONE SILVANO	13.00-14.00	lunedì	Gramsci
•	FRANGINI GIANNI	11,00-12.00	mercoledì	Centrale
•	FRANZA MANUELA	10,00-11,00	giovedì	Gramsci
•	FRIGERI ALDO	09.00-10.00	martedì	Gramsci
•	FUSCALDO ROSINA	11,00-12,00	sabato	Centrale
•	GALLI ANNA	10,00-11,00	giovedì	Centrale
•	GAMBOGI ARABELLA	11,00 – 12,00	primi due lunedì di ogni mese	Gramsci
•	GARCEA ROSA	11.00-12.00	martedì	Gramsci
•	GIAFFREDA SIMONA	10,00-11,00	mercoledì su appuntamento	Centrale
•	GIORGI GIOVANNI	9,00-10.00	mercoledì	Centrale
•	GIUSTI ANNAMARIA	8.00 – 9.00	ultimo giovedì di ogni mese	Gramsci
•	GOSTINICCHI SILVIA	9.20-10.20	1° – 3° mercoledì	Gramsci

•	GRANATIERI MARIA	12:05-13:00	Lunedì	Gramsci
•	GRANCHI SIMONA	9:00 – 10:00	Solo ultimo giovedì del mese	Centrale
•	GRASSI ANNA VALERIA	9,00-10,00	venerdì	Gramsci
•	GUADAGNA VINCENZO	12.05-13.00	giovedì	Gramsci
•	GUGLIARA MELINA ADELE	11:00-12:00	giovedì	Centrale
•	IACOPOZZI ROBERTO	10,00-11,00	sabato	Gramsci
•	LACERENZA NADIA GLORIA	11.10- 12.05	venerdì	Centrale
•	LAZZERI NORETTA	13:00-14:00	martedì	Gramsci
•	LEONE PAOLA	10:05 – 11:05	sabato	Centrale
•	LEPORELLI MARIA LUISA	10.00-11.00	venerdì	Gramsci
•	MANES PATRIZIA	9:00-10:00	giovedì	Gramsci
•	MASCARO ISABELLA	13.00-14.00	venerdì	Centrale
•	MATTEINI ROSSANA	09:00-10:00	mercoledì	Centrale
•	MIGLIARINO MASSIMO	10.00-11.00	martedì	Centrale
•	MIRABELLA DANIELE	10.00-11.00	sabato	Centrale
•	MIRANDOLA CINZIA	10.00-11.00	venerdì	Centrale
•	MORELLI BERNARDO	10,00-11,00	giovedì	Gramsci
•	MURARO UGO	10.00-11.00	mercoledì	Centrale
•	NEGRI ELEONORA	10.00 – 11.00	venerdì	Centrale
•	NERINI SERENA	9,00-10,00	lunedì	Gramsci
•	NIRTA ANTONIO	10.00-11.00	sabato	Gramsci
•	NOVIGNO MAURIZIO	10.00-11.00	lunedì	Gramsci
•	OPPIDO MARIA	10.00-11.00	martedì	Centrale
•	OTTAVIANO OTTAVIO G.M.	09.00 - 10.00	sabato	Gramsci
•	PALERMO BARBARA	10,00-11,00	1° martedì del mese	Centrale
•	PALESTINA ANTONIO	13,00-14,00	2° mercoledì del mese	Centrale
•	PAOLETTI MARCO	10,00-11,00	martedì	Gramsci
•	PARRILLI MARIO	9.00-10.00	venerdì	Centrale

•	PASQUETTI ROBERTO	10.00 – 11.00	mercoledì	Gramsci
•	PERRONE ROSELLINA	11.00-12.00	martedì	Centrale
•	PIERONI GIOVANNA	9.05-10.00	sabato	Centrale
•	PINZI ANGELA	13:00-14:00	1° e 3° lunedì di ogni mese	Centrale
•	POLICICCHIO MARIA TERESA	11.10-12.05	venerdì	Centrale
•	RAPO FILIPPO	11.00-12.00	lunedì	Centrale
•	PRIVITERA MARTA	10.00-11.00	mercoledì	Centrale
•	ROOK MONICA	10.00-11.00	sabato	Gramsci
•	SANTALUCIA MARIA ANGELA	9.00-10.00	giovedì	Centrale
•	SARTI ROSSELLA	9,00-9,30 Gramsci 10,00-10,30 Centrale	giovedì	GRAMSCI Centrale
•	SELLARI DIANA	9.00-10.00	mercoledì	Gramsci
•	SEMERARO VINCENZO	10.00-11.00	lunedì	Centrale
•	SGHERI MAURIZIO	09.00-10.00	mercoledì	Centrale
•	SIGNORINI SIMONA	10.00-10.55	venerdì	Centrale
•	SINAPI AUGUSTA	10.00-11.00	solo 2° - 4° venerdì	Gramsci
•	STRADA FEDERICA	9:00-10:00	lunedì	Centrale
•	TACCHI ANTONIO	11.00-12.00	venerdì	Gramsci
•	TARTAMELLA LUCIANO	09,00 – 10,00	venerdì	Gramsci
•	TENDUCCI ELISABETTA	10.00 – 11.00	solo 1° - 3° martedì	Gramsci
•	TESSER SILVANA	10.00-11.00	sabato	Centrale
•	TINACCI CLAUDIA	11,00-12,00	mercoledì	Centrale
•	TODARO VINCENZO	9,00-10,00	mercoledì	Gramsci
•	TONIONI FABIO	10.00-11.00	venerdì	Centrale
•	TORNESE ROSANNA	10.00-11.00	2° martedì del mese	Gramsci
•	TUCI LUCIA	8:00 – 9:00	sabato	Gramsci
•	TURANO SALVATORE	11.00-12.00	giovedì	Centrale
•	VALENTINI ROBERTA	10.00- 11.00	solo 2°e 4° giovedì	Centrale
•	VANNINI RENATA	9,00-10,00	lunedì	Centrale

•	VECCHI EUGENIO	10:00 – 11:00	sabato	Centrale
•	VENUTO GRAZIELLA	12.00 – 13.00	mercoledì	Centrale
•	VIVOLO LUISA	12.00 – 13.00	giovedì	Gramsci
•	ZAZZERI PAOLA	10.00-11.00	Solo 2 [^] e 4 [^] lunedì	Gramsci

37. Coordinatori di classe e segretari a.s. 2011/2012

CLASSE	COORDINATORE	SEGRETARIO
1 A	Pieroni	Policicchio
1 B	Bacci	Giorgi
1 C	Migliarino	Digiacomò
1 D	Perrone	Grassi
1 E	Belli	Galli
1 F	Paoletti	Tesser
1 G	Tonioni	Cancelleri
1 H	Muraro	Parrilli
1 I	Guadagna	Cavallaro
1 L	Fuscaldo	Catania
1 M	De Rinaldis	Pinzi
1 N	Vannini	Bargiacchi
1 O	Chiabotto	Palestina
1 P	Negri	Lacerenza
2 A	Perrone	Valentini
2 C	Caroti	Sellari
2 D	Da Ré	Sgheri
2 E	Oppido	Cancelleri
2 F	Iacopozzi	Nerini
2 G	Berchielli	Signorini
2 H	Cordella	Sinapi
2 I	Ottaviano	Ferrari
3 A RIC	Fantechi	Corradi
3 B RIC	Mirandola	Morelli
3 B SALA	Blasi	Giusti
3 A SALA	Cherici	Zazzeri
3 A CUCINA	Todaro	Tinacci
3 B CUCINA	Semeraro	Cerneaz

3 C	CUCINA	Coniglio	Privitera
3 D	CUCINA	Turano	Mirabella
4 A	TURISTICA	Frigeri	Ferrone
4 A	RISTORAZIONE	Pasquetti	Leporelli
4 B	RISTORAZIONE	Burzi	Nirta
4 C	RISTORAZIONE	Bonato	Garcea
4 D	RISTORAZIONE	Catola	Benassi
5 A	TURISTICA	Di Bartolomeo	Buccione
5 B	TURISTICA	Manes	Novigno
5 A	RISTORAZIONE	Santalucia	Matteini
5 B	RISTORAZIONE	Cordero	Brescia
5 C	RISTORAZIONE	Sarti	Antonelli

38. I Criteri per la formazione delle classi

Per la formazione delle classi iniziali si tiene conto nell'ordine dei seguenti criteri:

- eterogeneità nel profitto e nella scelta di avvalersi dell'ora di religione;
- scelta della seconda lingua
- pareri espressi dai docenti della scuola media
- stessa zona di provenienza dello studente, se ciò è richiesto dai genitori;
- eventuale presenza di portatori di handicap;
- eventuali richieste dei genitori o degli allievi.

Per la formazione delle classi successive alla prima si adottano inoltre i seguenti criteri:

- equa ripartizione dei ripetenti
- parere del Consiglio di classe

39. I Criteri per l'assegnazione dei docenti alle classi

Per l'assegnazione dei docenti alle classi si terrà conto nell'ordine dei seguenti criteri:

- continuità didattica;
- anzianità di servizio nell'istituto;
- possibilità di formare la cattedra in un'unica sede.

40. I vincoli e i criteri per la formulazione dell'orario didattico

La formulazione dell'orario di frequenza degli alunni e di servizio dei docenti rappresenta un'attività progettuale complessa e articolata. La Commissione Orario mirando all'ottimizzazione dei tempi e degli spazi, opera con congruo anticipo alla stesura dell'orario di Classi e Docenti. Primarie devono risultare le esigenze didattiche delle Classi, quali una distribuzione omogenea del carico di lavoro nell'arco della settimana e l'aggregazione di blocchi orari d'estensione non eccessiva ma sufficiente

allo svolgimento d'esercitazioni anche complesse. Tale formulazione è condizionata da precisi vincoli, quali: la struttura delle cattedre, la disponibilità di laboratori, la disponibilità di palestre, la presenza di alunni diversamente abili, gli sdoppiamenti nelle Classi e gli accorpamenti di gruppi omogenei nell'insegnamento delle lingue straniere, le codocenze, la presenza di Docenti con cattedra part-time o articolata su più Istituti. A Settembre l'orario dovrà essere completato e approvato dal Dirigente Scolastico e comunicato a tutti gli interessati.

Per la formazione dell'orario didattico si procede tenendo conto dei seguenti vincoli:

- dislocazione dell'Istituto su due sedi diverse;
- necessità di rotazione nell'utilizzazione dei laboratori;
- dipendenza nell'utilizzazione degli impianti sportivi dagli altri Istituti del RISFE.

Nella formulazione dell'orario settimanale delle lezioni dei docenti si tiene conto congiuntamente:

- delle esigenze didattiche;
- dell'utilizzazione degli impianti sportivi;
- dell'utilizzazione dei laboratori;
- della necessità di limitare il numero delle discipline nell'arco della giornata;
- del tempo di trasferimento da un plesso all'altro;
- delle esigenze familiari e personali.

41. Visite e viaggi di istruzione

Le visite guidate e i viaggi di istruzione sono una esperienza di apprendimento, di crescita della personalità e di arricchimento culturale e professionale.

Le proposte, espresse nell'ambito del Consiglio di classe ed organizzate dall'apposita Commissione, devono rispettare i criteri generali espressi dal Collegio Docenti e le norme contenute nel "Regolamento dei Viaggi e Visite di Istruzione".

42. La sicurezza in ambito scolastico

Le norme sulla sicurezza nei luoghi di lavoro, quale applicazione pratica della legge 626 e successiva C. M. n. 119 del 29/04/1999, costituiscono un'opportunità per promuovere all'interno delle Istituzioni Scolastiche la cultura della sicurezza sul lavoro, che accompagnerà l'individuo per tutta la vita e in tutte le situazioni. L'Istituto è a norma con le direttive ministeriali; i laboratori di cucina, sala-bar e ricevimento sono conformi e rispondenti ai canoni di sicurezza. In ogni vano dell'Istituto e delle Sedi coordinate è affissa una planimetria indicante con colore blu il luogo in cui ci si trova e con colore rosso il percorso d'evacuazione in caso di pericolo. Attraverso opportune lezioni e prove di evacuazione durante l'anno scolastico si mira ai seguenti obiettivi:

far conoscere agli studenti e al personale i rischi di una fuga in massa, illustrando il giusto percorso da seguire in caso di incendio;

far conoscere la segnaletica (segnali sonori e visivi, segnaletica di sicurezza), che ha lo scopo di attirare in modo rapido e facilmente comprensibile l'attenzione su oggetti e situazioni che possono provocare pericolo;

far conoscere le norme comportamentali da seguire in caso d'emergenza, per rendere consapevoli gli alunni che un'uscita ordinata, senza panico è la più sicura, mentre la corsa, come tentativo di fuga, comporta l'esclusione degli altri e può provocare incidenti.

Ogni anno il Dirigente scolastico nomina un responsabile per la sicurezza.

43. Monitoraggio e valutazione del pof

Il monitoraggio, la verifica e la valutazione del POF sono la manifestazione e l'assunzione di responsabilità di tutte le componenti scolastiche.

Consentono di:

tenere sotto controllo il processo educativo e l'intero sistema scolastico;
individuare i punti di debolezza e quelli di forza dell'organizzazione dell'attività scolastica;
valutare la qualità dell'organizzazione e degli apprendimenti.

Sarà la commissione monitoraggio POF che appronterà gli strumenti necessari e utilizzerà indicatori che terranno conto:

- delle risorse umane e materiali disponibili in Istituto;
- dell'individuazione degli elementi del processo didattico ed organizzativo.

Sarà adoperato un sistema di Autovalutazione e di Monitoraggio che utilizzerà per l'attività extracurriculare:

- Schede da somministrare agli insegnanti all'inizio e alla fine della realizzazione del progetto;
- Questionari di gradimento, proposti in forma anonima, da somministrare agli alunni in itinere e alla fine delle attività progettuali .

Mentre per monitorare le attività curriculari saranno forniti:

- Ai coordinatori di classe schede che percorreranno i punti nevralgici della programmazione delle singole discipline per ciascuna classe;
- Agli alunni questionari di gradimento, proposti in forma anonima.

Queste schede devono essere consegnate entro il **15 Maggio** per dare la possibilità al gruppo di lavoro di raccogliere i dati, per poterli analizzare e discutere in sede di Collegio per una crescita continua e consapevole.

Per dare maggiore efficacia ai lavori programmati nell'ambito dell'arricchimento e ampliamento dell'offerta formativa, i docenti referenti dei singoli progetti si dovranno attenere alle seguenti indicazioni:

- Impostare il progetto secondo il modello approvato dal Collegio Docenti;
- Informare la commissione monitoraggio POF della data d'inizio del progetto per attivare le procedure di monitoraggio;
- Fornire alla stessa commissione i dati relativi al monitoraggio in itinere a metà percorso, mentre quelli relativi al monitoraggio finale entro il mese di maggio;
- Informare tempestivamente la Presidenza e la commissione di eventuali problemi sopravvenuti durante la fase di realizzazione del progetto;
- Consegnare, al termine delle attività e comunque entro il mese di maggio;
- Breve relazione di ciascun docente coinvolto nel progetto;
- Relazione organica finale, a cura del referente, su supporto cartaceo e informatico in cui sia descritta dettagliatamente tutta l'esperienza, la sua articolazione, le modifiche apportate in

itinerare, i punti critici riscontrati e le soluzioni trovate, i testi degli elaborati, delle verifiche in itinere e finali (se previsti);

- Tutto il materiale prodotto dagli alunni: I test (almeno uno in itinere e uno finale) e gli elaborati.
- Registro presenze alunni

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Valerio Vagnoli

COMMISSIONE POF

Pier Paolo DE RINALDIS

Rossella SARTI