

 <p>Istituto Datini Prato</p> <p>Servizi Commerciali Sociali - Turistici della Pubblicità</p> <p>Servizi Alberghieri e della Ristorazione</p>	 <p>Ministero Pubblica Istruzione Istituto Professionale di Stato ”FRANCESCO DATINI” PRATO</p>	 <p>COMMITTED TO EXCELLENCE EFQM</p> <p>Certificazione Committed To Excellence In Europe</p>  <p>Istituto associato C.I.P.A.T.</p>
---	---	--

P . O . F .

(Piano dell'Offerta Formativa)

a.s. 2010/2011

INDICE

1	IL CONTESTO E I TRAGUARDI FORMATIVI	pag.	3
2	I PROFILI PROFESSIONALI	pag.	5
3	LA STRUTTURA DELL'ISTITUTO	pag.	9
4	L'ORGANIZZAZIONE ORARIA	pag.	10
5	ORGANIGRAMMA DELL'ISTITUTO	pag.	19
6	L'ORGANIZZAZIONE DELL'ISTITUTO	pag.	21
7	IL REGOLAMENTO D'ISTITUTO	pag.	25
8	LE SCELTE PEDAGOGICO - DIDATTICHE E ORGANIZZATIVE	pag.	34
9	LE FUNZIONI STRUMENTALI	pag.	40
10	AREE E PROGETTI SPECIALI	pag.	43
11	PROGETTI D'ISTITUTO	pag.	44

1. IL CONTESTO E I TRAGUARDI FORMATIVI

L'istituto "Datini" negli ultimi anni ha avuto un forte incremento complessivo delle iscrizioni, dimostrando una buona corrispondenza tra l'offerta formativa ed il fabbisogno del contesto socio-economico, rispondendo alle aspettative di un numero sempre crescente di adolescenti dell'area pratese, in particolare, con l'attivazione del nuovo indirizzo alberghiero e per la ristorazione, ha dato risposta a tutti quei giovani che per formarsi in questo settore dovevano recarsi a Firenze o a Montecatini con evidenti disagi.

Il contesto di riferimento dell'istituto "Datini", a livello socio- produttivo, è quello delle piccole e medie imprese del distretto industriale di Prato, il cui dinamismo ha costituito risorsa per superare numerosi periodi di crisi attraversati dall'industria tessile; con l'attivazione del nuovo indirizzo, l'attenzione dell'istituto si rivolge anche al settore del turismo ed in particolare a ciò che afferisce alla ristorazione ed alla ricezione alberghiera, attivando collaborazioni con associazioni ed enti del settore.

Proprio rispondendo alle necessità delle imprese pratesi, ed alla loro fisionomia, in cui è forte l'esigenza di competenze tecniche molto aggiornate, e dove non sono sempre disponibili gli strumenti per l'investimento formativo nelle singole aziende, si è reso necessario diversificare l'offerta formativa in relazione alle mutate esigenze produttive del Distretto.

Nella presentazione del proprio Piano dell'Offerta Formativa, l'istituto "Datini" conferma le proprie finalità: consolidare la funzione della scuola come sede privilegiata della formazione dei cittadini, offrire percorsi di formazione specifica sempre più funzionali ad un positivo inserimento dei giovani diplomati nel mondo del lavoro, accrescere la flessibilità dei percorsi interni agli indirizzi per tenere il passo con l'evoluzione del mercato del lavoro e della realtà socio-economica della Toscana; inoltre, un aspetto non trascurabile del proprio percorso formativo è nell'attenzione che l'istituto ha per promuovere l'inserimento sociale e lavorativo dei soggetti socialmente svantaggiati.

Questa azione si sviluppa su vari fronti:

- un gruppo di lavoro, ormai consolidato da alcuni anni, lavora in sintonia con la locale ASL - Dipartimento di neuropsichiatria infantile, per l'integrazione scolastica di alunni diversamente abili;
- è attiva una sezione, ad indirizzo economico-aziendale, presso il carcere della Dogaia per consentire l'acquisizione di una qualifica professionale ai detenuti e favorire quindi un loro reinserimento nella società dopo la scarcerazione;
- è predisposto un percorso di recupero per gli studenti, provenienti da altri istituti, con esperienze fallimentari che potrebbero portare alla dispersione;
- per favorire l'accoglienza e l'integrazione dei sempre più numerosi alunni stranieri è attivato un progetto, in rete con le altre scuole di Prato, che prevede corsi di prima alfabetizzazione, corsi di lingua per il conseguimento delle competenze necessarie allo studio, la presenza di due facilitatori linguistici sia per gli studenti ed ancor più per i contatti con le famiglie ed infine un servizio di traduzione della modulistica necessaria alla carriera scolastica dei giovani.

L'istituto "Datini" si pone i seguenti valori, mission e vision:

Valori

L'Istituto offre a tutti gli alunni siano essi donne, uomini, immigrati, un cammino d'integrazione rispettoso delle identità di ciascuno e promuove la conoscenza e l'integrazione per il superamento dei pregiudizi e la crescita comune evitando divisioni e discriminazioni. L'insegnamento è diretto alla formazione della persona e promuove l'educazione alla legalità.

La scuola ha responsabilità sociale e i suoi valori sono: cooperazione, rispetto delle regole condivise, partecipazione, efficienza dei servizi e trasparenza.

Vision

Le finalità dell'Istituto sono di consolidare la funzione della scuola come sede privilegiata della formazione di giovani che siano cittadini responsabili e con competenze professionali tali da potersi inserire nella realtà lavorativa della regione.

Mission

La scuola offre percorsi di formazione specifica sempre più funzionali ad un positivo inserimento dei giovani diplomati nel mondo del lavoro, accrescendo la flessibilità dei percorsi interni agli indirizzi per tenere il passo con l'evoluzione del mercato del lavoro e della realtà socio-economica della Toscana.

La mission dell'Istituto si concentra su un'offerta di competenze professionali operative, con continui adeguamenti degli strumenti per la loro acquisizione e punta all'individuazione di percorsi spendibili direttamente nella realtà lavorativa del territorio, con attenzione anche a soggetti socialmente svantaggiati. In questo contesto rivestono particolare rilevanza i percorsi, gestiti anche in forma di partenariato e/o all'interno di progetti regionali e/o europei, di reinserimento nel percorso scolastico di alunni provenienti da altre realtà formative, di alunni che hanno abbandonato ogni percorso formativo, alunni extracomunitari, detenuti e studenti lavoratori.

In sintesi l'Istituto si pone i seguenti **traguardi formativi**:

- **polivalenza professionale;** acquisizione di competenze culturali e professionali che attraversano la pluralità dei saperi;
- **flessibilità;** attraverso l'acquisizione di una mentalità basata sulla capacità di interpretare con tempestività il cambiamento delle procedure, delle tecniche e del metodo;
- **specializzazione professionale:** attraverso l'acquisizione di competenze professionali operative, spendibili direttamente nel mondo del lavoro.

2. I PROFILI PROFESSIONALI

Il P.O.F. dell'Istituto ha recepito il nuovo ordinamento che coinvolge, nell'anno scolastico 2010-2011, le prime classi. Le seconde e terze classi proseguono secondo i piani di studio previgenti, con un orario complessivo corrispondente a 34 ore settimanali, per le classi quarte e quinte l'orario settimanale è articolato su 30 ore settimanali.

Il Settore dei servizi è articolato all'interno dell'Istituto sui seguenti indirizzi:

- servizi socio sanitari
- servizi per l'enogastronomia e l'ospitalità alberghiera
Articolazioni: "Enogastronomia", "Servizi di sala e di vendita" e "Accoglienza turistica"
- servizi commerciali
Articolazioni servizi commerciali finalizzati all'amministrazione aziendale
Servizi commerciali finalizzati al marketing e alla pubblicità

L'orario settimanale delle prime classi è articolato su 32 ore.

In attesa della definizione delle intese a livello regionale che recepiscano gli accordi fra Stato e Regioni in materia di Istruzione e Formazione Professionale, l'Istituto prevede di offrire agli alunni iscritti alle classi prime un percorso di cinque anni, suddiviso in due bienni più un quinto anno.

In regime di sussidiarietà, e laddove lo prevedano i profili e le figure standard a livello nazionale, si rilascia la qualifica triennale agli alunni che lo esplicitano in sede di iscrizione, procedendo a percorsi di orientamento e motivazione in collaborazione con le istituzioni locali e nel solco delle esperienze dell'Istituto in materia di orientamento e integrazione professionale.

I percorsi di Istruzione e Formazione triennale di qualifica predisposti dall'Istituto sono:

- operatore della ristorazione
- operatore dei servizi di promozione ed accoglienza
- operatore grafico
- operatore amministrativo e segretariale

Gli apprendimenti sono suddivisi in:

- 1) Area di insegnamento generale comune
- 2) Area specifica per ciascun indirizzo.

Le discipline dell'area di istruzione generale sono:

Lingua e letteratura italiana; Lingua Inglese; Storia, Cittadinanza e Costituzione; Matematica; Diritto ed Economia; Scienze integrate; Scienze motorie e sportive; Religione cattolica o Attività alternativa.

Al termine del biennio obbligatorio di istruzione, secondo la normativa e il modello approvato dal MIUR i consigli di classe procedono alla certificazione delle competenze raggiunte al termine dell'espletamento dell'obbligo di istruzione.

L'Istituto prevede l'articolazione del precedente ordinamento "Progetto 2002", articolato su cinque indirizzi di cui forniamo brevemente i profili professionali perseguiti.

A) INDIRIZZO ECONOMICO AZIENDALE:

L'operatore della gestione aziendale è in possesso di una cultura di base fondata sull'acquisizione degli elementi relativi alle discipline scientifiche e dell'area linguistica. È in grado di svolgere mansioni esecutive dei lavori d'ufficio, anche con margini di autonomia operativa, con prestazioni che assicurino il funzionamento efficiente dei vari uffici. In particolare l'operatore

della gestione aziendale svolge compiti di redazione della corrispondenza ordinaria, anche in due lingue straniere, di protocollo, di archivio, di compilazione di documenti, di esecuzione e di rielaborazione delle rilevazioni contabili, di gestione aziendale e di video-scrittura sull'elaborato elettronico.

Il *tecnico della gestione aziendale* possiede competenze polivalenti e flessibili, derivanti da interventi formativi finalizzati allo sviluppo di un'ampia cultura di base e di abilità logico-espressive, che gli consentono di essere elemento attivo e consapevole nel sistema aziendale. Può operare in aziende di varia natura e dimensioni, sia in ambito industriale che di servizi. S'inserisce in modo privilegiato nella funzione amministrativa aziendale (nella sub-area di amministrazione in senso stretto, in quella del controllo di gestione, in quella di pianificazione e in quella di finanza), con un'apertura organizzativo-gestionale che gli permette, anche attraverso opportune integrazioni con l'area di specializzazione, di inserirsi con facilità in altre funzioni di servizio.

b) INDIRIZZO TURISTICO

L'operatore dell'impresa turistica è in possesso di una cultura di base fondata sull'acquisizione degli elementi relativi alle discipline scientifiche e dell'area linguistica, ed alla conoscenza del fenomeno turistico e delle sue possibili evoluzioni; trova destinazione occupazionale negli enti e nelle imprese di piccole e medie dimensioni, impegnate nell'orientamento della domanda e dell'offerta dei servizi del comparto turistico. Egli svolge compiti di gestione del dialogo con il cliente anche in lingua straniera, interagisce con gli operatori dei servizi di prenotazione, emette biglietteria, voucher, fatture e mezzi di pagamento, utilizza collegamenti telematici per la prenotazione di servizi ricettivi e di trasporto, costruisce itinerari.

Il *tecnico dell'impresa turistica* sa adattarsi all'evoluzione del fenomeno turistico in termini di moltiplicazione delle opportunità e di segmentazione delle modalità di fruizione e quindi non solo è in possesso di un'ampia cultura di base, ma anche di spirito di iniziativa, senso critico, capacità di recepire il cambiamento e di adeguarvisi, doti di concretezza, disponibilità, interesse a comprendere le richieste e le esigenze del settore.

c) INDIRIZZO SERVIZI SOCIALI

L'operatore dei servizi sociali, ha una specifica formazione professionale di carattere teorico e tecnico-pratico; nell'ambito dei servizi socio-educativo-culturali, svolge la propria attività nei riguardi di soggetti di diversa età, per promuovere e contribuire allo sviluppo delle potenzialità di crescita personale e all'inserimento e partecipazione sociale.

Il *tecnico dei servizi sociali* ha competenze per inserirsi con autonome responsabilità in strutture sociali operanti sul territorio e capacità di adeguarsi alle necessità ed ai bisogni mutevoli delle comunità sia permanenti sia occasionali; è in grado di programmare, interagendo eventualmente con altri soggetti pubblici e privati, interventi mirati sulle esigenze fondamentali della vita quotidiana ed ai momenti di svago, ne cura l'organizzazione e l'attuazione valutandone l'efficacia; è capace di recepire le nuove istanze emergenti dal sociale, con un approccio tempestivo ai problemi e con la ricerca di soluzioni corrette dal punto di vista giuridico, psicologico e igienico-sanitario, e di promuovere iniziative adeguate.

d) INDIRIZZO GRAFICO PUBBLICITARIO

L'operatore grafico pubblicitario è una figura professionale di grande attualità capace di realizzare comunicazioni efficaci, ricorrendo a linguaggi diversi. Conosce le nuove tecnologie multimediali

e sa programmare e realizzare supporti comunicativi di questo tipo. La sua particolarità é quella di esprimersi con efficacia in virtù della maturata esperienza nell'elaborare messaggi integrati tra linguaggi di tipo iconico e verbale.

Il *tecnico della grafica pubblicitaria* è in grado di elaborare, organizzare e realizzare attività produttive per la comunicazione integrata. Possiede capacità per decodificare in modo interattivo i fenomeni connessi con la realtà socioeconomica; conosce le tecnologie delle produzioni visive tradizionali e moderne; coniuga gli aspetti formali della professione con quelli pratico- applicativi e comunicazionali; ordina gli strumenti della comunicazione e produce i messaggi visivi che la diffondono attraverso conoscenze scientifiche ed artistiche.

Gli alunni del terzo anno si maturano professionalmente attraverso tre settimane di STAGE (quaranta ore) di approfondimento: i contatti con le aziende ed i professionisti del settore permettono loro di dare una valutazione alla preparazione e alle competenze acquisite, così da sapersi inserire nel mondo del lavoro in modo competitivo.

e) INDIRIZZO ALBERGHIERO e per la RISTORAZIONE

Dopo un biennio comune, il corso di studi prevede la possibilità di scelta e il conseguimento, dopo la frequenza del terzo anno ed il superamento dell'esame di qualifica, lo studente può acquisire la qualifica di "Addetto ai servizi di cucina" oppure "Addetto ai servizi di sala-bar" oppure di "Addetto ai servizi di ricevimento". Questa specifica formazione professionale, che prevede discipline e attività teoriche e tecnico-pratiche, si completa con la frequenza del biennio post-qualifica ed il conseguimento del titolo, rispettivamente, di "Tecnico dei servizi della ristorazione" per i primi due diplomi di qualifica, e di "Tecnico dei servizi di pratica operativa" per chi è in possesso della qualifica di Addetto ai Servizi di Ricevimento.

Con il diploma di durata quinquennale è possibile accedere a tutte le Facoltà Universitarie.

Nel presente anno scolastico quest'indirizzo di nuova attivazione, è presente con dieci classi prime, otto classi seconde e quattro classi terze di cui due classi per addetto ai servizi di cucina, una classe per addetto ai servizi di sala-bar ed una classe per addetto ai servizi di ricevimento.

Nel corso dell'anno scolastico saranno completate le dotazioni laboratoriali con l'attivazione di ulteriori due laboratori di cucina, il laboratorio di sala bar ed una postazione di reception.

ALTERNANZA SCUOLA LAVORO

Considerata la mission dell'istituto, le attività di stage e di alternanza scuola lavoro hanno un ruolo determinante nel percorso formativo degli studenti. Queste attività sono svolte in almeno 2 occasioni nei 5 anni del percorso di studi:

- Al 3° anno: interruzione di 3 settimane del normale percorso curricolare, nel periodo febbraio/marzo; prima dello stage si svolge un'attività di preparazione, mirata anche alle specificità delle imprese che accolgono gli studenti ed, al termine, monitoraggio delle attività svolte e condivisione, nel gruppo di classe, delle esperienze più significative;
- Al termine del 4° anno dopo aver effettuato, nel corso dell'a.s. i moduli di Terza Area su specifici profili, gli studenti svolgono un periodo di stage di circa 6 settimane nel periodo giugno-luglio, in quest'occasione la scelta delle aziende è ancora più attenta in quanto si cerca di individuare aziende che consentano di svolgere azioni afferenti il corso teorico; durante il 5° anno queste esperienze sono contestualizzate nel corso teorico do terza area;

- Per l'indirizzo servizi sociali si anticipa al 2° anno un a settimana di stage, generalmente in un asilo nido, interrompendo le lezioni curricolari.

Per gli studenti dell'indirizzo grafico, considerata la scarsità di aziende che, sul territorio, possono offrire un adeguato inserimento e considerato altresì che gli studenti in particolare quelli che frequentano il 3° anno, non hanno competenze tali da rendere proficuo un inserimento in situazione lavorativa, si è adottata una diversa modalità di svolgimento simulando l'attività di una agenzia grafica con un committente (reale) che commissiona un lavoro, questo lavoro viene svolto dagli studenti con l'assistenza di esperti esterni che lavorano nel settore. Al termine il committente stesso verifica la qualità dei prodotti (soddisfazione del cliente).

Abbiamo verificato che con questa modalità di svolgimento si ottengono risultati decisamente migliori; in particolare:

- Maggior coinvolgimento e motivazione degli studenti;
- Acquisizione di competenze nelle discipline grafiche ad un livello decisamente superiore rispetto alla tradizionale attività in agenzia.

Per alcuni studenti del 2° anno dell'indirizzo economico aziendale che al termine del 1° quadrimestre hanno un buon profitto, è prevista un'esperienza in azienda di una settimana nel periodo febbraio/marzo.

Ogni studente, durante il periodo di stage, è affiancato da un tutor aziendale che al termine rilascia un giudizio sull'attività svolta dallo studente sia da un punto di vista professionale che relazionale, e si confronta con il tutor scolastico sia prima dell'inizio dell'attività che durante, in occasione delle visite che il tutor scolastico effettua in azienda.

3. LA STRUTTURA DELL'ISTITUTO

L' Istituto Datini occupa un'area di 15.000 metri quadri distribuiti in 2 edifici; in particolare possiede:

- 70 aule per le lezioni
- 10 laboratori d'informatica, forniti di scanner, e stampanti laser in rete e di cui 2 da 28 postazioni, 1 specifico per l'elaborazione del disegno grafico, (Macintosh).
Tutti i laboratori sono collegati in rete ed allacciati ad Internet
- 1 aula multimediale
- 1 aula biblioteca
- 1 laboratorio linguistico
- 1 AULA di fotografia
- 1 laboratorio per il sostegno con supporti informatici speciali per handicap
- 1 aula musica
- 1 atelier
- 1 sala infermeria/CIC
- 1 sala stampa (fotocopiatrici)
- 1 palestra attrezzata per tutti gli sport di squadra
- 1 palestrina attrezzata con macchinari per il potenziamento muscolare
- 1 campo polivalente all'esterno
- 1 struttura esterna di atletica composta da pista di velocità, pedana del salto in lungo e in alto e per il getto del peso
- 1 salone di ricevimento
- 4 cucine
- 1 bar

4. L'ORGANIZZAZIONE ORARIA

Si riportano i quadri orario relativi alle classi prime secondo il nuovo ordinamento

ATTIVITÀ E INSEGNAMENTI GENERALI, COMUNI AGLI INDIRIZZI DEL SETTORE "SERVIZI"

DISCIPLINE			ORE ANNUE			
			1° classe			
			1			
Lingua e letteratura italiana		50/A	132			
Lingua inglese		346/A	99			
Storia		50/A	66			
Matematica		47/A 49/A 48/A	132			
Diritto ed economia		19/A	66			
Scienze integrate (Scienze della Terra e Biologia)		60/A	66			
Scienze motorie e sportive		29/A	66			
RC o attività alternative	===	===	33			
Totale ore			660			
Attività e insegnamenti Obbligatorie di indirizzo			396			
Totale complessivo ore			1056			

Di seguito si indicano i quadri orario relativi ai settori professionali , secondo le Indicazioni Ministeriali

indirizzo "Servizi socio sanitari"

QUADRO ORARIO
ATTIVITÀ E INSEGNAMENTI OBBLIGATORI NELL'AREA DI INDIRIZZO

Discipline			ORE ANNUE			
			Prima classe			
			1			
Scienze integrate (Fisica)		38/A	66			
Scienze umane e sociali		36/A	132			
<i>di cui in compresenza</i>		45/C	66*			
Elementi di storia dell'arte ed espressioni grafiche		24/A 25/A	66			
<i>di cui in compresenza</i>		45/C	33*			
Metodologie operative		45/C	66**			
Seconda lingua straniera		46/A	66			

**indirizzo “Servizi per l'enogastronomia
e l'ospitalità alberghiera”
QUADRO ORARIO**

ATTIVITÀ E INSEGNAMENTI OBBLIGATORI NELL'AREA DI INDIRIZZO

Discipline			ORE ANNUE			
			Prima classe			
			1			
Scienze integrate (Fisica)		38/A	66			
Scienza degli alimenti		57/A	66			
Laboratorio di servizi enogastronomici – settore cucina		50/C	66 ** (°)			
Laboratorio di servizi enogastronomici – settore sala e vendita		51/C	66 ** (°)			
Laboratorio di servizi di accoglienza turistica		52/C	66**			
Seconda lingua straniera		46/A	66			

indirizzo “Servizi commerciali”

ATTIVITÀ E INSEGNAMENTI OBBLIGATORI NELL'AREA DI INDIRIZZO

Discipline			ORE ANNUE			
			Prima classe			
			1			
Scienze integrate (Fisica)		38/A	66			
Informatica e laboratorio *		42/A 75/A 76/A	66			
Tecniche professionali dei servizi commerciali		17/A 7/A	165			
<i>di cui in compresenza</i>		75/A-76/A 38/C- 49/C	132*			
Seconda lingua straniera		46/A	99			

Di seguito sono invece indicati i quadri orario del precedente ordinamento (dalle seconde alle quinte)


QUADRO ORARIO INDIRIZZO EC. AZIENDALE

BIENNIO COMUNE		
Disciplina	classe	classe
Area comune	1 ^a	2 ^a
Italiano	4	4
Storia	2	2
Lingua straniera (francese/tedesco)	3	3
Diritto ed economia	2	2
Matematica	3	3
TIC	2	2
Scienza della terra	2	2
Educazione fisica	2	2
Religione/Alternativa	1	1
Area d'indirizzo		
Lingua inglese	3(1) ¹	3(1) ¹
Economia aziendale	5(2) ²	5(2) ²
Lab. tratt. testi, contab. elettr. e applic. gestionali	1(+3) ³	1(+3) ³
Area d'integrazione		
	4	4
Ore settimanali	34	34

¹(di cui 1 con lab.) - ²(di cui 2 con lab.) ³(+2 con ec. aziendale e 1 con inglese)

MONOENNIO		BIENNIO POST-QUALIFICA		
Disciplina	classe	Disciplina	classe	classe
Area comune	3 ^a	Area comune	4 ^a	5 ^a
Italiano	3	Italiano	4	4
Storia	2	Storia	2	2
Lingua str. (francese/tedesco)	3	Lingua straniera (franc./ted.)-informatica	3	3
Matematica	3	Matematica	3	3
Educazione fisica	2	Educazione fisica	2	2
Religione/Alternativa	1	Religione/Alternativa	1	1
Area d'indirizzo		Area d'indirizzo		
Diritto ed economia	3	Diritto ed economia	3	4
Lingua inglese	3	Lingua inglese	3	3
Economia aziendale	7(2) ¹	Geografia delle risorse	2	
Lab. tratt. testi, contab. elettr. ed applic. gestionali	2(+2) ²	Economia aziendale	4(+3) ⁴	5(+3) ⁴
Geografia economica	2	Applicazioni gestionali	3(3) ⁵	3(3) ⁵
Informatica gestionale	3			
Area d'integrazione	0 ³			
Ore settimanali	34	Ore settimanali	30	30

1) di cui 2 con laboratorio. 2) +2 con ec. aziendale. 3) L'area d'integrazione viene svolta attraverso l'effettuazione di tre settimane di stage. 4) +3 con applicazioni gestionali. 5) di cui 3 con economia aziendale.

 Istituto F. Datini

QUADRO ORARIO INDIRIZZO TURISTICO

BIENNIO COMUNE		
Disciplina	classe 1 ^a	classe 2 ^a
Area comune		
Italiano	4	4
Storia	2	2
Lingua straniera (francese/tedesco)	3	3
Diritto ed economia	2	2
Matematica	3	3
TIC	2	2
Scienza della terra	2	2
Educazione fisica	2	2
Religione/Alternativa	1	1
Area d'indirizzo		
Lingua inglese	3(1) ¹	3(1) ¹
Economia aziendale	5(2) ²	5(2) ²
Lab. tratt. testi, contab. elettr. e applic. gestionali	1(+3) ³	1(+3) ³
Area d'integrazione	4	4
Ore settimanali	34	34

1) di cui 1 con lab. 2) di cui 2 con lab. 3) +2 con ec. aziendale e 1 con inglese.

MONOENNIO

BIENNIO POST-QUALIFICA

Disciplina	classe 3 ^a	Area comune	classe 4 ^a	classe 5 ^a
Area comune				
Italiano	3	Italiano	4	4
Storia	2	Storia	2	2
Lingua str. (francese/tedesco)	4	Lingua str. (francese/tedesco)	3	3
Matematica	2	Matematica	3	3
Educazione fisica	2	Educazione fisica	2	2
Religione/Alternativa	1	Religione/Alternativa	1	1
Area d'indirizzo		Area d'indirizzo		
Diritto ed economia	2	Econ. e tec. dell'azienda turistica	6(2) ⁴	6(2) ⁴
Lingua inglese	4	Lingua inglese	3	3
Tecnica turist. ed amm.	7(2) ¹	Geografia turistica	2	2
Laboratorio tratt. testi	2(+2) ²	Tec.servizi pratica operativa	0(+3) ⁵	0(+3) ⁵
Geografia economica e turist.	3	Storia arte e beni culturali	2	2
Storia dell'arte	2	Tec.comunicazione e relazione	2(1) ⁶	2(1) ⁶
Area d'integrazione³	0			
Ore settimanali	34	Ore settimanali	30	30

1) di cui 2 laboratorio). 2) +2 con tecnica turistica. 3) L'area d'integrazione viene svolta attraverso l'effettuazione di stage. 4) di cui 2 con tec. dei servizi della prat. operativa. 5) +1 con psicologia e 2 con ec. turistica. 6) di cui 1 con tec. dei servizi della prat. operativa)

via di Reggiana, 26 59100 Prato (PO) tel. 0574 630511 fax 0574 630411 - www.datini.prato.it e-mail:ip@datini.prato.it

QUADRO ORARIO INDIRIZZO GRAFICO

BIENNIO COMUNE		
Disciplina	classe	classe
Area comune	1^a	2^a
Italiano	4	4
Storia	2	2
Inglese	3	3
Diritto ed economia	2	2
Matematica	3	3
TIC	2	2
Scienza della terra	2	2
Educazione fisica	2	2
Religione/Alternativa	1	1
Area d'indirizzo		
Disegno professionale	3(+2) ¹	3(+2) ¹
Disegno grafico	4(2) ²	4(2) ²
Storia delle arti visive	2	2
Area d'integrazione	4	4
Ore settimanali	34	34

1) + 2 con diseg. graf. - 2) di cui 2 diseg. prof.le.

MONOENNIO**BIENNIO POST-QUALIFICA**

Disciplina	classe	Disciplina	classe	classe
Area comune	3^a	Area comune	4^a	5^a
Italiano	3	Italiano	4	4
Storia	2	Storia	2	2
Inglese	3	Inglese	3	3
Matematica	2	Matematica	3	3
Educazione fisica	2	Educazione fisica	2	2
Religione/Alternativa	1	Religione/Alternativa	1	1
Area d'indirizzo		Area d'indirizzo		
Disegno grafico	8	Progettazione grafica	5	5
Storia arte e stampa	2	Pianificazione		
Comunicazioni visive	5	pubblicitaria	3	3
Tecnica fotografica	3	Storia delle arti visive	3	3
Tecnica pubblicitaria	3	Tecnica fotografica	2	2
Area d'integrazione¹	0	Psicologia della		
		comunicazione	2	2
Ore settimanali	34	Ore settimanali	30	30

1) L'area d'integrazione viene svolta attraverso l'effettuazione di tre settimane di stage.



QUADRO ORARIO INDIRIZZO SOCIALE

BIENNIO COMUNE		
Disciplina	classe	classe
Area comune	1 ^a	2 ^a
Italiano	4	4
Storia	2	2
Inglese	3	3
Diritto ed economia	2	2
Matematica	3	3
TIC	2	2
Scienza della terra	2	2
Educazione fisica	2	2
Religione/Alternativa	1	1
Area d'indirizzo		
Metodologie operative	1(+4) ¹	2(+4) ⁴
Psicologia e scienza dell'educazione	4(2) ²	4(2) ³
Diritto, legislazione sociale ed economica	--	2(1) ³
Disegno	2(1) ³	--
Educaz. Musicale	2(1) ³	1(1) ³
Area d'integrazione	4 ³	4
Ore settimanali	34	34

1) +2 con psic. 1 con disegno e 1 con ed. musicale. 2) di cui 2 met. operative.
3) di cui 1 met. operative) 4) +2 con psic. 1 con diritto e 1 con ed. musicale.

MONOENNIO

BIENNIO POST-QUALIFICA

Disciplina	classe	Disciplina	classe	classe
Area comune	3 ^a	Area comune	4 ^a	5 ^a
Italiano	3	Italiano	4	4
Storia	2	Storia	2	2
Inglese	3	Inglese	3	3
Matematica	2	Matematica	3	3
Educazione fisica	2	Educazione fisica	2	2
Religione/Alternativa	1	Religione/Alternativa	1	1
Area d'indirizzo		Area d'indirizzo		
Psicologia e scienza educ.	7(2) ¹	Diritto ed economia	3	3
Diritto, legislazione sociale ed economia	4(1) ²	Cultura medico-sanitaria	5	4
Anatomia, fisiologia e igiene	6(1) ²	Tecnica amministrativa	2	3
Metodologie operative	4(+2) ³	Psicologia generale e appl.	5	5
Area d'integrazione⁴	0			
Ore settimanali	34	Ore settimanali	30	30

1) di cui 2 met. operative). 2) di cui 1 met. operative. 3) Questa disciplina prevede 4 ore in co-docenza, 2 ore di copresenza con psicologia, 2 ore di copresenza con diritto ed anatomia ripartite tra i due docenti di Reggiana, 26 59100 Prato (PO) tel. 0574 630511 fax 0574 630411 - www.datini.prato.it e-mail:ip@datini.prato.it
4) L'area d'integrazione viene svolta attraverso l'effettuazione di tre settimane di stage.

QUADRO ORARIO INDIRIZZO ALBERGHIERO

BIENNIO COMUNE		
Area comune Disciplina	classe 1 ^a	classe 1 ^a
Italiano	4	4
Storia	2	2
Lingua straniera 1	3(1) ¹	3(1) ¹
Diritto ed economia	2	2
Matematica	3	3
T.I.C.	2 (1) ¹	2 (1) ¹
Scienze della terra e Biologia	2	2
Educazione fisica	2	2
Religione / Alternativa	1	1
Area d'indirizzo		
Lingua straniera 2	3	3
Principi di alimentazione	2	2
Lab. serv. ristorazione cucina	3 ³	3 ³
Lab. serv. ristorazione sala bar	3 ³	3 ³
Lab. serv. ricevimento	1(+2) ²	1(+2) ²
Area d'integrazione		
	1	1
Ore settimanali	34	34

1) di cui una in compresenza con ricevimento. 2) + 1 con una con lingua straniera e una con T.I.C. 3) la classe si divide in due gruppi di cui uno con cucina e l'altro con sala bar.

MONOENNIO

AREA COMUNE		AREA D'INDIRIZZO			
Area comune	Operatore di servizi Sala Bar	Operatore di servizi Cucina	Operatore di servizi Ricevimento		
	Cl.3 ^a	Cl.3 ^a	Cl.3 ^a	Cl.3 ^a	Cl.3 ^a
Italiano	3	Lingua 3(1) ¹	Lingua 3(1) ¹	Lingua 3(1) ¹	3(1) ¹
Storia	2	Alimenti e alimentaz. 3(2) ²	Alimenti e alimentaz. 3(2) ²	Alimenti e alimentaz. 3(2) ²	3(2) ²
Lingua	3	Amministr.\	Amministr.\	Amministr.	2(1) ¹
Matemt.	2	Lab. Serviz. di Sala Bar 11(+4) ³	Lab. Serviz. di Cucina 11(+4) ³	Lab. Serviz. di Ricevim. 11(+4) ³	11(+4) ³
Educ. fis.	2				
Religione Alternativa	1				
Area integraz.	2				
Ore settimanali		34	Ore settimanali	34	Ore settimanali
					34

1) di cui una in compresenza con laboratorio. 2) di cui due in compresenza con laboratorio 3) + 4 in compresenza di cui 1 con lingua, due con alimenti e 1 con amministrazione. 4) + tre di compresenza con lingua e amministrazione.

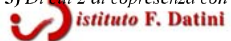
BIENNIO POST - QUALIFICA

AREA COMUNE		
	Cl.4^a	Cl.5^a
Italiano	4(1) ¹	4(1) ¹
Storia	2	2
Lingua 1	3	3
Matemt.	3	3
Educ. fis.	2	2
Religione Alternativa	1	1

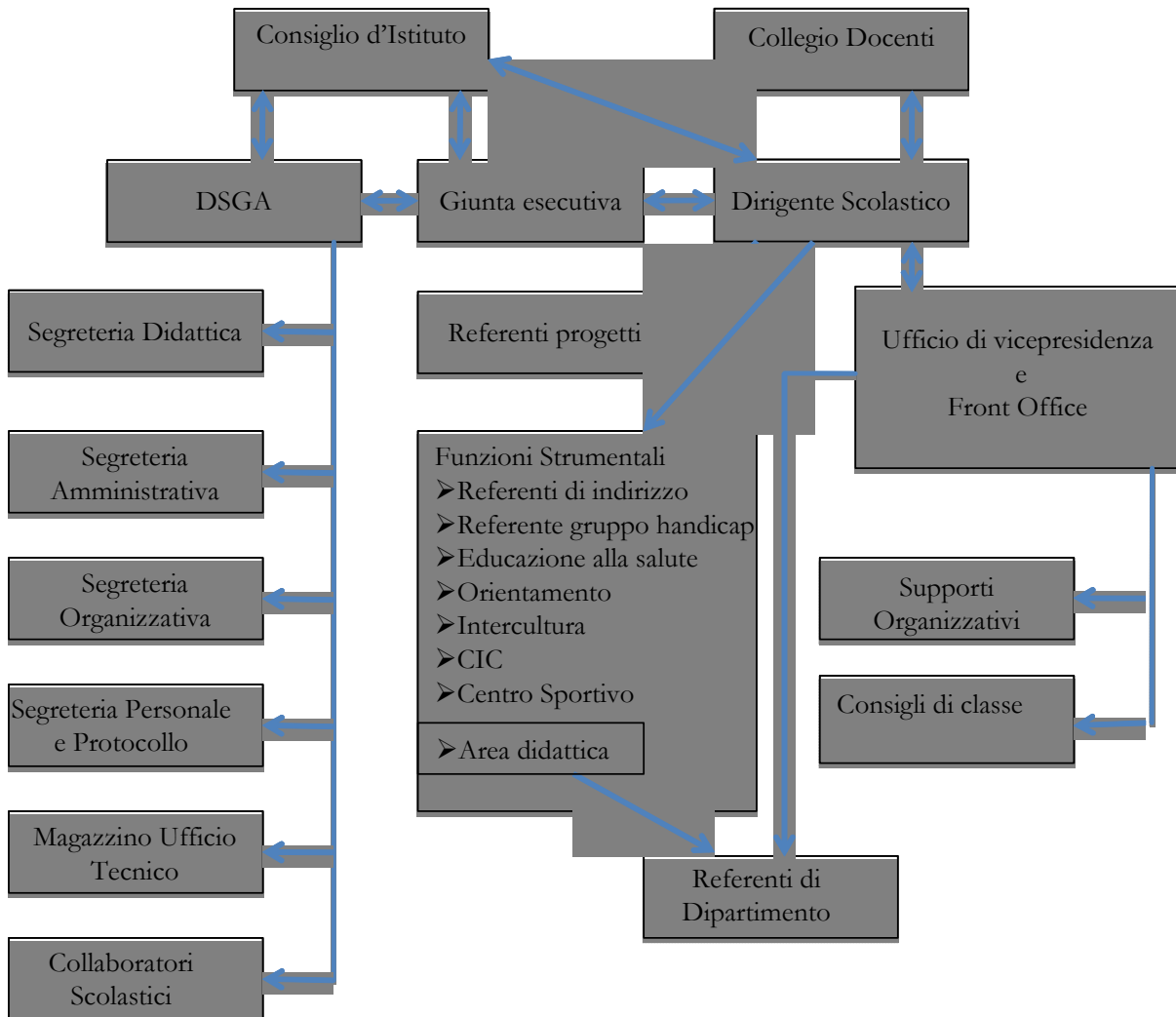
AREA D'INDIRIZZO					
Tecnico dei servizi della ristorazione			Tecnico dei servizi turistici		
	Cl.4^a	Cl.5^a		Cl.4^a	Cl.5^a
Lingua straniera 2	3	3	Lingua straniera 2	3	3
Economia e gestione delle aziende ristorative	4(+2) ²	4(+2) ²	Economia tecn. dell'azienda turistica	6(2) ³	6(2) ³
Legislazione	2	2	Geografia turistica	2	2
Alimenti e alimentazione	3	3	Storia dell'arte e beni culturali	2	2
Lab. organ. e gestione servizi ristorativi	3(1) ¹	3(1) ¹	Tecniche comunicazi. e relazione	2	2
			Tecniche dei servizi della pratica operativa	0(+3) ⁴	0(+3) ⁴
Ore settimanali	30	30	Ore settimanali	30	30

1) Di cui una con laboratorio 2) + 2 di copresenza con italiano e laboratorio.

3) Di cui 2 di copresenza con Pratica Operativa. 4) +3 di copresenza con economia ed Italiano



5. L'ORGANIGRAMMA DELL'ISTITUTO



Assistenti Amministrativi

Didattica	Amministrativa	Personale/Protocollo	Organizzativa
Rinaldi Lucia	Genzano Carolina	Dondolini Giovanna	Aiazzi Angela
Cognata Natalia	Vacchelli Anna	Arcudi Ines	Luongo Maria Rosaria
Ziulu Michelina	Ghiandai Laura	Adriani Alba	
	Gimondo Vincenzo		

Assistenti Tecnici		Collaboratori Scolastici	
Alderighi Fabrizio	Calabretta Luigi	Buttaccio M. Antonina	Leonardi Antonietta
Caramazza Alfonso	Ascione Pasquale	Carovani Roberta	Mariotti Ilenia
Carboni Astrid	Cerami Letizia	Conti Emanuela	Medici Francesca
Cocomazzi Antonio	D'Aquino Olimpia	Castagnoli Anna Vania	Mele Filomena
Freschi Claudia	Iannotta Cesare Alfonso	Giuranna Maria N.	Mellini Susanna
Gurgoglione Pia	Mazzotta Gigliola	Marchetti Domenico	Passamanti Maria
Meoni Franca	Recchia Anastasia	Nocera Luigi	Pagano Anna Maria
Turco Nicola	Giamundo Lucia	Sicilia Raffaele	Pruscini Silvana
Rainone Giuseppe	Nuzzi Angela	Tuci Stefano	
Gravili Carlo	Imparato Gabriele	Gonfiantini Tiziana	
		Vaccaio Rosetta	
		Vomero Giuseppina	

6. L'ORGANIZZAZIONE DELL'ISTITUTO

Dirigente Scolastico Prof. Roberto Paganelli

Il Dirigente Scolastico è organo dell'amministrazione scolastica ed ha la rappresentanza dell'Istituto. Dirige, coordina, promuove e valorizza le risorse umane e professionali; gestisce le risorse finanziarie e strumentali. Ha il compito di promuovere e realizzare il Progetto d'Istituto, sia sotto il profilo didattico-pedagogico che organizzativo e finanziario.

Consiglio d'Istituto

Presidente	Sig.ra	Marcelli Rosita
Dirigente Scolastico	Prof.	Roberto Paganelli
	Prof.ssa	Pacini Donella
	Prof.	Luongo Luciano
	Prof.ssa	Donazzi Roberta
	Prof.	Massagni Massimo
	Prof.	Caporali Stefano
	Prof.	Scala Pasquale
	Prof.	Tallarico Carlo
	Prof.	Cormaci Giovanni
	ATA	Caramazza Alfonso
	Sig.	Bigagli Fabrizio
	Sig.	Debiase Carlo Roberto
	Sig.	Aramu Mario
	ATA	Meoni Franca
	Alunno	Arrighini Vittorio
	Alunno	Baglioni Maurizio
	Alunna	D'Angelo Immacolata
	Alunna	Laux Chiara

Giunta esecutiva

Dirigente Scolastico	Prof. Roberto Paganelli
Resp. Amm	Antonelli Antonella
Prof	Massagni Massimo
Prof	Pasquale Scala
Alunno	Baglioni Maurizio
Sig.ra	Marcelli Rosita

Il Collegio Docenti

E' composto da tutti i docenti.

I docenti elaborano, attuano e verificano, per gli aspetti pedagogico - didattici, il Progetto d'Istituto, adattandone l'articolazione alle differenziate esigenze degli allievi e tenendo conto del contesto socio economico e culturale di riferimento.

Ufficio di Presidenza

Collaboratori del Dirigente Scolastico:

Prof. **Marzia Guarnieri**

- Collaboratore Vicario
- Coordinamento attività organizzazione interna (orario graduatorie)
- Coordinamento e supporto azione dei Coordinatori del CdC

Prof. **Silvia Baldaccini**

- Collaboratore
- Certificazione qualità
- Coordinamento attività organizzazione interna (orario graduatorie)
- Coordinamento e supporto azione dei Coordinatori del CdC

Prof. **Giuseppe Cortese**

- Coordinamento supporti organizzativi
- Responsabile esami integrativi

Responsabile dei Servizi Amministrativi

Sig.ra Antonella Antonelli

Coordinatori di Dipartimento

Disciplina	Classi	Docente
ITALIANO-STORIA	1-2-3 [^]	Marco Manzuoli
ITALIANO-STORIA	4-5 [^]	Susanna Cibecchini
MATEMATICA	Tutte	Carmen Di Giuseppe
SCIENZE	Tutte	Giuseppe Cortese
LINGUA INGLESE	Tutte	Silvia Landini
LINGUA FRANCESE	Tutte	Vera Bencini
LINGUA TEDESCA	Tutte	Monica Lemmi
GEOGRAFIA	Tutte	Silvia Torsoli
DIRITTO-ECONOMIA	Tutte	Massimo Massagni
INFORMATICA	Tutte	Franca Foggi
LAB. TRATTAMENTO TESTI	Tutte	Ermenegilda Paoli
PSICOLOGIA	Tutte	Norma Di Mauro
METODOLOGIA OPERATIVA	Tutte	Monica Gagliardi
IGIENE	Tutte	Mirella Nincheri
EDUCAZIONE FISICA	Tutte	Giovanni Cormaci
ECONOMIA AZIENDALE	Tutte	Flavia Belli
STORIA DELL'ARTE	Tutte	Roberta Donazzi
RELIGIONE	Tutte	Serafino Romeo
TECNOLOGIA INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE	Tutte	Ermenegilda Paoli
DISEGNO GRAFICO- DIS.PROF.LE-FOTOGRAFIA	Tutte	Sanna Rosalba
SOSTEGNO	Tutte	Castagna-Cannone

COORDINATORI E SEGRETARI DEI CONSIGLI DI CLASSE

ELENCO COORDINATORI/SEGRETARI A.S. 2010/11

classe	segretario	coordinatore	classe	segretario	coordinatore
1Aalb	Rocchi	Guarino	3Abar	Tortelli	Navetto
1Aec	De Rosa	Luongo	3Acuc	Manetti	Petrone
1Agr	Cedrangolo	Mazzoni	3Aec	Torsoli	Amico
1Ase	Coli	Fattori	3Agr	Minutoli	Paoletti
1 Balb	Becherini	Cimarelli	3Aric	Terlizzi	Manzuoli

1Bec	Paoli	Spinelli	3Ase	Ciarpallini	Valbruzzi
1Bgr	Savino	Gori	3Atur	Cannizzo	Costa
1Bse	Gagliardi	Danti	3Bbar	Trimarco	Ciriolo
1Calb	Palestina	Passalacqua	3Bcuc	Pacella	Baiamonte
1Cec	Betti	Naldini	3Bgr	Bertini	Bolognesi
1Cse	Lieto	Pacini	3Bse	Metafora	De Stefano
1Dalb	Lemmi	De Luca	3Cbar	Maruca	Caporali
1Ealb	Palladino	Pecchioli	3Ccuc	Knop	Ingianna
1Falb	Naro	Cortese	3Cse	Chindemi	Ghiribelli
1Galb	Gargiulo	Luise	3Dcuc	Pisapia	Prosperi
1Halb	Barnini	Caggiano	3Tin	Massagni	Bencini
1Lalb	Di Noto	Bucci	4Aec	Foggi	Carpani
1Malb	Cavallaro Val.	Mungai	4Agr	Donnini	Baldaccini
1Nalf	Alberico	Menici	4Arist	Dara	Cozzolino
2Aalb	Iannone	Vannacci	4Ase	Di Mauro	Cormaci
2Aec	Baroncelli	Venturelli	4Atur	Chiani	Marcucci
2Agr	Bini	Caramelli	4Bec	Fiammelli	Mammoli
2Ase	Biti	Iannino	4Bgr	Mambrini	Antonelli
2Balb	Iodice	Nigro	4Brist	Berti	Giordano
2Bec	Coveri	Bellocci	4Bse	Devoto	Mocali
2Bgr	D'Urbano	Bertè	4Btur	Barbani	Macherelli
2Bse	De Sanctis	Pratesi	4Crist	Fioravanti	Siniscalchi
2Calb	Servello	Theodoli	4Cse	Circelli	Battiato
2Cse	Sambo	Banchelli	4Ctur	Belli	Di Giuseppe
2Dalb	Capogrosso	Gurguglione	4Drist	Ilunga J.J.	Domestici
2Ealb	Castagna	Tallarico	5Aec	Burroni	Menchini
2Falb	Saponara	De Bene	5Agr	Romeo	Sanna
2Galb	Pelosi	Garofalo	5Arist	Cavallaro Ver.	Cibecchini
2Halb	Giamundo	Giofrè	5Ase	Stazzoni	Nincheri
2TIN	Orlandi	Pollichieni	5Atur	Di Giulio Cesare	Campaioli
			5Bgr	Scala	Guarnieri
			5Bse	Vannucchi G.	Placanica
			5Btur	Donazzi	Ermini
			5Cgr	Fibbi	Cardinale
			5Cse	Bartolotti	Ambrosio
Rientri Formativi					
	<i>Perrone</i>	<i>Massagni</i>			
Casa Circondariale					
	<i>Ammannati</i>	<i>Berti</i>			

7. IL REGOLAMENTO D'ISTITUTO

Art. 1 - Diritto di assemblea

Il D.Lgs 16-4-94 (art.12) recita: Gli studenti della scuola secondaria superiore e i genitori degli alunni delle scuole di ogni ordine e grado hanno diritto di riunirsi in assemblea nei locali della scuola, secondo le modalità indicate agli artt. 2 - 4

Art. 2 - Assemblee studentesche

- a. Le assemblee studentesche possono essere di classe, di istituto o di indirizzo
- b. E' consentito lo svolgimento di un'assemblea d'istituto al mese nel limite delle ore di lezione di una giornata. In relazione al numero degli alunni ed alla disponibilità dei locali, l'assemblea d'istituto può articolarsi in assemblea di classi parallele oppure svolgersi in locali esterni previa consultazione del D S con il comitato studentesco se eletto. A tale assemblea può essere richiesta la partecipazione di esperti di problemi sociali, culturali, artistici e scientifici, indicati dagli studenti unitamente agli argomenti da inserire nell'ordine del giorno. Detta partecipazione deve essere autorizzata dal consiglio d'istituto
- c. E' consentito lo svolgimento di una assemblea mensile di classe della durata di due ore da tenersi durante l'orario di lezione. L'assemblea di classe non può essere tenuta sempre lo stesso giorno della settimana durante l'anno scolastico.
- d. Non possono aver luogo assemblee negli ultimi quindici giorni di lezioni.
- e. Gli studenti possono costituire un comitato studentesco con un proprio presidente e un proprio regolamento da sottoporre al consiglio d'istituto, detto comitato sarà formato da un rappresentante per classe scelto tra i due eletti.
- f. Il comitato studentesco può esprimere pareri o formulare proposte direttamente al consiglio d'istituto.
- g. Il comitato studentesco può riunirsi soltanto in orario pomeridiano.

Art. 3 - Funzionamento delle assemblee studentesche

L'assemblea d'istituto deve darsi un regolamento per il proprio funzionamento che viene inviato in visione al consiglio d'istituto. Il D S ha potere di intervento nel caso di violazione del regolamento o in caso di constatata impossibilità di ordinato svolgimento dell'assemblea.

L'assemblea di istituto è convocata su richiesta degli studenti rappresentanti d'Istituto, dalla maggioranza del comitato studentesco di istituto o su richiesta del 10% degli studenti.

La data di convocazione e l'ordine del giorno dell'assemblea d'Istituto devono essere presentati al Dirigente Scolastico con almeno una settimana d'anticipo

I rappresentanti d'Istituto e il comitato studentesco se eletto, nel ribadire agli alunni l'importanza della partecipazione all'assemblea studentesca quale occasione d'approfondimento dei problemi della scuola e della società in funzione della loro formazione culturale e civile, garantiranno l'esercizio democratico dei diritti dei partecipanti.

L'assemblea di classe deve essere richiesta al D S con due giorni d'anticipo previo consenso del docente a cui sono chieste le ore. Ogni docente, compatibilmente con le proprie esigenze didattiche, è tenuto a concedere le ore.

Il docente in servizio durante l'assemblea di classe è responsabile della classe ed ha pertanto la facoltà di interromperla se questa non si svolge in modo ordinato, è a sua discrezione rimanere in aula oppure uscire, rimanendo comunque nelle vicinanze. Al termine dell'assemblea viene redatto un verbale da consegnare al Coordinatore.

Nelle assemblee di classe delle prime, i tutors istruiranno gli allievi sulla compilazione dei verbali e sulle modalità di svolgimento delle medesime.

I tutors delle classi prime parteciperanno alla prima assemblea e dovranno spiegare il compito dei rappresentanti di classe e della loro responsabilità come parte del comitato studentesco.

Art. 4 - Assemblee dei genitori

Le assemblee dei genitori possono essere d'indirizzo, di classe o d'istituto.

I rappresentanti di classe dei genitori possono eleggere un comitato dei genitori dell'istituto.

Qualora le assemblee si svolgano nei locali dell'istituto, la data e l'orario di svolgimento di ciascuna di esse debbono essere concordate di volta in volta con il D. S.

Nel caso previsto dal comma 3 l'assemblea di sezione o di classe è convocata su richiesta dei genitori eletti nei consigli di classe; l'assemblea di istituto è convocata su richiesta del presidente dell'assemblea, ove sia stato eletto, o della maggioranza del comitato dei genitori, oppure qualora la richiedano cento genitori negli istituti con popolazione scolastica fino a 500, duecento negli istituti con popolazione scolastica fino a 1000, trecento negli altri.

Il Dirigente Scolastico sentita la giunta esecutiva del consiglio di istituto, autorizza la convocazione e i genitori promotori ne danno comunicazione mediante affissione di avviso all'albo, rendendo noto anche l'ordine del giorno. L'assemblea si svolge fuori dell'orario delle lezioni.

L'assemblea dei genitori deve darsi un regolamento che viene inviato in visione al Consiglio di Istituto.

In relazione al numero dei partecipanti e alla disponibilità dei locali, l'assemblea di istituto può articolarsi in assemblee di classi parallele.

All'assemblea di indirizzo, di classe o d'istituto possono partecipare con diritto di parola il preside e i docenti rispettivamente dell'indirizzo, della classe o dell'istituto.

Funzionamento attività scolastica

Art. 5 - Calendario scolastico e orario

- a. Appena pubblicato il calendario regionale, il Consiglio di Istituto delibera l'adattamento del calendario scolastico e l'orario di apertura della scuola alle specifiche esigenze dell'Istituto; propone inoltre (sentito il parere dei docenti, ed eventualmente quello di genitori e studenti), i criteri per la formulazione dell'orario delle lezioni.
- b. Compatibilmente con gli obblighi di servizio del personale non docente, la scuola è aperta al pomeriggio, per eventuali riunioni di insegnanti, studenti, genitori, non docenti, per il servizio di biblioteca, secondo i tempi e le modalità stabilite, all'inizio di ogni anno, dal Consiglio d'Istituto.
- c. Scansione oraria delle lezioni:

Per la classe prima l'orario di 32 ore settimanali è articolato su cinque giorni settimanali con la previsione di due giorni con una settimana ora in due giorni della settimana

Scansione oraria	2 giorni	3 giorni
8.00-8,55	1 [^]	1 [^]
8.55-9,45	2 [^]	2 [^]
9.45-9.55	<i>I intervallo</i>	<i>I intervallo</i>
9,55-10,50	3 [^]	3 [^]
10.50-11,40	4 [^]	4 [^]
11.40-11.50	<i>II intervallo</i>	<i>II intervallo</i>
11,50-12,40	5 [^]	5 [^]
12,40-13.30	Pausa pranzo 6 [^]	6 [^]
13.30-14.30	O Pausa pranzo 7 [^]	
14.30-15.25	8 [^]	
15.23-16.15	9 [^]	

Per le classi seconde e terze

Per le classi quarte e quinte

Scansione oraria	5 giorni
8.00-8,55	1 [^]
8.55-9,45	2 [^]
9.45-9.55	<i>I intervallo</i>
9,55-10,50	3 [^]
10.50-11,40	4 [^]
11.40-11.50	<i>II intervallo</i>
11,50-12,40	5 [^]
12,40-13.30	6 [^]

Art. 6 - Ingresso, Ritardi, assenze, giustificazioni

Gli studenti potranno entrare nella scuola al suono della prima campana. Tutti gli allievi devono trovarsi nelle sedi almeno 5 minuti prima delle lezioni ed essere pronti nelle rispettive aule alla seconda campana.

Non è consentito agli alunni entrare a scuola dopo 5 minuti dall'inizio delle lezioni.

Ad ogni allievo/a sono consentiti al massimo dieci ritardi durante l'intero anno scolastico

Gli alunni minorenni che hanno più di 10 ritardi possono essere ammessi in classe per i ritardi successivi, soltanto se accompagnati da un genitore, nel caso contrario saranno rimandati a casa.

I maggiorenni verranno mandati a casa.

Non è consentito l'accesso alle lezioni dopo la 2^a ora tranne che per motivi opportunamente documentati.

L'alunno/a ritardatario deve necessariamente presentarsi in classe con il permesso rilasciato dalla vicepresidenza e successivamente giustificare sul libretto..

L'allievo/a, che dopo un'assenza si presenta senza giustificazione, viene ammesso provvisoriamente in aula con l'impegno di giustificare entro i tre giorni lavorativi successivi, altrimenti verrà contattata la famiglia da parte del coordinatore.

L'allievo/a che, assente al mattino, rientra al pomeriggio, può presentare la giustificazione il giorno dopo.

La scuola informa la famiglia dell'andamento della frequenza ogni qualvolta lo ritenga opportuno e comunque i genitori saranno messi nelle condizioni di controllare le assenze dei propri figli on line mediante la consegna di una password

Dopo un'assenza superiore a cinque giorni l'alunno non può essere riammesso alle lezioni senza certificato medico

In via del tutto eccezionale, le assenze prolungate per motivi di famiglia e preventivamente comunicate alla scuola, non richiedono la presentazione del certificato medico.

Art. 7 - Uscite anticipate

E' consentita di norma l'uscita anticipata solo dopo il termine della quarta ora di lezione

Gli alunni minorenni possono uscire solo con il genitore che ha depositato la firma sul libretto oppure con una persona munita di delega

Gli alunni maggiorenni possono firmare autonomamente la richiesta di uscita anticipata

Per tutti gli alunni, maggiorenni e non, non sono ammesse più di dieci uscite anticipate nell'arco dell'anno scolastico, specifiche richieste di deroga dovranno essere documentate e richieste direttamente alla Presidenza.

Art. 8 - Ora di religione

Gli studenti che non si avvalgono dell'insegnamento della Religione e che scelgono l'allontanamento possono accedere ai locali della succursale adibiti a tale scopo e al giardino circostante la scuola a condizione che coloro che ne hanno la potestà liberino la scuola da qualsiasi responsabilità. E' severamente vietato per questi alunni rimanere negli altri edifici scolastici.

Art.9 - Rapporti con le famiglie

Il collegio dei docenti delibera ogni anno le modalità con cui si svolgono i colloqui con i genitori degli alunni.

Ad ogni classe sarà consegnata il calendario con le indicazioni dei periodi in cui si svolgono i ricevimenti settimanali e l'elenco dei giorni e l'orario di ogni insegnante. I ricevimenti

inizieranno nel mese di novembre e termineranno nel mese di maggio, si ricorda inoltre che verrà sempre sospeso nei 15 giorni precedenti la fine del quadrimestre e durante gli scrutini.

Al di fuori di questo periodo è comunque possibile mettersi in contatto con gli insegnanti previo un

appuntamento da richiedersi o all'insegnante stesso o all'ufficio di dirigenza.

I colloqui generali si terranno in numero di due, con date stabilite dal Collegio Docenti.

Art. 10 - Accesso agli estranei

Durante l'orario scolastico non è consentito agli alunni avere contatti con estranei che non siano stati autorizzati preventivamente dalla Presidenza.

Qualunque persona estranea all'istituto che abbia necessità di contattare un alunno o un docente deve chiedere

in portineria, per nessun motivo può andare a giro per l'Istituto.

L'alunno che ha contatti con persone non autorizzate verrà sanzionato con nota disciplinare.

La reiterazione del fatto comporta la sospensione dalla lezioni per un giorno.

Art. 11 - Norme di comportamento

Gli alunni sono tenuti al rispetto delle normali regole del vivere civile, a lasciare tutti gli ambienti scolastici decorosi e al rispetto delle regole sottoelencate:

a. Durante le ore di lezione e durante il cambio delle ore gli studenti devono rimanere in classe. Eccezionalmente è loro consentito di uscire, a discrezione dell'insegnante e sotto la sua responsabilità, non più di uno alla volta e per il tempo strettamente necessario.

b. Non è ammesso lasciare la scuola, neppure temporaneamente, durante il tempo scuola. Il consiglio di classe prenderà i provvedimenti opportuni del caso.

c. Il tempo dell'intervallo deve essere passato all'interno dell'Istituto o nella parte di cortile compresa tra la sede e la palestra e tra la sede e la succursale.

L'uscita dai cancelli è considerata allontanamento arbitrario dall'Istituto e come tale sanzionabile con un richiamo scritto. La reiterazione comporta la sospensione dalle lezioni per 1 giorno.

d. Al termine dell'intervallo gli alunni devono rientrare puntualmente in classe, non è ammesso ritardo oltre i ragionevoli 2-3 min.

e. E' vietato sostare sulle rampe delle scale delle uscite di emergenza, tale divieto è riferito anche al periodo dell'intervallo

f. Durante gli intervalli la scuola assicura la vigilanza di due insegnanti: all'interno dell'istituto, negli spazi antistanti e nella succursale secondo un calendario predisposto.

g. Durante il periodo tra la fine delle lezioni antimeridiane e l'inizio delle ore di lezione pomeridiane (esclusivamente dalle ore 12,45 alle ore 14,30) gli alunni possono uscire dall'Istituto per andare a pranzo oppure sostare nel locale "Ristoro" della succursale (lato sinistro). La pausa pranzo non è tempo scuola e non c'è alcuna responsabilità della stessa.

h. Durante la pausa pranzo, gli alunni devono lasciare libere aule e corridoi per consentire ai Collaboratori Scolastici di effettuare il regolare svolgimento delle attività di pulizia e riordino dell'Istituto.

Art. 12 - Gestione delle merende ed accesso al BAR

La lista per le merende, compilata entro i primi cinque minuti della 1^a ora di lezione, deve essere consegnata al fornitore del punto ristoro dell'istituto e ritirata 10 minuti prima del suono della campana dell'intervallo

Gli snack e le bevande fredde e calde degli erogatori presenti ai piani possono essere consumati esclusivamente durante gli intervalli e negli spazi prospicienti i distributori.

E' fatto divieto di sostare nei locali del bar se non nei momenti di pausa o durante le ore libere

Art.13 - Uso del telefono

Il telefono della scuola può essere usato solo per ragioni d'ufficio.

Gli allievi e i docenti non possono telefonare o ricevere telefonate durante le ore di lezione

Per comunicazioni urgenti si può essere contattati tramite il centralino.

I cellulari devono essere spenti durante lo svolgimento delle lezioni pena il ritiro e la consegna, da parte del docente, all'ufficio di dirigenza o al responsabile di sede, che successivamente restituirà l'apparecchio soltanto ai genitori.

Art.14 - Uso dell'ascensore

L'uso è riservato esclusivamente agli allievi disabili non autosufficienti ed ai loro accompagnatori.

Il personale della scuola ha facoltà di utilizzare l'ascensore.

Gli alunni che temporaneamente abbiano problemi di deambulazione devono comunicare in vicepresidenza la necessità di utilizzare l'ascensore.

Art.15 - Uso della fotocopiatrice

Le fotocopie di materiale didattico verranno fornite dall'insegnante e per le copie di uso personale si utilizzano le tessere a pagamento in vendita presso l'ufficio tecnico, servendosi della fotocopiatrice a tessera posta nell'androne principale e in quello della succursale (lato destro).

Art.16 - Uso dei laboratori

- a. L'uso dei computer è consentito solo per uso didattico
- b. La ricerca su internet e l'uso della posta elettronica sono destinate alle finalità didattiche, scientifiche e di ricerca.
- c. Non è consentito accedere ai laboratori senza insegnante
- d. L'accesso delle classi ai laboratori è consentito secondo il calendario stabilito dalla commissione orario.
- e. L'uso occasionale va prenotato presso i Tecnici su apposito tabellone, possibilmente con un certo preavviso.
- f. I rappresentanti di classe devono verificare la condizione del laboratorio all'entrata e comunicarlo al docente che è responsabile del laboratorio per il tempo del suo utilizzo. Alla fine di ogni ora di lezione i laboratori vanno lasciati in ordine e chiusi a chiave fatto salvo il subentro immediato e le chiavi devono essere riconsegnate al collaboratore scolastico.
Si sottolinea inoltre che è severamente proibito:
- g. consumare bevande o cibi all'interno dei laboratori
- h. installare software di qualunque genere. Tutte le installazioni saranno effettuate dai Tecnici competenti. I programmi non autorizzati verranno cancellati.
- i. scaricare da internet software senza licenza d'uso o software finalizzati ad attività illegali
- j. giocare o utilizzare chat
- k. visitare siti illegali e/o immorali

1. utilizzare come sfondo del desktop immagini di qualunque tipo

Art. 17 - Uso della Biblioteca

L'Istituto assicura un servizio di biblioteca, prestito e consultazione, secondo le seguenti modalità:

- a. ogni classe potrà prendere visione dell'elenco dei libri disponibili sia per il prestito che per la consultazione;
- b. i volumi possono essere richiesti e devono essere restituiti in biblioteca all'addetto al prestito, secondo l'orario comunicato con apposita circolare.
- c. i volumi possono essere presi in prestito per una durata di 20 giorni e possono essere confermati per ulteriori 20 giorni in caso di necessità fino al massimo di 40 giorni;
- d. al termine del prestito i volumi devono essere restituiti con sollecitudine e nelle stesse condizioni di conservazione con cui sono stati consegnati;
- e. per i testi della sala di consultazione (enciclopedie, antologie, riviste, ecc. ecc.) è possibile rivolgersi al personale addetto. Gli alunni possono consultare i libri richiedendoli in prestito o chiedere di fotocopiare a proprie spese le pagine interessate.

Il servizio di biblioteca inizierà di norma dal mese di ottobre, in data che sarà comunicata ogni anno, e terminerà invariabilmente entro il 31 maggio di ogni anno. Entro tale data dovranno essere riconsegnati tutti gli eventuali volumi ancora in prestito.

Art. 18 – Risarcimento danni

Fermo restando la responsabilità penale di chi ha commesso il fatto, ogni allievo risponde dei danni da lui cagionati alle suppellettili, al materiale didattico ed alle strutture dell'edificio scolastico.

Nei casi in cui il responsabile non possa essere individuato verrà chiamata a risponderne l'intera classe, e qualora le circostanze lo richiedano più classi.

Art. 19 - Uso della palestra

Gli alunni dovranno attenersi alle seguenti norme:

- a. Nella prima ora l'appello sarà fatto entro 5 minuti dal suono della campana.
- b. Nelle ore successive l'appello sarà fatto entro 10 minuti dalla fine dell'ora precedente.
- c. Il termine delle lezioni e la relativa uscita dalla palestra avverrà al suono della campana.
- d. Il necessario cambio di indumenti per effettuare le lezioni di Educazione Fisica dovrà avvenire, negli spogliatoi, prima dell'inizio della lezione e al termine di essa.
- e. Gli studenti non potranno entrare nella stanza degli insegnanti e prendere materiale in essa custodito.
- f. L'accesso alla palestra dovrà avvenire assolutamente dalle porte dei rispettivi spogliatoi.

Art. 20 – Uso del televisore, lettori DVD e/o videoregistratori

- g. L'uso di quanto sopra è consentito solo in presenza di un docente
- h. Le apparecchiature dovranno essere prenotate almeno il giorno avanti presso il custode ai piani specificando il nome del docente interessato.

- i. Il docente controllerà il funzionamento dell'apparecchiatura al momento dell'ingresso e dell'uscita dall'aula, sarà responsabile per il tempo del suo utilizzo.
- j. Per necessità pomeridiane dovranno essere prenotate tassativamente entro le 12.30 perché in mancanza di prenotazione alla fine della mattina saranno messi sottochiave fino al giorno successivo.
- k. A inizio e fine mattina il tecnico controllerà lo stato di ogni televisore, lettore DVD e videoregistratore. Eventuali danni saranno addebitati ad personam e ove questa non venisse individuata all'intera classe oppure alle classi che nella mattinata hanno utilizzato gli apparecchi.

Art. 21 – Ambienti per fumatori

E' severamente vietato fumare nei locali della scuola, ogni insegnante è tenuto a rilevare l'infrazione e comunicarla in Presidenza o in Vicepresidenza che applicherà le sanzioni previste dalla normativa vigente.

E' consentito fumare fuori dei locali solo negli spazi contrassegnati dall'indicazione "AREA FUMATORI" in ogni altro caso è tassativamente vietato fumare nella parte antistante all'ingresso della portineria e della pensilina dell'edificio dell'indirizzo alberghiero.

E' fatto obbligo di rispettare l'ambiente gettando i mozziconi delle sigarette negli appositi cestini. La contravvenzione a tale divieto comporta l'applicazione delle sanzioni previste dalla legge.

Art.22- Decadenza e incompatibilità con cariche elettive

Gli allievi/e che nell'anno scolastico antecedente hanno avuto sanzioni disciplinari gravi quali sospensione dalle lezioni non potranno candidarsi negli organi collegiali nell'a.s. successivo.

Gli allievi/e che durante il primo quadrimestre incorrono in sanzioni disciplinari gravi quali sospensione dalle lezioni decadono dall'incarico negli organi collegiali

Art. 23 - Organo di garanzia

E' istituito ai sensi del DPR 24 giugno 1998,n 249 l'organo di garanzia.

L'organo è composto da un allievo, da un genitore ,da un docente e dal Dirigente Scolastico.

Il genitore e l'allievo vengono eletti durante le elezioni degli organi collegiali e restano in carica fino alle successive. In caso di dimissioni o uscita dall'Istituto vengono rispettivamente surrogati dal primo dei non eletti.

Il docente, scelto in base a specifiche competenze in materie giuridiche, è nominato dal Consiglio d'Istituto nella prima seduta dell'a.s.

Art. 24 - Modalità di funzionamento dell'organo di garanzia

L'organo, in caso di impugnazione di un provvedimento,è tenuto a riunirsi entro e non oltre 7 gg. dal ricevimento formale dell'impugnazione.

L'impugnazione del provvedimento deve essere recapitata al Dirigente Scolastico entro e non oltre 15 gg. dal ricevimento della comunicazione.

Le riunioni sono valide con l'organo al completo e delibera a maggioranza. In caso di parità il voto del Dirigente Scolastico è prevalente.

La decisione assunta deve essere comunicata al ricorrente entro 5 gg.

Art. 25 - Viaggi d'istruzione, visite e uscite brevi

Si applicano le disposizioni dell' apposito regolamento approvato contestualmente al presente atto.

Art. 26 - Comportamento allievi/e indirizzo alberghiero

In considerazione della particolare attività del settore in generale gli allievi/e devono abituarsi ad un comportamento rispettoso ed attento alle esigenze del pubblico.

In particolare gli allievi/e devono curare le mani ed è fatto assoluto divieto, per motivi igienico-sanitari, di portare capelli lunghi, tenere in parti visibili del corpo tatuaggi e piercing.

Servizi per gli alunni e per le famiglie

RICEVIMENTO

L'Ufficio di Presidenza: dal lunedì al venerdì dalle ore 11.00 alle ore 13.30 o in giorni e orari diversi

previo appuntamento.

Gli Uffici Amministrativi e Didattici: tutti i giorni dalle ore 8.00 alle ore 9.00 e dalle 12.00 alle 13.00.

Nei pomeriggi del martedì e del giovedì dalle ore 15.00 alle ore 16,30.

Il sabato mattina dalle ore 9.00 alle ore 12.00, solo ufficio Didattica.

SITO Internet

tutte le iniziative dell'Istituto si trovano all'indirizzo: <http://www.datini.prato.it>

E-mail: ip@datini.prato.it, porc01000d@istruzione.it

8. LE SCELTE PEDAGOGICO- DIDATTICHE E ORGANIZZATIVE

Il progetto didattico - educativo dell'Istituto intende fornire un servizio in termini di qualità, partendo dai bisogni degli allievi, ed è impostato su una programmazione che si svolge a livello di Collegio dei docenti, Consiglio di Classe, discipline.

La Programmazione Educativa di Istituto, secondo quanto elaborato dal Collegio dei Docenti, ha individuato le seguenti finalità educative generali:

- ❑ formazione dell'uomo e del cittadino
- ❑ promozione della crescita globale degli studenti
- ❑ valorizzazione della personalità degli studenti al fine di realizzare scelte personali
- ❑ appropriazione dei criteri di analisi e di strumenti di giudizio critico
- ❑ capacità di affrontare situazioni complesse nello specifico professionale.

Gli **obiettivi generali trasversali**, programmati a livello di Consigli di Classe, fanno riferimento ad abilità interdisciplinari, da recuperare e/o potenziare in particolare modo nelle prime classi, ma ulteriormente sollecitate, verificate e valutate nell'ambito dell'ordinaria attività didattica, contestualmente allo svolgimento dei programmi.

Didattica modulare e interdisciplinare

Lo svolgimento dei contenuti curriculari avviene per moduli disciplinari o interdisciplinari, svolti anche in codocenza e forma laboratoriale, stimolando gli alunni a lavori di ricerca e documentazione in gruppo; all'utilizzo delle nuove tecnologie informatiche e multimediali, all'elaborazione di prodotti multimediali.

Specificità dell'intervento dell'Istituto per il raggiungimento delle finalità formative generali

Per valorizzare e concretizzare l'identità culturale e progettuale dell'Istituto, il percorso parte dall'analisi e dalla rielaborazione dei risultati della progettazione, sulla base della verifica eseguita alla chiusura dell'anno scolastico. Individuati i bisogni e le richieste implicite ed esplicite degli allievi, vengono individuate e valorizzate le competenze atte ad interpretarli e conseguentemente formalizzati gli incarichi, avviati progetti ideati da singoli o da gruppi di docenti. Tali progetti sono sottoposti all'approvazione del Collegio dei Docenti all'inizio dell'anno scolastico, per rendere funzionale e flessibile il Piano dell'offerta formativa sulla base di una verifica periodica che lo adatti alle esigenze individuate. Si usano le risorse economiche, didattiche, tecnologiche già disponibili e si predispongono piani di spesa per integrarle e potenziarle.

In questo modo si utilizzano in modo razionale risorse e incarichi, si valorizzano le competenze e si promuove una diffusa progettualità che punta all'innovazione metodologica, didattica e tecnologica e all'organizzazione dell'ambiente scolastico come luogo di (auto)apprendimento autonomo, individuale e di gruppo sia per il personale della scuola che per gli allievi.

A tale scopo l'istituto sta ultimando attività di riordinamento e catalogazione informatizzata del regresso per dare la possibilità della consultazione On Line dei libri della biblioteca.

Le scelte pedagogico - didattiche e organizzative dell'Istituto, sono elaborate allo scopo di dare risposta alle esigenze - di formazione di miglioramento dell'offerta formativa e di differenziazione in senso professionale - espresse dagli studenti, dalle loro famiglie e dal territorio; le suddette scelte rispondono inoltre alla necessità di raggiungere una significativa diminuzione dei fenomeni di disagio, dispersione, abbandono, elementi che ostacolano il pieno raggiungimento dei traguardi formativi.

Alunni in situazione di Handicap

Nel nostro Istituto risultano iscritti 102 alunni in situazione di handicap, con patologie molto diversificate; per favorire la piena integrazione scolastica degli studenti gli insegnanti di sostegno hanno individuato delle linee strategiche fondamentali, che sono state dirette su quattro versanti diversi:

- ❖ Continuità educativa e didattica ed accoglienza
- ❖ Flessibilità dell'orario dei docenti di sostegno
- ❖ Capitalizzazione delle esperienze didattiche e confronto con altre realtà.
- ❖ Integrazione Scuola - FIL

Per favorire la continuità educativa e didattica e facilitare il pieno inserimento nella classe dell'alunno in situazione di handicap, alla luce dell'esperienza accumulata dal Gruppo H della scuola, ci siamo resi conto della necessità di pianificare e progettare per tempo l'inserimento scolastico dei suddetti alunni, i quali spesso hanno difficoltà con le sole risorse personali a gestire l'ansia collegata al cambiamento. Inoltre anche i docenti di sostegno hanno la necessità di una conoscenza più diretta e pragmatica delle problematiche legate alle varie patologie, per pianificare e progettare interventi da attuare già nei primi giorni di scuola e gestire le prime e più delicate fasi del progetto educativo con maggiore competenza.

La flessibilità dell'orario, permette di sfruttare al meglio le risorse del personale di sostegno, considerato il numero e le diverse competenze del personale assegnato, evitando prestazioni rigide e poco funzionali e consentendo di favorire il pieno sviluppo delle potenzialità dello studente. Ad ogni alunno, in media, vengono assegnati quattro Insegnanti di Sostegno: uno per ogni area (AD01 - Area Scientifica; AD02 - Area Umanistica; AD03 - Area Tecnica; AD04 - Area Psicomotoria).

Per gli allievi che seguono un percorso che prevede una programmazione differenziata (O.M. n. 90 - art. 15 - del 21/05/01), si modificheranno obiettivi, contenuti, strategie didattiche e criteri di valutazione.

Le potenzialità maggiori di questi allievi si evidenziano spesso soprattutto in ambito operativo e quindi si opera per valorizzare e sfruttare al meglio tali risorse.

La finalità di tutto questo è di consentire l'acquisizione delle competenze che permettano all'alunno di raggiungere una maggiore autonomia, migliorare la propria immagine di sé acquisire inoltre abilità specifiche volte a favorire il futuro inserimento nel mondo del lavoro.

Per quanto riguarda l'integrazione Scuola – FIL, per l'orientamento al lavoro e per le tecniche di ricerca attiva, gli obiettivi generali sono:

- ✓ Informare e orientare l'alunno riguardo al proprio futuro professionale.
- ✓ Far acquisire conoscenze in merito alle fonti d'informazione presenti sul territorio funzionali alla ricerca di un impiego.
- ✓ Far acquisire conoscenze in merito alle tecniche di ricerca attiva del lavoro.
- ✓ Far acquisire consapevolezza in merito alle opportunità formative offerte dal territorio.
- ✓ Aiutare a definire il proprio settore o i propri settori d'interesse formativo e professionale.
- ✓ Aiutare a definire le conoscenze e le capacità utili da sviluppare per un eventuale inserimento in un percorso formativo e professionale.

I metodi e le tecniche saranno:

- Esercitazioni attraverso schede per l'autovalutazione.
- Simulazioni.
- Visite guidate (centro per l'impiego, centro giovani Europa, sportello amico, ecc.).

Le scelte pedagogico-didattiche e organizzative

Obiettivi generali approvati dal Collegio dei Docenti:

- Facilitare il pieno inserimento nella classe dell'alunno in situazione di handicap (Art. 12 della legge n. 104/92 - "all'alunno in situazione di handicap deve essere garantito il diritto all'istruzione e tale diritto non può essere impedito da difficoltà d'apprendimento né da altre difficoltà derivanti dalle disabilità connesse all'handicap").*

Obiettivi generali trasversali programmati a livello di Consigli di Classe:

- *sensibilizzazione e coinvolgimento dei Consigli di Classe nella progettazione di percorsi educativi per alunni in situazione di handicap.*

Obiettivi trasversali relativi all'ambito socio-affettivo relazionale:

- Ricerca della "comunicazione umana possibile", condizione essenziale affinché il disabile riconosca e accetti il suo stato, sostenuta dalla possibilità di stabilire con gli altri un rapporto non subalterno e non mortificante. La realizzazione di ciò determina una soddisfazione che funge da motore per i successivi sviluppi. (Art. 12 legge n. 104/92 - comma 3: " l'integrazione scolastica ha come obiettivo lo sviluppo delle potenzialità della persona handicappata nell'apprendimento, nella comunicazione, nelle relazioni e nella socializzazione").*

Obiettivi trasversali relativi all'ambito cognitivo:

- Far acquisire all'alunno H, competenze comunicative ed espressive; stimolare la motivazione all'acquisizione di nuove conoscenze.*

Progetti integrati scuola formazione professionale per alunni in situazione di handicap



La **F.I.L. (Formazione Innovazione Lavoro)** attiverà all'interno dell'Istituto progetti per giovani in situazione di handicap e per giovani con svantaggio socio-culturale.

I progetti integrati scuola formazione professionale sono stati pensati ed attuati in occasione del regolamento recante le norme per l'attuazione della legge 20 gennaio 1999, n. 9, contenente disposizioni per l'obbligo di istruzione (decreto 9 agosto 1999, n. 323). Nonostante il superamento della legge 9/99 i progetti hanno continuato ad essere ritenuti indispensabili per la formazione professionale. I progetti integrati permettono infatti di verificare se il proseguimento della scuola rappresenti una scelta positiva oppure sia meglio investire in un corso di formazione professionale per costruire un percorso di inserimento lavorativo in base alla vigente legge 68/99 ^{(nota)¹} o un inserimento socioterapeutico. Nelle situazioni più complesse, o laddove lo studente segua un programma differenziato ai fini del conseguimento dell'attestato, si attuerà con il minore e la famiglia un lavoro di scelta del centro diurno (cooperativa) più idoneo, mostrando al ragazzo i vari centri e le attività svolte al loro interno, attuando anche periodi di stage prima della scelta definitiva. Si attiveranno inoltre progetti integrati per giovani frequentanti la scuola per conseguire la qualifica al termine del terzo anno o il diploma al termine del quinto anno, qualora riescano a seguire gli obiettivi ministeriali della classe.

I progetti nasceranno dal riconoscimento delle reali difficoltà dei ragazzi con handicap per sperimentare da soli esperienze lavorative alla fine della scuola. Ogni singolo progetto prevederà l'integrazione del programma didattico con laboratori più pratici e con un modulo di orientamento al lavoro. In linea generale **il modulo di orientamento al lavoro si articolerà in tre fasi distinte:**

- Una prima fase in aula per capire in quali ambiti il ragazzo/a potrebbe e vorrebbe lavorare, ambiti che non sempre sono congruenti con il percorso scolastico scelto;
- Una seconda fase di conoscenza degli ambienti lavorativi che più interessano al ragazzo/a unito ad una conoscenza del centro per l'impiego e della formazione professionale, con i corsi che vengono svolti;
- Una terza fase di attivazione di un periodo di stage nel luogo scelto dal ragazzo e valutato congruo, alle sue possibilità, dall'operatore FIL, dalla famiglia e dagli insegnanti

In parallelo al modulo d'orientamento al lavoro saranno attivati dei laboratori atti ad incrementare le conoscenze specifiche relative al profilo professionale indicato dal giovane. I progetti si struttureranno attraverso percorsi individualizzati che verranno attuati dopo una prima valutazione dei singoli ragazzi/e affinché si possa offrire a ciascuno l'intervento più idoneo rispetto alle conoscenze di base e alle proprie possibilità.

Le docenze da parte degli operatori FIL verranno svolte singolarmente o in gruppi composti massimo da tre persone all'interno della scuola.

La parte iniziale del progetto prevede una valutazione delle capacità e potenzialità del giovane al

(^(nota 1) *La legge del 12 marzo 1999 n. 68: "NORME PER IL DIRITTO AL LAVORO DEI DISABILI" ha come finalità la "promozione dell'inserimento e l'integrazione lavorativa delle persone disabili nel mondo del lavoro, attraverso servizi di sostegno e di collocamento mirato". Per collocamento mirato si intende quella serie di strumenti tecnici e di supporto che permettano di valutare adeguatamente le persone con disabilità nelle loro capacità lavorative e di inserirle nel posto adatto, attraverso analisi di posti di lavoro, forme di sostegno, azioni positive e soluzioni di problemi connessi con gli ambienti, gli strumenti e le relazioni interpersonali sui luoghi quotidiani di lavoro e di relazione.*

fine di progettare per ciascuno un percorso "ad hoc". La valutazione iniziale del ragazzo sarà preceduta da un incontro con la famiglia, seguita da un incontro con il / la neuropsichiatra o psicologo di riferimento e con gli insegnanti di sostegno.



Ogni progetto prevede verifiche periodiche del coordinatore con i docenti FIL, con i docenti di sostegno della scuola, con le figure socio-sanitarie di riferimento del ragazzo/a e con le famiglie.

ORGANIZZAZIONE DEI GRUPPI H DI LAVORO

Gruppo H "Operativo"	Quando si riunisce	Da chi è composto	Finalità
Per ogni alunno H	Si riunisce mediamente tre volte l'anno (inizio, metà e fine anno scolastico).	<ul style="list-style-type: none"> - Dirigente Scolastico o suo delegato, - coordinatore di sostegno, - docenti di sostegno delle quattro aree, - genitori dell'alunno, - rappresentanti 	<p>Stesura e aggiornamento del bilancio diagnostico e prognostico del P.D.F., della progettazione e della verifica del P.I.S.</p> <p>Indica al gruppo H d'Istituto ore e aree di sostegno necessarie nel</p>

		dell'equipe socio-sanitaria che segue l'alunno, - coordinatore di classe dell'alunno.	successivo anno scolastico.
Gruppo H di Istituto	Quando si riunisce	Da chi è formato	Finalità
	Si riunisce in media due volte l'anno: all'inizio ed entro il mese di aprile	- Dirigente scolastico, - rappresentante docenti curricolari, - coordinatore di sostegno, - rappresentante A.S.L del territorio, - rappresentante dei servizi sociali, - rappresentante dei genitori.	Individuare linee e strategie per l'integrazione, verificare l'attività svolta, formalizzare la richiesta di ore di sostegno indicate da gruppo H "operativo", suggerimenti circa la formazione delle classi e la loro collocazione negli spazi dell'istituto secondo le esigenze degli alunni.

AREA DELLE ATTIVITA' CON ENTI ESTERNI

A. economico-aziendale

(responsabile *prof.sse Baroncelli per il coordinamento degli stage di terza e quarta*)

B. turistico

(responsabile *prof. Macherelli*)

C. grafico-pubblicitario

(responsabile *prof. Fibbi*)

D. servizi sociali

(responsabile *prof.ssa Gagliardi*)

E. alberghiero

(responsabile *prof. S. Cibecchini*)

Attività previste

Funzione generale

- Promuovere la realizzazione di un percorso formativo mirato al profilo professionale di uscita

Funzioni specifiche

- Promuovere e/o coordinare i docenti dell'indirizzo nello studio del profilo professionale in termini di conoscenze, competenze e abilità e nella realizzazione di percorsi formativi disciplinari o interdisciplinari finalizzati al conseguimento di quest'ultime
- Coordinare le attività di scuola lavoro e gli stage formativi
- Coordinare il lavoro dei progettisti e/o coordinatori dell'area di specializzazione
- Promuovere l'organizzazione di stage mirati per il profilo professionale di uscita
- Tenere rapporti con la Provincia per i corsi di specializzazione con "assenso regionale"
- Promuovere e coordinare i rapporti con gli Enti pubblici del territorio
- Partecipare a convegni e iniziative inerenti la formazione professionale nell'indirizzo

AREA DELLE ATTIVITA' A SOSTEGNO DEGLI ALUNNI

A. Orientamento

(responsabile *prof. ssa Naldini*)

Attività previste

Orientamento in entrata

- scuola aperta

- realizzazione materiale informativo sull'Istituto
- realizzazione moduli di orientamento in collaborazione con le scuole medie

Orientamento in itinere

- definizione delle abilità da acquisire diversificate per indirizzo
- creazione moduli rivolte a studenti delle prime classi per confermare o modificare la scelta dell'indirizzo

Orientamento in uscita

- sportello informativo sulle opportunità universitarie postdiploma

B. Coordinamento attività di prevenzione del disagio (responsabile prof. Fattori)

Attività previste

- coordinamento delle attività che afferiscono al CIC quali:
 1. sportello di ascolto per ragazzi, genitori e insegnanti
 2. sportello di consulenza dietologica e psicologica (educazione alimentare, prevenzione anoressia/bulimia)
 3. sportello consulenza genitori
 4. progetto "Impariamo a comunicare"
 5. la prevenzione del disadattamento adolescenziale nel biennio della scuola media superiore

AREA DELLA GESTIONE DEL PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA

A. Area della didattica (responsabile prof. Manzuoli)

Attività previste

- realizzazione di una banca dati all'interno dell'Istituto, in collaborazione con il Centro di Documentazione dell'Istituto, attraverso la riorganizzazione, a livello informatico, del materiale relativo a:
 1. progettazione didattica delle varie discipline
 2. programmi svolti nell'ultimo anno scolastico
 3. progetti e/o attività particolari realizzate dagli insegnanti, relative alla sperimentazione e adozione di strategie e metodologie didattiche innovative
 4. tutoraggio docenti e sportello consulenza aggiornamento

Redazione del Pof

- coordinamento e redazione del POF
- raccolta materiali delle varie sezioni del POF per elaborazione e revisione grafica

9. LE FUNZIONI STRUMENTALI

FUNZIONI STRUMENTALI	Deliberate dal Collegio Docenti
----------------------	---------------------------------

Docente	Funzione svolta
Fabio Macherelli	Referente Indirizzo Turistico
Susanna Cibecchini	Referente Indirizzo Alberghiero
Monica Gagliardi	Referente Indirizzo Servizi Sociali
Gianni Fibbi	Referente Indirizzo Grafico-Pubblicitario
Luciano Luongo	Referente per l'Integrazione alunni stranieri
Giovanna Dascanio	Referente Organizzazione e Comunicazione di eventi
Patrizia Castagna- Liliana Cannone	Coordinamento attività riguardanti gli allievi in situazione di handicap
Luisa Cimarelli	Prevenzione al disagio –educazione alla salute
Marco Manzuoli	Referente Area Didattica – Elaborazione e stesura P.O.F.
Susanna Baroncelli- Ivonne Menchini	Coordinamento Indirizzo Economico-Aziendale e organizzazione stage

10. AREE E PROGETTI SPECIALI

Sono inoltre attivi all'interno dell'Istituto le seguenti Aree e Progetti speciali:

Area dei Rientri Formativi

(responsabile prof. Roberto Paganelli **Dirigente Scolastico**)

Educazione degli Adulti nella Casa Circondariale della Dogaia

(responsabile prof. Cortese)

Progetto I.F.T.S. (Progetto biennio post diploma)

(responsabile prof. Roberto Paganelli **Dirigente Scolastico**)

I.F.S. (Impresa Formativa Simulata)

(responsabile prof.ssa Menchini)

11. ELENCO DEI PROGETTI NELL'ISTITUTO

AREA DEI PROGETTI

Per la redazione del POF relativo all'a.s. 2010-2011, il collegio docenti ha indicato e condiviso alcune linee generali riguardanti la presentazione e l'approvazione dei progetti .

A fianco sono indicati i docenti dell'Istituto referenti dei singoli progetti.

I progetti trasversali :

ACCOGLIENZA	Cimarelli
ORIENTAMENTO	Palestina

Trasversale a tutte le attività progettuali del POF è la scelta dell'Istituto , consolidata da tempo e concretizzata da riconoscimenti e accreditamenti di Enti preposti , di costituire un gruppo Qualità e di realizzare in tal senso le azioni previste dai piani di miglioramento.

Referente del Gruppo Qualità è la prof.ssa Monica Gagliardi.

Considerate la mission e la vision dell'Istituto, i progetti riguardanti l'area di professionalizzazione , relativa ai quattro indirizzi di studio previgenti e all'impostazione derivante dall'approvazione dei Regolamenti dei Nuovi Istituti Professionali., hanno nel POF 2010-2011 un ruolo fondamentale.

I progetti sono stati suddivisi nelle Aree professionalizzanti inerenti i singoli Indirizzi

AREA indirizzo alberghiero .

CONOSCERE PRODOTTI TIPICI	D'ORONZIO
PROFESSIONE RECEPTIONIST	Palestina
CENE A TEMA	Iodice
...DI BIRRA	Navetto
EVENTI E MANIFESTAZIONI	Cavallaro
ALTRI STILI	Navetto
BAR DIDATTICO	Ciriolo
EVOLUZIONE DEI COCKTAILS	Caporali
IL VINO OGGI	Ciriolo
INDOVINA CHI C'E' IN CUCINA	D'Oronzio
SERVIZIO DI SALA E SCENOGRAFIA	Caporali
STORIE E CIBO (TEATRO)	Gurguglione
A TAVOLA CON I ROMANI (STORIA E CUCINA)	Gurguglione
CHIMICA IN CUCINA	Tallarico

L'Indirizzo Grafico-Pubblicitario , oltre a proporre progetti nell'Area professionalizzante, collabora a livello trasversale con gli altri Indirizzi dell'Istituto per la realizzazione dei materiali inerenti le attività dei singoli Indirizzi.

PRESTAMPA:IL FORMATO EDITORIALE	Scala
IMMAGINE COORDINATA	Sanna
SITO ISTITUZIONALE	Fibbi
GRAFICA MULTIMEDIALE	Fibbi



E-COMMERCE	Giardi
GRAFICA MULTIMEDIALE	Giardi

L'Indirizzo servizi sociali propone percorsi di approfondimento professionale nel biennio post-qualifica, anche con partecipazione a progetti europei

AREA PROFESS.NTE SERVIZI SOCIALI	Gagliardi
PASS FOR JOB	Gagliardi

L'indirizzo economico e turistico concretizzano iniziative di stage , con alternanza scuola-lavoro e contatti con il mondo del lavoro attraverso i progetti sottoelencati

.GESTIONE RISORSE UMANE	Massagni
ALTERNANZA SCUOLA/LAVORO EC.	Menchini
DIRE, FARE PREPARARE (TURISTICO)	Dascanio

Fra i Progetti trasversali ai vari Indirizzi , vengono proposti i progetti di Potenziamento Linguistico, rivolti a tutti gli studenti e tesi all'ottenimento della certificazione delle competenze linguistiche secondo i livelli europei, attraverso la collaborazione con gli Istituti di certificazione .

POTENZ. FRANCESE	Bencini
POTENZ. TEDESCO	Lemmi
POTENZ. INGLESE	Macherelli
CINEMA INGLESE	Macherelli
VIAGGIO LING. CULT.FRANCESE	Bencini/Naldini/Nigro

Per gli aspetti relativi alla documentazione delle attività didattiche e alla disponibilità di banche dati per i docenti, oltre che di un patrimonio librario non indifferente si sono approntati i seguenti progetti:

CENTRO DI DOCUMENTAZIONE	Campaioli
BIBLIOTECA	Cardinale
LIBRERIA INCONTRA LA SCUOLA	Gurgoglione

L'obiettivo di creare negli alunni una sempre maggiore consapevolezza culturale e di "cittadinanza" viene a concretizzarsi attraverso una serie di progetti attraversati da questa preoccupazione, che lega il lavoro e la persona, il cittadino e lo studente, in modo da acquisire maggiore coscienza di ciò che sta intorno a noi.

EVENTI EPOCALI DEL '900	Lomi
SCUOLA E VOLONTARIATO	Pacini
AFFETTIVITA' E SESSUALITA' CONSAPEVOLE	Cortese
RISPETTO DEI BENI COMUNI	Di Mauro
RAR RISATE ANTI-RAZZISTE	Scala
EDUCARE ALLA LEGALITA'	Carpani
CAMERATA STRUMENTALE DI PRATO	Cardinale

La prevenzione del disagio scolastico e la necessità di costruire percorsi per "star bene a scuola" si esplica nell'attività del CIC, e nelle risorse, legate alla recente approvazione di una legge apposita, per l'opportuna conoscenza nell'ambito scolastico dei D.S.A., su cui poter costruire attività di consulenza e formazione

mirate. Altri aspetti progettuali significativi in questa prospettiva riguardano lo sviluppo di iniziative sportive e di collegamento con le aree culturali immigratorie molto forti nel territorio.

Progetti relativi al C.I.C. e ai D.S.A.:

C.I.C. SPORTELLO ASCOLTO	Fattori
C.I.C. PROGETTO FAMIGLIA	Fattori
D.S.A. PER DOCENTI	Bartolini
D.S.A. PER SPORTELLO	Bartolini

Progetti relativi ad iniziative sportive: referente prof. Cormaci

GRUPPO SPORTIVO
SPECIAL OLYMPICS-EUROBASKET

Progetti relativi ai processi immigratori:

LANTERNE ROSSE	Luongo
PARLO, DUNQUE SONO	Luongo
CALEIDOSCOPIO	Luongo

L'Istituto inoltre partecipa a Progetti e Bandi Regionali e Provinciali relativi agli obiettivi di:

- riduzione del disagio e della dispersione scolastica
- orientamento e motivazione
- costruzione di percorsi individuali di sbocco professionale nel quadro del sistema regionale di I e FP

Per l'anno scolastico 2010-2011 , il Progetto relativo agli alunni in obbligo scolastico è stato approvato dalla Provincia di Prato con scadenza del Bando in data 30 novembre 2010.