

# Liceo scientifico e Liceo musicale "G. Marconi" - Pesaro

via Nanterre, 10 61122  
tel: 0721-453136/37 fax:0721-414254  
e-mail: marconi@lsmarconi.it  
<http://www.lsmarconi.it>

## P.O.F.

- II -

# ALLEGATI

a.s. 2011/2012

**in vigore da: 1 settembre 2011**  
**revisione: n. 0**

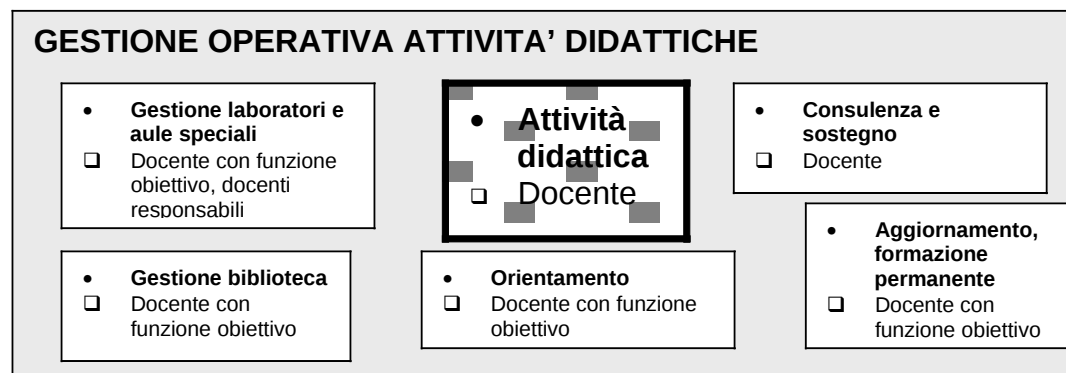
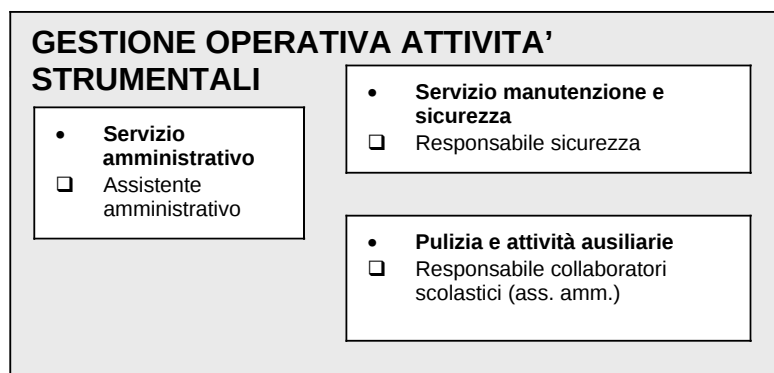
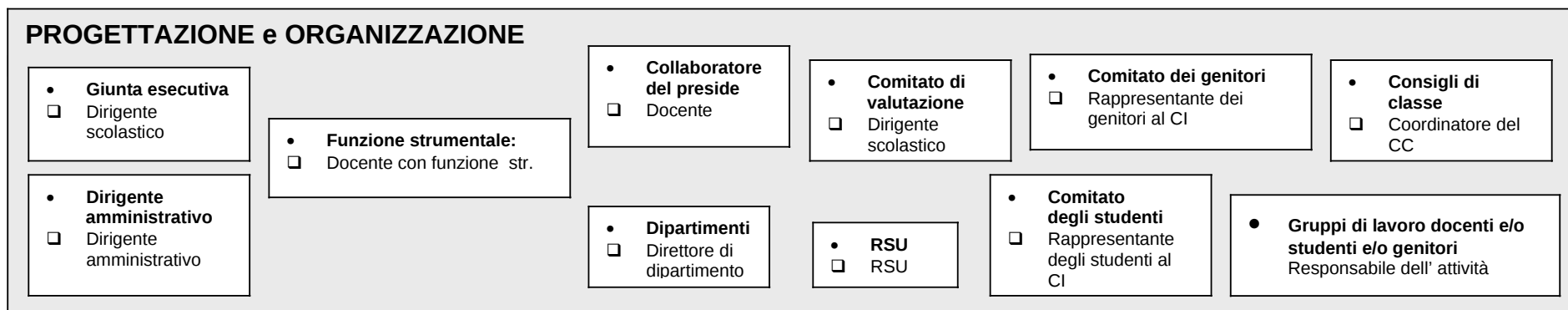
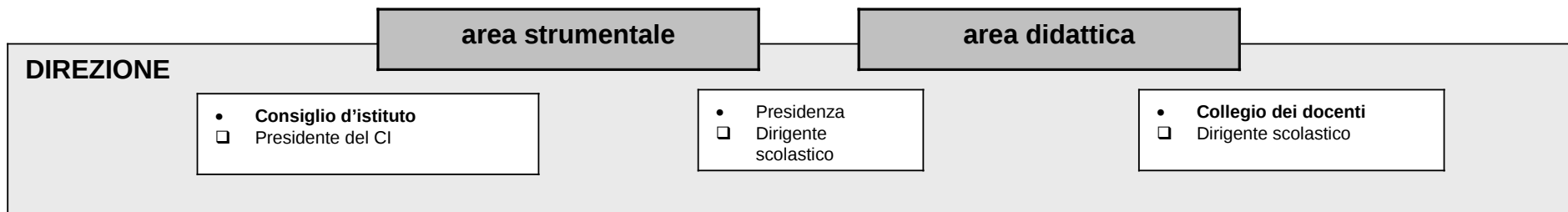
**Il Dirigente scolastico**  
**Prof. Riccardo Rossini**

# Indice

P.O.F.....	1
ALLEGATI.....	1
ALLEGATO 1 ... organigramma.....	3
DIREZIONE.....	3
<b>PRESIDENZA</b> .....	<b>3</b>
PROGETTAZIONE e ORGANIZZAZIONE.....	3
GESTIONE OPERATIVA ATTIVITA' DIDATTICHE.....	3
<b>LEGENDA</b> .....	<b>3</b>
DIREZIONE.....	4
<b>PRESIDENZA</b> .....	<b>4</b>
PROGETTAZIONE e ORGANIZZAZIONE.....	4
GESTIONE OPERATIVA ATTIVITA' DIDATTICHE.....	4
<b>LEGENDA</b> .....	<b>4</b>
DIREZIONE.....	5
<b>PRESIDENZA</b> .....	<b>5</b>
PROGETTAZIONE e ORGANIZZAZIONE.....	5
GESTIONE OPERATIVA ATTIVITA' DIDATTICHE.....	5
<b>LEGENDA</b> .....	<b>5</b>
ALLEGATO 2 ... regolamento di istituto.....	11
ALLEGATO 3 .....	16
PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ.....	16
ALLEGATO 4 ... MODULISTICA.....	18
<b>SCHEDA INFORMATIVA PROGETTI</b> .....	<b>19</b>
A.DESCRIZIONE DEL PROGETTO.....	19
<b>A.4.DESCRIZIONE DEL PROGETTO ED ELENCO DEGLI ALLEGATI (INDICARE IN SINTESI FINALITÀ, OBIETTIVI OPERATIVI, RISULTATI ATTESI, CONTENUTI, METODOLOGIE, EVENTUALI COLLABORAZIONI IN RETE, ECC. LA PROGETTAZIONE DETTAGLIATA E ALTRO MATERIALE UTILE POTRANNO ESSERE ALLEGATI ALLA PRESENTE SCHEDA):</b>	<b>19</b>
B.PIANO FINANZIARIO.....	21
Spesa complessiva del progetto.....	23
<b>ALLEGATO 3 ... PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ</b> .....	<b>19</b>
<b>ALLEGATO 4 ... MODULISTICA</b> .....	<b>21</b>

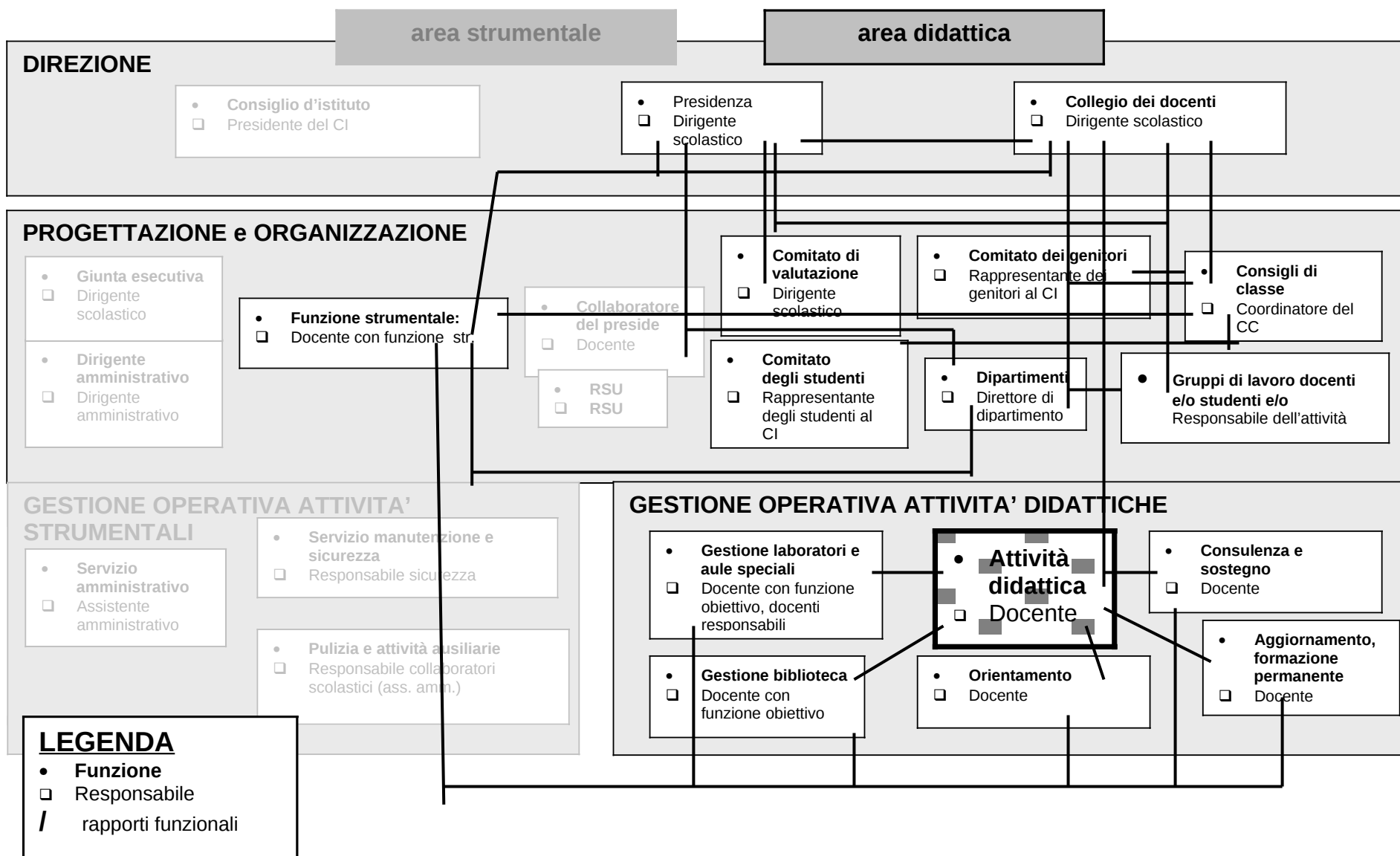
# ALLEGATO 1 - organigramma

## 1. schema generale



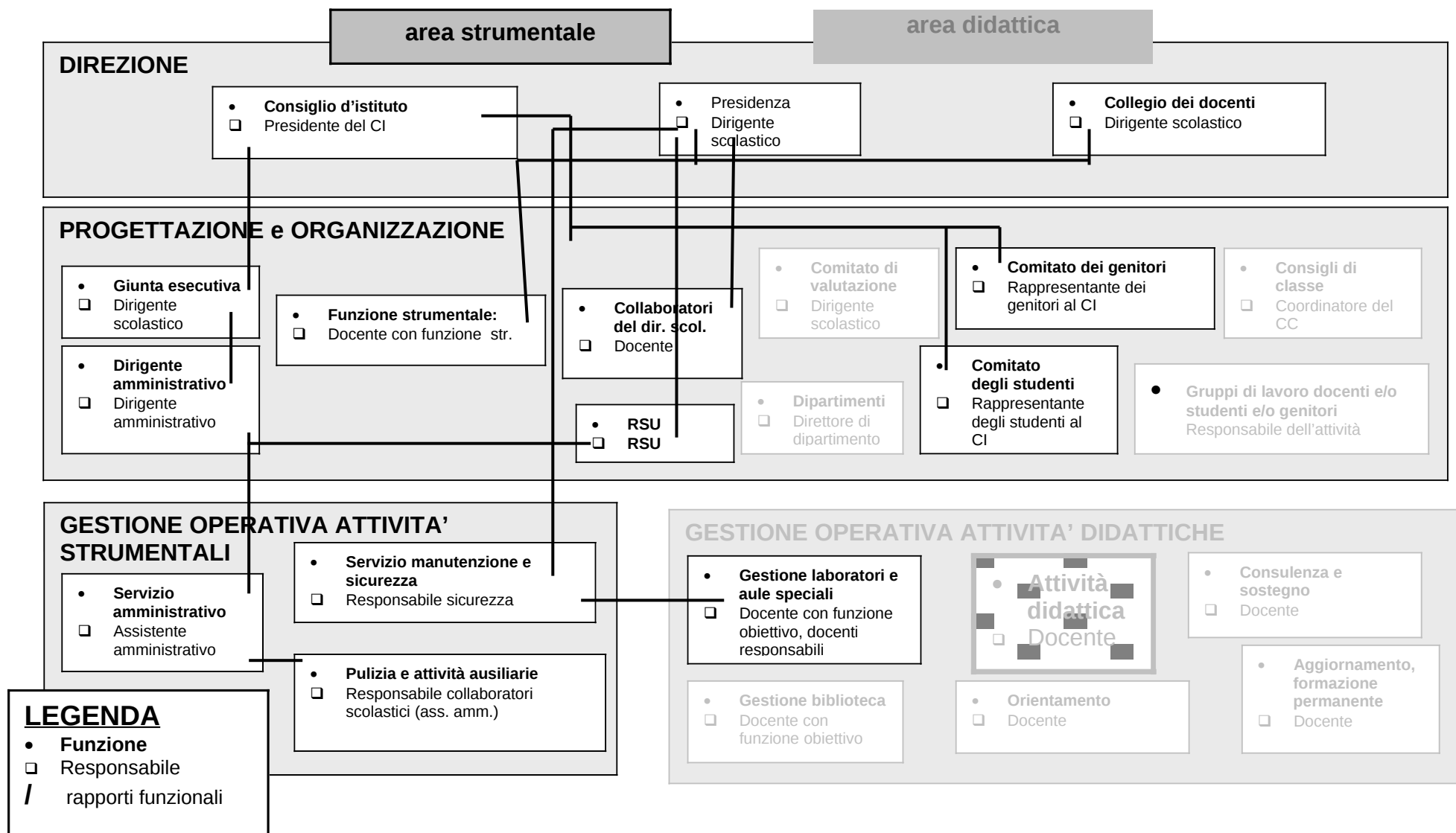
## 2. schema dei rapporti funzionali: area didattica

La struttura organizzativa del Liceo scientifico e Liceo musicale "G. Marconi" prevede, oltre ai rapporti gerarchici definiti nelle norme contrattuali, in base alla attuale normativa ed a quanto dichiarato nei documenti della scuola (POF, Regolamento d'Istituto) una rete complessa di RAPPORTI FUNZIONALI che vengono qui definiti nelle essenziali relazioni relative all'AREA DIDATTICA.



### 3. schema dei rapporti funzionali: area strumentale

La struttura organizzativa del Liceo scientifico e Liceo musicale "G. Marconi" prevede, oltre ai rapporti gerarchici definiti nelle norme contrattuali, in base alla attuale normativa ed a quanto dichiarato nei documenti della scuola (POF, Regolamento d'Istituto) una rete complessa di RAPPORTI FUNZIONALI che vengono qui definiti nelle essenziali relazioni relative all'AREA STRUMENTALE.



## **4. organico**

### **Dirigente scolastico:**

Rossini R.

### **Collaboratori del preside:**

Lisotti R.(vicario)

Barletta C.

Berlini R.

### **Collegio dei docenti:**

Adrualdi A.

Andreani P.

Angelotti An.

Angelucci A.

Arceci L.

Baiamonte M.

Baldelli L.

Barletta C.

Bartolucci M.

Bartozzi M.

Battistoni E.

Bedosti N.

Berlini R.

Bianchini G.

Bolognese E.

Bottazzo A.

Capodaglio E.

Cardoni P.

Cavaliere S

Ceccarelli M.

Ceccarelli M.L.

Cenerelli A.

Cicallè I.

Costantini T.

Daidone D.

Dall'Acqua D.

D'Anna A.

De Angelis S.

De Blasi G.

De Camillis P.

De Carolis M

Della Fornace M.

De Sabbata P.

Della Michelina L.

Del Zompo F.

Di Matteo S.

Falghera M.G.

Falghera P.

Francesconi C. L.

Fraternale Meloni P.

Fraticegli L.

Gasperini F.

Gentilucci S.

Giacomini R.

Giovannini C.

Guerra P.

Khaleghi A.

Lisotti R.

Lorenzi C.

Mancino F. M.

Manna S.

Marabello A.

Marasca C.

Marchionni A.

Martelli P.

Mazzacchera A.

Melchiorri A. M.

Meloni G.

Milinanni I.

Misitano C.

Montaccini S.

Montanari T.

Nigro G.

Paci A.

Pagnini M. T.

Palac S.

Paolini C.

Paolini M.

Pasqualini M.

Pierluigi M.

Pisani R.

Pizzagalli S.

Polisca V

Raho M.

Rampulla M.

Raucci A.

Riccioni M.A.

Rincicotti A.

Romagnoli R.

Rosa M.

Rossi D.

Rossi E.

Rossi M.

Sabbatini M.

Sanchini A.

Sanfilippo F.

Segantini G.

Signoretti M.

Sigon E.

Temperelli

Tempesta M.

Tomasucci E.

Ugolini S.

Uguccione M.

Vaina R.

Villa A.

Vitali M.G.

Zaffini V.

Zavrl J.

### **Consiglio d'istituto:**

Rossini R. (dirigente scolastico)

(Tomasucci Eleonora) (docente)

(Dall'Acqua Daniela) (docente)

(Meloni Gelisiana) (docente)

(Milinanni Ines) (docente)

(Cardoni Paola) (docente)

(Di Matteo Stefania) (docente)

(Bolognese Elvira) (docente)

(Giacomini Raffaella) (docente)







## ALLEGATO 2 - Regolamento di istituto

### 1. Orario delle attività

**Orario del mattino:** 8:25 – 13:45

( 6 unità orarie di 50 minuti + 2 intervalli alle ore 10,05 alle ore 11,55)

**Orario del pomeriggio:** 14:30 - 18:30 (attività didattiche curricolari ed extracurricolari, attività di sostegno e recupero, attività programmate: cineforum, conferenze, laboratorio teatrale, orientamento, attività opzionali degli studenti, laboratorio musicale, ecc.)

### 2. Vigilanza alunni

#### **Inizio lezioni**

- La scuola mette a disposizione un'aula a piano terra dalle ore 8 per gli alunni pendolari e in caso di maltempo.
- Gli alunni possono avere ingresso in aula nei 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni, ma devono essere comunque presenti alle ore 8:25. Gli insegnanti debbono essere in aula 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni e sono responsabili del comportamento degli alunni.
- Tale obbligo è assolto dagli insegnanti della prima ora, e riveste carattere di responsabilità civile nei riguardi degli alunni e delle famiglie.

#### **Cambio lezione**

- Si richiede la massima puntualità nel cambio delle ore.
- Gli alunni, nel trasferirsi nelle aule speciali saranno accompagnati dall'insegnante o dal personale della scuola.

#### **Intervalli**

- L'assistenza durante gli intervalli spetta a tutti gli insegnanti dell'ora uscente.
- L'assistenza dovrà essere effettuata in classe o nei corridoi, in maniera da evitare che si arrechi danno o pregiudizio alle persone e alle cose.

#### **Termine lezioni**

- I Sigg. Professori dell'ultima ora sono tenuti a vigilare l'uscita di tutti gli alunni.

#### **Attività pomeridiane**

- Per le attività curricolari del pomeriggio valgono le norme del mattino già espresse.
- Le attività extra-curricolari prevederanno la presenza degli insegnanti responsabili del progetto.
- Le attività opzionali e libere degli studenti prevedono la normale vigilanza del personale non docente in servizio.

### 3. Norme di comportamento degli alunni

Il comportamento degli alunni deve attenersi a quanto indicato dallo "Statuto degli studenti e delle studentesse della scuola secondaria" (D.P.R. 249/98) all'art. 3

In particolare il comportamento degli alunni deve:

- ispirarsi al rispetto della propria e dell'altrui personalità ed alla collaborazione con tutte le componenti nel rispetto delle differenti funzioni;
- partecipare alla vita della scuola nel rispetto dei principi democratici della libertà di pensiero, delle leggi, delle decisioni democratiche assunte e delle regole di civile convivenza;
- partecipare attivamente al processo di formazione individuale e collettivo attraverso la frequenza regolare delle lezioni e l'impegno nelle attività scolastiche e nello studio;
- sottoporsi alle verifiche e alle valutazioni del processo formativo;
- rispettare il patrimonio della scuola come bene proprio e bene comune;
- avere massimo rispetto del Registro di classe, in quanto documento ufficiale dell'attività didattica-educativa della classe.

#### 4. Sanzioni disciplinari – organo di garanzia

- Le sanzioni disciplinari diverse dall'allontanamento dall'istituzione scolastica, per mancanze e irregolarità lievi a giudizio del Consiglio di Classe vengono definite dai Consigli di Classe stessi. Queste sanzioni devono essere commisurate al danno effettuato e si ispirano al principio della riparazione del danno stesso, se questo sussiste anche dal punto di vista economico, e al valore educativo della sanzione che può essere declinato dal Consiglio di Classe, per esempio, in attività di volontariato nell'ambito della comunità scolastica, attività di segreteria, la pulizia dei locali della scuola, le piccole manutenzioni, l'attività di ricerca, il riordino di cataloghi e di archivi presenti nella scuola, la frequenza di specifici corsi di formazione su tematiche di rilevanza sociale o culturale, la produzione di elaborati (composizioni scritte o artistiche) che inducano lo studente ad uno sforzo di riflessione e di rielaborazione critica di episodi verificatisi nella scuola. Queste misure possono essere attivate anche associate al divieto di partecipazione a visite d'istruzione, settimane verdi e bianche. Inoltre queste misure possono configurarsi non solo come sanzioni autonome diverse dall'allontanamento dalla comunità scolastica, ma altresì come misure accessorie che si accompagnano a tali sanzioni.
- Per le sanzioni che prevedono l'allontanamento dalla scuola si fa riferimento alla nota ministeriale del 31.7.2008

**(.....)B) Sanzioni che comportano l'allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per un periodo non superiore a 15 giorni** ( Art. 4 – Comma 8):  
Tale sanzione – adottata dal Consiglio di Classe - è comminata soltanto in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari derivanti dalla violazione dei doveri di cui all'art. 3 del D.P.R. n. 249/98.

Durante il suddetto periodo di allontanamento è previsto un rapporto con lo studente e con i suoi genitori al fine di preparare il rientro dello studente sanzionato nella comunità scolastica.

**C) Sanzioni che comportano l'allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per un periodo superiore a 15 giorni** (Art. 4 – Comma 9).

Le suddette sanzioni sono adottate dal Consiglio d'istituto, se ricorrono due condizioni, entrambe necessarie:

1) devono essere stati commessi "reati che violino la dignità e il rispetto della persona umana ( ad es. violenza privata, minaccia, percosse, ingiurie, reati di natura sessuale

etc.), oppure deve esservi una concreta situazione di pericolo per l'incolumità delle persone (ad es. incendio o allagamento);

2) il fatto commesso deve essere di tale gravità da richiedere una deroga al limite dell'allontanamento fino a 15 giorni previsto dal 7° comma dell'art. 4 dello Statuto. In tal caso la durata dell'allontanamento è adeguata alla gravità dell'infrazione, ovvero al permanere della situazione di pericolo.

Si precisa che l'iniziativa disciplinare di cui deve farsi carico la scuola può essere assunta in presenza di fatti tali da configurare una fattispecie astratta di reato prevista dalla normativa penale.

Tali fatti devono risultare verosimilmente e ragionevolmente accaduti indipendentemente dagli autonomi e necessari accertamenti che, anche sui medesimi fatti, saranno svolti dalla magistratura inquirente e definitivamente acclarati con successiva sentenza del giudice penale.

Nei periodi di allontanamento superiori a 15 giorni, la scuola promuove - in coordinamento con la famiglia dello studente e, ove necessario, con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria - un percorso di recupero educativo mirato all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica.

**D) Sanzioni che comportano l'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico ( Art. 4 – comma 9bis):**

L'irrogazione di tale sanzione, da parte del Consiglio d'Istituto, è prevista alle seguenti condizioni, tutte congiuntamente ricorrenti:

1) devono ricorrere situazioni di recidiva, nel caso di reati che violino la dignità e il rispetto per la persona umana, oppure atti di grave violenza o connotati da una particolare gravità tali da determinare seria apprensione a livello sociale;

2) non sono esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico;

Con riferimento alle sanzioni di cui ai punti C e D, occorrerà evitare che l'applicazione di tali sanzioni determini, quale effetto implicito, il superamento dell'orario minimo di frequenza richiesto per la validità dell'anno scolastico. Per questa ragione dovrà essere prestata una specifica e preventiva attenzione allo scopo di verificare che il periodo di giorni per i quali si vuole disporre l'allontanamento dello studente non comporti automaticamente, per gli effetti delle norme di carattere generale, il raggiungimento di un numero di assenze tale da compromettere comunque la possibilità per lo studente di essere valutato in sede di scrutinio.

**E) Sanzioni che comportano l'esclusione dello studente dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di stato conclusivo del corso di studi (Art. 4 comma 9 bis e 9 ter)**

Φ) Nei casi più gravi di quelli già indicati al punto D ed al ricorrere delle stesse condizioni ivi indicate, il Consiglio d'istituto può disporre l'esclusione dello studente dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi (Comma 9 bis).

Γ) E' importante sottolineare che le sanzioni disciplinari di cui ai punti B,C,D ed E possono essere irrogate soltanto previa verifica, da parte dell'istituzione scolastica, della **sussistenza di elementi concreti e precisi** dai quali si evinca la responsabilità disciplinare dello studente (Comma 9 ter).

- Lo studente accusato di mancanze disciplinari ha il diritto di essere ascoltato dall'organo collegiale deputato ad adottare la sanzione. Lo studente può far ascoltare all'organo collegiale uno o più testimoni a sua discolpa.
- Lo studente o, in caso di minore età, i suoi genitori possono impugnare presso l'Organo di Garanzia la decisione dell'organo collegiale entro 15 giorni dalla sua notifica. L'Organo di Garanzia è composto da un alunno, un genitore, un docente ed è presieduto dal dirigente scolastico. I componenti dell'organo di garanzia sono designati fra i membri del Consiglio d'Istituto che li nomina nelle modalità che preferisce. L'organo di garanzia prende la decisione sulla impugnazione entro dieci giorni dal ricevimento della stessa.

#### 5. Regolamentazione dei ritardi

- Nell'obbligo del rispetto della puntualità, l'alunno può essere ricevuto eccezionalmente anche in ritardo e dietro motivata giustificazione, fatta eccezione per gli alunni pendolari in caso di ritardo dei mezzi di trasporto. In tutti gli altri casi gli alunni non verranno giustificati né ammessi in classe.

#### 6. Entrate posticipate ed uscite anticipate

- Le entrate posticipate della seconda ora e le uscite anticipate debbono essere motivate con opportuna documentazione e giustificazione firmata dal genitore nell'apposito libretto, vidimata dal Preside e segnalata a cura dell'insegnante nel registro di classe il giorno stesso o il giorno successivo. Nel caso di uscita anticipata è necessaria la presenza del genitore o la conferma telefonica della richiesta.

#### 7. Assenze e giustificazioni

- L'alunno ha l'obbligo di giustificare le assenze dalle attività curriculari sia del mattino sia del pomeriggio. In caso di mancata giustificazione l'insegnante si riserva di accogliere o rinviare in Presidenza l'alunno.
- Le giustificazioni vanno firmate dall'insegnante della I<sup>a</sup> ora. Della giustificazione sarà presa nota nel registro di classe.
- E' necessario il certificato medico per assenze per malattia oltre i 5 giorni. Per ogni classe verrà indicato un insegnante per il controllo delle assenze, il quale si riserva la facoltà di informare la famiglia qualora lo ritenga opportuno.
- Le uscite degli alunni, durante le lezioni, saranno individuali e autorizzate dall'insegnante; nel caso che le assenze si prolunghino oltre i 10 minuti saranno segnalate nel registro di classe.
- Sono inoltre consentite le uscite autorizzate dal Preside (convocazione dei rappresentanti di classe, propaganda elettorale, ecc..)
- Le assenze collettive non sono giustificate: la scuola valuterà l'opportunità di far recuperare i giorni di scuola perduti.

- Il numero elevato di assenze contribuisce alla definizione del voto di condotta e può portare a sanzioni disciplinari
- Per riconoscere il diritto del riposo festivo degli alunni, il lunedì non sono previste interrogazioni, salvo diversi accordi con gli insegnanti o in caso di necessità per reperire ulteriori elementi di valutazione.
- Le prove scritte andranno equamente distribuite nel corso del quadrimestre mediante programmazione del Consiglio di Classe e con preavviso agli studenti di almeno una settimana. Nel caso di adozione dei quadrimestri i singoli Consigli di Classe provvederanno ad informare con un documento le famiglie entro il mese di novembre e di marzo sull'andamento degli alunni con particolare riferimento alle discipline in cui si evidenzino lacune che prevedano interventi di recupero e di sostegno.

#### 8. Uso degli spazi, dei laboratori, delle biblioteche, della palestra, gestione delle risorse, responsabili di settore, modalità di accesso, ecc..

- Gli spazi della scuola, laboratori, biblioteche, palestre, aule video e aule speciali possono essere utilizzati per l'attività curricolare del mattino da tutte le classi secondo un orario interno stabilito dal direttore del dipartimento e rispondente alle esigenze di funzionalità didattica. La modalità di accesso sarà dunque legata all'orario stabilito e subordinata alla presenza di un insegnante.
- L'uso di dette strutture per attività pomeridiane curricolari (integrative ed opzionali) ed extracurricolari viene garantito e regolato da un orario concordato tra gli insegnanti per permettere la massima funzionalità delle strutture. E' prevista anche per l'uso pomeridiano di dette strutture la presenza di un insegnante.
- Per consentire agli studenti il miglior uso dei servizi e degli spazi scolastici nelle ore pomeridiane, l'Istituto attiva un servizio mensa dalle ore 13:00 alle ore 14:44 durante la sospensione di ogni attività didattica ed educativa. Il servizio mensa, (paninoteca e pizzeria), a prezzo agevolato, è a carico degli alunni che ne fruiscono. Il servizio mensa non prevede la presenza di insegnanti con funzioni di vigilanza.
- In caso di emergenza i suddetti spazi scolastici sono destinati in maniera prioritaria per attività educative in presenza di un responsabile.

#### 9. Conservazione delle strutture e delle dotazioni

- Gli alunni e il personale docente e non docente sono responsabili in prima persona del corretto utilizzo e della conservazione delle strutture scolastiche, delle dotazioni tecnico-scientifiche, dei laboratori, delle biblioteche, delle palestre.
- Pertanto la scuola richiederà il risarcimento dell'eventuale danno arrecato, nel caso di accertata responsabilità e di incuria grave.

#### 10. Modalità di comunicazione dei docenti e Preside con studenti e genitori

I colloqui tra i docenti, gli studenti e le famiglie vengono garantiti:

- a) dagli incontri settimanali del mattino nell'ora che sarà indicata dai singoli docenti;
  - b) dagli incontri periodici pomeridiani il cui calendario verrà tempestivamente comunicato.
- Ogni qualvolta lo si ritenga opportuno, per motivate ragioni, i singoli insegnanti, il Consiglio di Classe, il Preside in prima persona, si riservano il diritto di inviare comunicazioni scritte alle famiglie invitandole ad incontri che possono avvenire al di fuori del calendario ufficiale.

#### 11. Consigli di classe, assemblee, accoglienza

- Sono garantiti, di norma, almeno tre Consigli di Classe con la presenza della componente genitori ed alunni. In caso di motivate esigenze didattico-educative e su richiesta di almeno una componente potranno essere convocati Consigli di Classe straordinari.
- Per qualsiasi convocazione (Consigli di Classe, assemblee di genitori, comitati, ecc..) sarà data tempestiva comunicazione per permettere la partecipazione di tutte le componenti. Di ogni riunione viene redatto un verbale che può essere consultato dagli interessati dietro richiesta.
- Le riunioni dei Consigli di Classe sono aperte ad eccezione dei Consigli di Classe ristretti previsti dalla legge.

#### **12. Assemblee d'Istituto e di classe degli studenti**

- Gli studenti hanno diritto all'assemblea d'Istituto, una al mese, (ad eccezione degli ultimi trenta giorni dell'anno scolastico) da richiedere al Preside almeno tre giorni prima; nel caso di presenza di esperti, è necessario richiedere l'autorizzazione del Consiglio di Istituto con sei giorni di anticipo. Il tempo dell'assemblea si intende come tempo a disposizione degli studenti, autonomamente organizzato. La scuola informerà le famiglie sull'eventualità dell'uscita anticipata degli studenti durante l'assemblea. Gli studenti hanno inoltre diritto all'assemblea di classe per un massimo di due ore al mese. La richiesta va fatta all'insegnante, che segnalerà sul Registro di Classe l'ora concessa e che sarà responsabile della vigilanza. Di tale assemblea deve essere redatto un verbale da un rappresentante di classe.

#### **13. Modalità di convocazione e svolgimento delle riunioni degli Organi Collegiali**

- La convocazione degli Organi Collegiali avviene con preavviso di otto giorni; in caso di necessità o in situazioni di particolare rilievo entro 48 ore. La durata prevista è, a norma, di due ore.

#### **14. Modalità di formazione delle classi iniziali ed eventualmente delle classi terze (in caso di accorpamenti)**

- Tali modalità vengono fissate dal Consiglio di Istituto, annualmente.

#### **15. Modalità di consultazione dei testi normativi**

- La consultazione dei testi normativi è prevista durante l'orario di apertura della segreteria.

#### **16. Criteri generali di assegnazione dei docenti alle classi**

- L'assegnazione dei docenti alle classi è di competenza del Preside, in base ai criteri fissati dal Consiglio di Istituto e sentito il parere del Collegio Docenti.

#### **17. Orario scolastico**

- L'orario scolastico dovrà essere funzionale alle esigenze didattico-educative e dovrà permettere l'utilizzo dei laboratori e delle aule speciali a tutte le classi, nei limiti delle dotazioni

# ALLEGATO 3 - PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ

Prendendo atto del Regolamento applicativo dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti del 24 giugno 1998, modificato dal Decreto del Presidente della Repubblica (DPR) nr. 235 del 21 novembre 2007

• Il Liceo Scientifico e Liceo musicale "G. Marconi" di Pesaro, rappresentato dal Dirigente Scolastico Prof. Riccardo Rossini.

• I signori \_\_\_\_\_ genitori di \_\_\_\_\_

• Lo studente \_\_\_\_\_, iscritto per l'anno scolastico \_\_\_\_\_ alla classe \_\_\_\_\_

sottoscrivono il seguente

## PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ

### La Scuola si impegna a:

- creare un clima sereno e corretto, favorendo lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze, la maturazione dei comportamenti e dei valori, il sostegno nelle diverse abilità, l'accompagnamento nelle situazioni di disagio, la lotta ad ogni forma di pregiudizio e di emarginazione;
- realizzare i curricula disciplinari nazionali e le scelte progettuali, metodologiche e pedagogiche elaborate nel Piano dell'Offerta Formativa, tutelando il diritto ad apprendere;
- procedere alle attività di verifica e di valutazione in modo congruo rispetto ai programmi e ai ritmi di apprendimento, chiarendone le modalità e motivando i risultati;
- comunicare con le famiglie, in merito ai risultati, alle difficoltà, ai progressi nelle discipline di studio oltre che ad aspetti inerenti il comportamento e la condotta;
- prestare ascolto, attenzione, assiduità e riservatezza ai problemi degli studenti, così da favorire l'interazione pedagogica con le famiglie.

### La Famiglia si impegna a:

- instaurare un dialogo costruttivo con i docenti, rispettando la loro libertà di insegnamento e la loro competenza valutativa;
- tenersi aggiornata su impegni, scadenze, iniziative scolastiche, controllando costantemente il libretto personale e le comunicazioni scuola-famiglia (circolari cartacee o su web), partecipando con regolarità alle riunioni previste;
- far rispettare l'orario d'ingresso a scuola, limitare le uscite anticipate, giustificare in modo plausibile le assenze;
- verificare attraverso un contatto frequente con i docenti che lo studente segua gli impegni di studio e le regole della scuola, prendendo parte attiva e responsabile ad essa;
- intervenire, con coscienza e responsabilità, rispetto ad eventuali danni provocati dal figlio a carico di persone, arredi, materiale didattico, anche con il recupero e il risarcimento del danno.

### Lo Studente si impegna a:

- rispettare persone, regole, consegne, impegni, strutture, orari;
- mantenere la correttezza del comportamento e del linguaggio;
- avere un ruolo attivo nella vita scolastica, prestando attenzione alle proposte educative dei docenti e dimostrando lealtà nei rapporti interpersonali.

**Tutto il personale della scuola, lo studente e i suoi genitori si impegnano infine a rispettare il Regolamento d'Istituto condiviso ed approvato democraticamente dagli organi collegiali della scuola**

Il Dirigente Scolastico	I genitori	Lo studente
Prof. Riccardo Rossini		

Pesaro, \_\_\_\_\_

# ALLEGATO 4 - MODULISTICA

LICEO SCIENTIFICO STATALE "G. MARCONI" - PESARO

## SCHEDA INFORMATIVA PROGETTI

a.s.

### A. DESCRIZIONE DEL PROGETTO

#### A.1. Titolo dell'attività o del progetto:

#### A.2. Responsabile del progetto:

#### A.3. Gruppo di lavoro (indicare funzioni e responsabilità):

#### A.4. Descrizione del progetto ed elenco degli allegati (indicare in sintesi finalità, obiettivi operativi, risultati attesi, contenuti, metodologie, eventuali collaborazioni in rete, ecc. La progettazione dettagliata e altro materiale utile potranno essere allegati alla presente scheda):

#### A.5. Attività previste:

attività previste	destinatari (indicare tipologia e numero)	personale (indicare tipologia, se interno o esterno, numero)	spazi, materiali strumenti (indicare tipologia, numero)	tempi di attuazione
1.				
2.				
3.				
4.				

#### A.6. Monitoraggio (individuare gli indicatori, gli strumenti, le modalità, il responsabile delle verifiche):

## B. PIANO FINANZIARIO

(Sbarrare le caselle dove non sono previsti impegni di spesa. Per le altre compilare riferendosi a quanto indicato nella sezione **A.5.Attività previste**, fornendo tutti gli elementi utili)

### B.1.Spese per il personale docente e ATA da fondo d'istituto:

Tipologia Personale	costo orario <sup>a</sup>	N. ore	Totale
Attività aggiuntive doc.interni: insegnamento <b>in corsi di recupero</b>	€ 50,00		
Attività aggiuntive doc.interni: insegnamento	€ 35,00		
Attività aggiuntive doc.interni: non di insegnamento, progettazione, ricerca, ecc.	€ 17,50		
Attività aggiuntive direttore amministrativo	€ 18,50		
Attività aggiuntive assistente amministrativo	€ 14,50		
Attività aggiuntive assistente tecnico	€ 14,50		
Attività aggiuntive collaboratori scolastici	€ 12,50		
<b>TOTALE B.1.</b>			

<sup>a</sup>E' costituito dalla retribuzione oraria lorda. Sono previsti a parte fondi per il pagamento dei contributi aggiuntivi (8,50% IRAP; 24,20% Fondo pensione).

### B.2.Spese per il personale docente e ATA da altri fondi (legge 440, FSE, IFTS, ...):

Tipologia Personale	costo orario <sup>b</sup>	N. ore	Totale
Attività aggiuntive doc.interni insegnamento	€ 46,45 (retribuzione oraria lorda: € 35,00)		
Attività aggiuntive doc.interni non di insegnamento, progettazione, ricerca, ecc.	€ 23,23 (retribuzione oraria lorda: € 17,50)		
Attività aggiuntive direttore amministrativo	€ 24,55 (retribuzione oraria lorda: € 18,50)		
Attività aggiuntive assistente amministrativo	€ 19,24 (retribuzione oraria lorda: € 14,50)		
Attività aggiuntive assistente tecnico	€ 19,24 (retribuzione oraria lorda: € 14,50)		
Attività aggiuntive collaboratori scolastici	€ 16,59 (retribuzione oraria lorda: € 12,50)		
<b>TOTALE B.1.</b>			

<sup>b</sup> E' costituito dalla retribuzione oraria lorda e dall'importo dei contributi aggiuntivi (8,50% IRAP; 24,20% Fondo pensione), per il pagamento dei quali, in questo caso, non sono previsti fondi a parte.

### B.3.Spese per esperti esterni

Tipologia Personale	Costo a forfait lordo <sup>c</sup>
---------------------	------------------------------------

Attività esperti esterni: docenza, progettazione, ricerca, laboratorio, ecc.	
<b>TOTALE B.3.</b>	

<sup>c</sup> Comprensivo dei contributi 8,50% IRAP e del 20% di ritenuta d'acconto.

#### B.4. Spese per la formazione/aggiornamento

Tipologia Personale	Costo orario <sup>d</sup>	N. ore	Contributi di legge +8.50% IRAP	Totale
Docenza interna o esterna	<b>max € 44,83</b> (retribuzione oraria lorda: € 41,32)			
Attività aggiuntive assistente amministrativo	<b>€ 14,18</b> (retribuzione oraria lorda: € 13,07)			
Attività aggiuntive assistenti tecnici	<b>€ 14,18</b> (retribuzione oraria lorda: € 13,07)			
Attività aggiuntive collaboratori scolastici	<b>€ 12,32</b> (retribuzione oraria lorda: € 11,36)			
<b>TOTALE B.4.</b>				

<sup>d</sup> E' costituito dalla retribuzione oraria lorda e dall'importo dei contributi aggiuntivi (8,50% IRAP), per il pagamento dei quali, in questo caso, non sono previsti fondi a parte.

#### B.5. Spese per gli allievi

Tipologia Spesa	Importo
Spese per uscite didattiche	
Spese di viaggio per i docenti accompagnatori	
Spese varie	
<b>TOTALE B.5.</b>	

#### B.6. Spese materiale

Tipologia Spesa	Importo
Consumo	
Spese telefoniche	
Spese Internet	
Cancelleria, fotocopie	
Interventi di manutenzione o nuove installazioni	
<b>TOTALE B.6.</b>	

<b>Spesa complessiva del progetto</b>	
---------------------------------------	--

**Finanziamenti previsti/statali**

	Importo	Costo orario
Recupero ore attività didattica		
Fondo d'istituto		
Fondo d'istituto		
Funzione strumentale		
Funzione aggiunta ATA		
Funzione aggiunta ATA		
Lavoro straord. Dsa		
Lavoro straord. amm. o tec.		
Lavoro straord. Coll. scol.		
Fondo autonomia		
Fondo amministr. didattico		
<b>TOTALE</b>		

**Finanziamenti previsti/non statali**

	Importo	note
Fondi alunni		
Fondi da enti con vincolo		
Fondi da enti senza vincolo		
Fondi privati con vincolo		
Fondi privati senza vincolo		
<b>TOTALE</b>		

data \_\_\_\_\_

Il responsabile del progetto

\_\_\_\_\_

Il Dirigente Scolastico

\_\_\_\_\_