

ISTITUTO COMPRENSIVO DI BRISIGHELLA
SINTESI PIANO OFFERTA FORMATIVA A.S. 2016/17
SINTESI PROGETTO/ATTIVITA'

Sezione 1 - Descrittiva

1.1 Denominazione progetto

Indicare Codice e denominazione del progetto

A01 - FUNZIONAMENTO AMMINISTRATIVO GENERALE

1.2 Responsabile progetto

Indicare il responsabile del progetto

Direttore Amministrativo Mariagrazia Montevecchi

1.3. Obiettivi

Descrivere gli obiettivi misurabili che si intendono perseguire, i destinatari a cui si rivolge, le finalità e le metodologie utilizzate. Illustrare eventuali rapporti con altre istituzioni

Il Progetto si rivolge agli/ le alunni/e delle scuole infanzia, primaria e secondarie dell' Istituto Comprensivo di Brisighella.

OBIETTIVI: Supporto concreto organizzativo, amministrativo e generale all'attività formativa della scuola con la verifica del servizio mediante eventuale somministrazione annuale di test all'utenza interna ed esterna. Nonostante sia aumentato il finanziamento ministeriale per il funzionamento, è diminuito l'avanzo e pertanto si intende comunque continuare ad ottimizzare i servizi di pulizia dei locali di tutti i plessi scolastici, le spese postali, la manutenzione delle apparecchiature fotoriproduttrici e informatiche, e le dotazioni di cancelleria e stampati. Non sono previste spese di telefonia in quanto tutti gli apparecchi e le linee internet sono intestate al Comune di Brisighella, ad eccezione della telefonia mobile e traffico dati del plesso di Marzeno che è affidata al gestore Eolo donato dalla pro loco attiva sul territorio. Come previsto dalla normativa, si intende continuare con un maggiore utilizzo del sito e procedure (registri elettronici) dematerializzando e rispettando la normativa sul Codice delle Amministrazioni Digitali che prevede la circolazione delle informazioni esclusivamente per via elettronica anziché cartacea e la protocollazione e conservazione digitale dei documenti. Tutte le spese previste presentano una necessaria copertura finanziaria proveniente dall'avanzo di amministrazione e dal contributo del Comune di Brisighella per le spese d'ufficio e da una minima parte contributi di privati a copertura delle spese per le assicurazioni infortuni. Al momento per il calcolo dell'assegnazione ministeriale del funzionamento il Miur ha applicato i parametri del DM. del 21/2007 tuttora in vigore con l'incremento disposto con il comma 11 della legge 107/2015 per il potenziamento dell'autonomia scolastica, e considerando anche il contributo dell'Amministrazione Comunale previsto si riesce a far fronte sia alle spese indispensabili di funzionamento, che all'acquisto del materiale di pulizia e sanitario, carta per fotocopie, stampati e cancelleria, canoni servizi informatici internet, quote associazioni scuole e reti scolastiche, manutenzione postazioni multimediali e eventuali adeguamenti per gli adempimenti relativi alla sicurezza informatica. Nel corso dell'anno 2017 è previsto il rinnovo della postazione P.C. della presidenza e un minimo rinnovo degli arredi degli uffici.

Per quanto concerne le spese relative agli appalti per i servizi ausiliari di pulizia 2017, alla luce della nota ministeriale prot. 14270 del 29.09.16, è stato iscritto a programma l'importo semestrale del contratto triennale stipulato con la Manutencoop Facility Management di Anzola Emilia e subappaltato alla Cooperativa Sociale Il Cerchio di Ravenna. Sarà comunicato successivamente il finanziamento previsto per il quadrimestre settembre dicembre 2017. Sono state previste spese relative al rimborso delle spese di trasferta per eventuali uscite didattiche o attività di formazione del personale e del Dirigente Scolastico e le spese per il noleggio del fotocopiatore per il funzionamento amm.vo. Per le spese d'ufficio l'istituto può contare sul contributo comunale richiesto in base all'es.fin. 2017 e debitamente documentato in chiusura d'esercizio.

1.4 Durata

Descrivere l'arco temporale nel quale il progetto si attua, illustrare le fasi operative individuando le attività da svolgere in un anno finanziario separatamente da quelle da svolgere in un altro

Anno finanziario 2017

1.5 Risorse umane

Indicare i profili di riferimento dei docenti, dei non docenti e dei collaboratori esterni che si prevede di utilizzare. Indicare i nominativi delle persone che ricopriranno ruoli rilevanti. Separare le utilizzazioni per anno finanziario

Tutto il personale ATA dell'Istituto e le ditte esterne per attività specialistiche non presenti tra le risorse dell'Istituto (Società Cerchio di Ravenna in subappalto della Soc. Manutencoop di Anzola Emilia per il servizio di pulizia e ausiliario nel plesso di Marzeno e "S.C.M. - Horsa Office" di Cesena fino al 31 agosto 2019-).

1.6 Beni e servizi

Indicare le risorse logistiche ed organizzative che si prevede di utilizzare per la realizzazione. Separare gli acquisti da effettuare per anno finanziario

Locali degli uffici di segreteria, magazzino, anditi tecnici. Beni, servizi e compensi così come dettagliati nelle Schede analitiche dei costi e riassunti nella "Scheda illustrativa finanziaria - Modello B" che segue.

Data, 16/12/16

IL RESPONSABILE DEL PROGETTO
Mariagrazia Montevecchi

ISTITUTO COMPRENSIVO DI BRISIGHELLA
SINTESI PIANO OFFERTA FORMATIVA A.S. 2016/17
SINTESI PROGETTO/ATTIVITA'

Sezione 1 - Descrittiva

1.1 Denominazione progetto

Indicare Codice e denominazione del progetto
A02 - FUNZIONAMENTO DIDATTICO GENERALE

1.2 Responsabile progetto

Indicare il responsabile del progetto
Direttore Amministrativo Mariagrazia Montevocchi

1.3. Obiettivi

Descrivere gli obiettivi misurabili che si intendono perseguire, i destinatari a cui si rivolge, le finalità e le metodologie utilizzate. Illustrare eventuali rapporti con altre istituzioni

Il Progetto si rivolge agli/ le alunni/e delle scuole infanzia, e primaria e secondaria dell' Istituto Comprensivo di Brisighella.

***OBIETTIVI :** Consentire un idoneo funzionamento delle attività didattiche delle singole classi, sezioni e laboratori (dalla realizzazione di fotocopie, all'acquisizione di strumenti didattici e multimediali per i laboratori, giochi didattici per la scuola dell'infanzia, attrezzi per educazione motoria, materiale di consumo per i concorsi, uscite didattiche giornaliere e sul territorio);*

Costituire risorse e strumenti alle attività curricolari ed extracurricolari (ad esempio uscite didattiche o concorsi e premi di studio) per quanto non previsto negli specifici progetti o non costituenti uno specifico progetto.

Considerata la consistenza dei residui attivi che necessitano di copertura dall'avanzo di amministrazione, ma considerata la quota di disponibilità da programmare svincolata a seguito di incasso di residui attivi, è comunque possibile prevedere e garantire al momento i sussidi didattici e la strumentazione per classi e laboratori), il costo copie dei fotocopiatori per la didattica, giochi didattici per l'infanzia e piccoli attrezzi per le palestre. Si prevede inoltre il rinnovo di P.C. e notebook nei plessi di primaria di Fognano e Brisighella, nonché l'integrazione di testi di narrativa nelle varie biblioteche di plesso oltre alla sostituzione di una parte di lavagne a gesso nelle classi dotate di LIM.

1.4 Durata

Descrivere l'arco temporale nel quale il progetto si attua, illustrare le fasi operative individuando le attività da svolgere in un anno finanziario separatamente da quelle da svolgere in un altro

Anno finanziario 2017 comprendente le attività didattiche degli anni scolastici 2016/17 e 2017/18 (settembre/dicembre 2017)

1.5 Risorse umane

Indicare i profili di riferimento dei docenti, dei non docenti e dei collaboratori esterni che si prevede di utilizzare. Indicare i nominativi delle persone che ricopriranno ruoli rilevanti. Separare le utilizzazioni per anno finanziario

Docenti in organico a T.I. e a T.D.; personale ATA impegnato nella vigilanza durante le attività; personale accompagnatore nelle uscite didattiche. Ditte esterne per attività specialistiche non presenti tra le risorse dell'Istituto ("S.C.M. -Horsa Office di Cesena per noleggio fotocopiatori fino e Planet Vending s.a.s di Riolo Terme per servizio bar, in scadenza al 31 agosto 2019 - Agenzie Viaggi per trasporto pullman è ancora da identificare in quanto è in corso la procedura di gara).

1.6 Beni e servizi

Indicare le risorse logistiche ed organizzative che si prevede di utilizzare per la realizzazione. Separare gli acquisti da effettuare per anno finanziario

Con i fondi esistenti in sede di programma annuale si riesce a fornire gli strumenti il regolare funzionamento didattico dei vari plessi. Attualmente con le dotazione ministeriale attuale e il contributo dei distributori automatici di snack e bevande è possibile prevedere il rinnovo di piccoli attrezzi per educazione motoria, giochi didattici e piccoli sussidi didattici, testi di narrativa per tutti gli ordini di scuola, materiale di cancelleria per concorsi oltre all'importo per le copie dei fotocopiatori a noleggio e gli strumenti per i vari laboratori. Per quanto riguarda invece l'organizzazione e la previsione di spesa a carico delle famiglie delle uscite didattiche si prevede un importo pressochè uguale rispetto al precedente esercizio in quanto non sono aumentate le uscite giornaliere con il pullman oltre a quelle con lo scuolabus comunale. Si prevede il rinnovo indispensabile di notebook e PC per le scuole primarie di Fognano e Brisighella e di lavagne bianche in sostituzione di quelle a gesso. Beni, servizi e compensi così come dettagliati nelle Schede analitiche dei costi e riassunti nella "Scheda illustrativa finanziaria - Modello B" che segue.

Data, 16/12/16

IL RESPONSABILE DEL PROGETTO
Mariagrazia Montevocchi

ISTITUTO COMPRENSIVO DI BRISIGHELLA
SINTESI PIANO OFFERTA FORMATIVA A.S. 2016/17
SINTESI PROGETTO/ATTIVITA'

Sezione 1 - Descrittiva

1.1 Denominazione progetto

Indicare Codice e denominazione del progetto

A03 - SPESE DI PERSONALE

1.2 Responsabile progetto

Indicare il responsabile del progetto

Direttore Amministrativo Mariagrazia Montevocchi delegato dal Dirigente Scolastico

1.3. Obiettivi

Descrivere gli obiettivi misurabili che si intendono perseguire, i destinatari a cui si rivolge, le finalità e le metodologie utilizzate. Illustrare eventuali rapporti con altre istituzioni

Il Progetto si rivolge agli/ le alunni/e delle scuole infanzia e primaria dell' Istituto Comprensivo di Brisighella.

- 1) Attribuzione di funzioni miste al personale Collaboratore Scolastico dei plessi di Scuola dell'Infanzia di Brisighella e di San Martino come da proposta di convenzione dell'Ente Comunale, liquidate dall'istituto;***
- 2) Liquidazione delle indennità obbligatorie e dei compensi per gli incarichi di Responsabile della Sicurezza e per l'eventuale formazione di tutto il personale dell'Istituto come da Decreto attuativo febbraio 2012 e degli addetti (figure sensibili quali RSL, preposti, addetti antiincendio e Primo Soccorso).***
- 3) Eventuale formazione del personale docente per il raggiungimento degli obiettivi presenti nel Ptof nel caso di disponibilità di risorse soprattutto in ambito informatico.***
- 4) Eventuale formazione del personale Ata, anche in rete con altri istituti, in ambito di digitalizzazione della documentazione.***

Non sono previsti importi relativi a supplenze brevi o ad incarichi relativi al F.I.S., in quanto verranno liquidati tramite cedolino unico e pertanto i fondi non sono presenti nel Programma Annuale 2017 della scuola

Al momento non sono previsti fondi dedicati per ulteriore formazione del personale in servizio al di fuori di quella relativa al decreto Lgs. 81/08, delle cosiddette figure sensibili e di una minima formazione interne per le competenze informatiche del personale docente. Le rimanenze relative all'anno 2015 integrate da una quota dalla disponibilità da programmare a seguito di svincolo di residui attivi, sono comunque sufficienti a coprire il fabbisogno del 2016.

Si consideri comunque che per l'anno finanziario in corso per il personale docente si prevedono corsi e seminari proposti dal ministero e senza alcun onere o costo di iscrizione per la scuola (Inglese, integrazione alunni h, D.S.A, B.E.S., Indicazioni nazionali, sistema di valutazione, ecc.).

E' prevista comunque la formazione e i relativi pacchetti di aggiornamento per i responsabili di pronto soccorso, antincendio, preposti di nuova nomina organizzati dall'Istituto stesso a seguito di indisponibilità della Associazione/rete Arissa;

Per quanto riguarda il personale Ata, sia Collaboratore Scolastico che Assistente Amministrativo non sono previsti al momento corsi dedicati di approfondimento, vista la esiguità di fondi, ma l'eventuale partecipazione a corsi in rete con altre scuole per il personale a T.I. Il personale parteciperà comunque a tutti gli approfondimenti di tematiche amministrative proposte dall'USP o dal ministero in e-learning e alla formazione per l'accesso alle aree ex art. 7. Sarebbe auspicabile effettuare formazione agli Assistenti Amministrativi per la Segreteria Digitale

A queste attività da organizzare in itinere, si prevede la partecipazione di:

- Formazione per il personale a tutt'oggi non ancora formato (o come personale proveniente da altre istituzioni scolastiche) per n. 4/8 ore di formazione come previsto dal D.Lgs 81/08*

effettuate in rete con Associazione Arissa ed eventualmente come da incarico del RSPP Ing. Giovannini Davide

Il personale Ata sulle tematiche aggiornate proposte a livello ministeriale di interesse o eventualmente proposte in collaborazione con altre istituzioni scolastiche, soprattutto per quanto riguarda la dematerializzazione documentale e gli adempimenti di cui al D.L. 33/2013.

1.4 Durata

Descrivere l'arco temporale nel quale il progetto si attua, illustrare le fasi operative individuando le attività da svolgere in un anno finanziario separatamente da quelle da svolgere in un altro

Anno finanziario 2017

1.5 Risorse umane

Indicare i profili di riferimento dei docenti, dei non docenti e dei collaboratori esterni che si prevede di utilizzare. Indicare i nominativi delle persone che ricopriranno ruoli rilevanti. Separare le utilizzazioni per anno finanziario

Docente in organico e personale incluso nelle apposite graduatorie di istituto- Personale ATA dell'Istituto a T.I. e a T.D. Esperti esterni per aggiornamenti di cui al D.Lgs 81/08. Personale ministeriale per approfondimenti tematiche amministrative e generali, ditte o esperti tramite bandi di gara per quanto riguarda l'aggiornamento delle figure sensibili. Formazione del personale dell'istituto effettuata dal RSPP dell'Istituto come da regolare procedura di gara già effettuata

1.6 Beni e servizi

Indicare le risorse logistiche ed organizzative che si prevede di utilizzare per la realizzazione. Separare gli acquisti da effettuare per anno finanziario

Per quanto riguarda le supplenze brevi il Fondo di Istituto, l'indennità di Amministrazione e dei sostituti, le funzioni strumentali, gli incarichi specifici e le ore eccedenti non sono presenti fondi nel programma annuale perché saranno liquidate con cedolino unico dal Spt Service Tesoro come da nota 18313 del 16 dicembre 2014. Determinato in convenzione con l'Amm.ne Comunale per quanto riguarda le funzioni miste al personale Coll.re scolastico. Rimanenza dall'Avanzo di amministrazione vincolato e non vincolato per quanto riguarda invece le attività di formazione di cui al D.Lgs 81/08.

Data, 16/12/16

IL RESPONSABILE DEL PROGETTO
Mariagrazia Montavecchi

ISTITUTO COMPRENSIVO DI BRISIGHELLA
SINTESI PIANO OFFERTA FORMATIVA A.S. 2016/17
SINTESI PROGETTO/ATTIVITA'

Sezione 1 - Descrittiva

1.1 Denominazione progetto

Indicare Codice e denominazione del progetto

P01- Progetto in continuità scientifico "Tra le nuvole e la terra"

1.2 Responsabile progetto

Indicare il responsabile del progetto

Lugatti Marina

1.3. Obiettivi

Descrivere gli obiettivi misurabili che si intendono perseguire, i destinatari a cui si rivolge, le finalità e le metodologie utilizzate. Illustrare eventuali rapporti con altre istituzioni

Sono Coinvolti:

Alunni classi prime secondaria 1A(21), 1B(19), 1C(20) e classi V primaria Brisighella (28), Fognano VA(17) VB(18), Marzeno (12).

Alunni classi prime primaria Brisighella IA(16) IB(16) , Fognano (20), Marzeno(8) e classi ultimo anno (5 anni) materna Brisighella (13), Marzeno(11), San Martino(12)

OBIETTIVI

Favorire il percorso formativo che lo studente compie dalla scuola dell'infanzia alla scuola secondaria nel quale si intrecciano e si fondono i processi cognitivi e quelli relazionali. L'itinerario prevede la verticalità e favorisce un percorso interdisciplinare di carattere scientifico.

ideazione libri; - elaborati grafico – pittorici - elaborati plastici; documentazione fotografica; relazioni . Favorisce la capacità di osservare il cambiamento di materiali (organico/inorganico), situazioni climatiche /metereologiche, elaborare ipotesi , creare oggetti con materiali di recupero

ATTIVITA' PREVISTE:

Gli alunni lavoreranno in gruppi classe, in piccoli gruppi e a coppie con la modalità del tutoraggio.

Area linguistica (drammatizzazioni – letture animate – rielaborazioni - percorsi motori - costruzioni di libri, attività ludiche legate a testi letti)

Area scientifica (da argomenti condivisi di carattere logico – scientifico sviluppo di percorsi operativi, rielaborazioni e documentazione)

Laboratori di attività sperimentale delle classi partecipanti.

Realizzazione di produzioni da esporre in mostra nei locali della scuola

Esperienza diretta delle classi con laboratorio in presenza contemporanea delle classi ponte tutte insieme o a coppie a secondo della numerosità degli alunni .

Tutte le attività sono progettate per far sì che l'alunno sia il protagonista attivo della esperienza, acquisisca delle conoscenze ed elabori efficaci strategie per raggiungere competenze.

1.4 Durata

Descrivere l'arco temporale nel quale il progetto si attua, illustrare le fasi operative individuando le attività da svolgere in un anno finanziario separatamente da quelle da svolgere in un altro

Da dicembre 2016 a giugno 2017

1.5 Risorse umane

Indicare i profili di riferimento dei docenti, dei non docenti e dei collaboratori esterni che si prevede di utilizzare.

Indicare i nominativi delle persone che ricopriranno ruoli rilevanti. Separare le utilizzazioni per anno finanziario

Gli insegnanti dei tre ordini di scuola delle classi coinvolte con fondi a carico del Fondo di Istituto. Le ore di non insegnamento saranno affidate con regolare incarico a seguito di approvazione della contrattazione integrativa, ma verranno liquidate tramite cedolino unico dalla Direzione del Tesoro e

di conseguenza i fondi non sono presenti nel programma annuale della scuola. Insegnanti di sostegno in orario scolastico

1.6 Beni e servizi

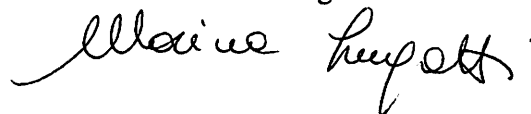
Indicare le risorse logistiche ed organizzative che si prevede di utilizzare per la realizzazione. Separare gli acquisti da effettuare per anno finanziario

Tutte le risorse già esistenti nei plessi dell'istituzione scolastica. Materiale di consumo per il progetto (risme colorate, colla, tempere, cartucce stampanti ink jet, toner, ecc.); materiali specifici per gli alunni h coinvolti; materiali e piccola strumentazione per il laboratorio scientifico e di informatica da acquistare nell'es.fin. 2017 come da richieste da parte dei responsabili delle classi coinvolte

Data, 16/12/16

IL RESPONSABILE DEL PROGETTO

Marina Lugatti



Sezione 1 - Descrittiva

1.1 Denominazione progetto

Indicare Codice e denominazione del progetto.

P02-001 Progetto P02 : PON - FESR Asse II codice 10.8.1.A1-FESRPON-EM-2015-184 -Wlan icbrisighella

1.2 Responsabile del progetto

Indicare Il responsabile del progetto.

Prof.ssa Spada Rosanna

1.3 Obiettivi

Descrivere gli obiettivi misurabili che si intendono perseguire, i destinatari a cui si rivolge, le finalità e le metodologie utilizzate, illustrare eventuali rapporti con altre istituzioni.

Il Progetto PON - FESR Asse II codice 10.8.1.A1-FESRPON-EM-2015-184 -Wlan icbrisighella ha raggiunto l'obiettivo di realizzare una rete Lan che copre tutti gli spazi compreso le palestre nei plessi di Scuola Secondaria e Primarie di Brisighella e Fognano

1.4 Durata

Descrivere l'arco temporale nel quale il progetto si attua, illustrare le fasi operative individuando le attività da svolgere in un anno finanziario separatamente da quelle da svolgere in un altro.

Al 31 dicembre 2016 il progetto è stato completamente realizzato e rendicontato

1.5 Risorse umane

Indicare i profili di riferimento dei docenti, dei non docenti e dei collaboratori esterni che si prevede di utilizzare. Indicare i nominativi delle persone che ricopriranno ruoli rilevanti. Separare le utilizzazioni per anno finanziario.

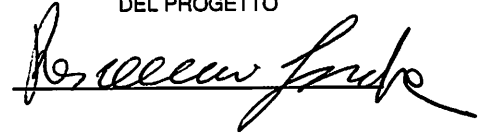
1.6 Beni e servizi

Indicare le risorse logistiche ed organizzative che si prevede di utilizzare per la realizzazione. Separare gli acquisti da effettuare per anno finanziario.

Nel 2017 restano da incassare come residui attivi euro 916,06

Data 16-12-2016

IL RESPONSABILE
DEL PROGETTO



Sezione 1 - Descrittiva

1.1 Denominazione progetto

Indicare Codice e denominazione del progetto.

P03-001 Progetto P03 : PON-FESR Azione 10.8.1.A3-FESRPON-2015-EM-272 N.A.D.-Didattica Modulare

1.2 Responsabile del progetto

Indicare il responsabile del progetto.

Prof.ssa Spada Rosanna

1.3 Obiettivi

Descrivere gli obiettivi misurabili che si intendono perseguire, i destinatari a cui si rivolge, le finalità e le metodologie utilizzate, illustrare eventuali rapporti con altre istituzioni.

Al 31 dicembre 2016 il progetto, che prevedeva la realizzazione di un ambiente digitale per l'apprendimento c/o la Scuola Secondaria è stato realizzato per quanto concerne l'installazione della postazione LIM, tablet e notebook, mentre gli arredi sono stati ordinati, ma non consegnati.

1.4 Durata

Descrivere l'arco temporale nel quale il progetto si attua, illustrare le fasi operative individuando le attività da svolgere in un anno finanziario separatamente da quelle da svolgere in un altro.

Al 31 dicembre 2016 il progetto è stato realizzato per quanto concerne l'installazione della postazione LIM, tablet e notebook, mentre gli arredi son

1.5 Risorse umane

Indicare i profili di riferimento dei docenti, dei non docenti e dei collaboratori esterni che si prevede di utilizzare. Indicare i nominativi delle persone che ricopriranno ruoli rilevanti. Separare le utilizzazioni per anno finanziario.

1.6 Beni e servizi

Indicare le risorse logistiche ed organizzative che si prevede di utilizzare per la realizzazione. Separare gli acquisti da effettuare per anno finanziario.

Nel 2017 è pertanto previsto l'azzeramento dei residui attivi e passivi che consistono in euro 16.697,40 comprensive di spese di fornitore e di personale (progettista e collaudatore)

Data 16-12-2016

IL RESPONSABILE
DEL PROGETTO

