



UNIONE EUROPEA
Fondi Strutturali Europei



II CIRCOLO DIDATTICO "PROF. V. CAPUTI"

Via XXV Aprile, n. 4 -76011 Bisceglie (BT)

tel./fax 080/3955056 – Cod. Scuola

BAAE06900X –

Uff. serv. 654 –C.F. 83004410722

e-mail istituzionale:

baee06900x@istruzione.it;

P.E.C.: BAEE06900X@PEC.ISTRUZIONE.IT

Sito della Scuola:

<http://www.secondocircolobisceglie.gov.it/>



**IL CIRCOLO TRA
CONTINUITA'
E
INNOVAZIONE**

Relazione della giunta esecutiva al programma annuale 2019

OBIETTIVI DA REALIZZARE E DESTINAZIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE DELLA SCUOLA IN COERENZA CON LE PREVISIONI DEL PIANO TRIENNALE DELL'OFFERTA FORMATIVA:

PREMESSA	p. 2
IL FUNZIONAMENTO GENERALE E IL DECORO DELLA SCUOLA	p. 8
L'ORGANIZZAZIONE SCOLASTICA	p. 9
L'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA	p. 13
LA DIDATTICA CURRICOLARE	p. 15
LE VISITE GUIDATE E I VIAGGI DI ISTRUZIONE	p. 20
IL PIANO DI AMPLIAMENTO E ARRICCHIMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA	p. 22
IL PROGETTO "AZIONI PNSD"	p. 24
I PROGETTI DELLA "FORMAZIONE" DEL PERSONALE	p. 26
ANALISI DELLE ENTRATE	p. 29
ANALISI DELLE SPESE	p. 31

Dirigente Scolastico: Dott. Giuseppe Tedeschi
Direttore S.G.A. : Dott. Vincenzo Amendolagine

PREMESSA

1) Le finalità e i principi del programma annuale

Le risorse umane, strumentali e finanziarie sono assegnate alla scuola al fine di consentire la piena realizzazione delle proprie attività di istruzione, di formazione e di orientamento, previste ed organizzate nel suo Piano Triennale dell'Offerta Formativa, nonché per perseguire le priorità previste dal piano di miglioramento elaborato a seguito dell'autovalutazione svolta dalla scuola, ossia il miglioramento delle competenze chiave degli alunni ed in particolare quelle linguistiche (italiano ed inglese) e logico-matematiche degli alunni, misurate dalle prove INVALSI.

Nel rispetto delle suddette finalità, la gestione di tali risorse deve essere improntata a criteri di efficacia, di efficienza ed economicità. Se l'efficacia del servizio scolastico viene garantita dal pieno raggiungimento degli obiettivi che la scuola si è posta nei confronti dell'utenza, l'efficienza e l'economicità sono assicurate da una gestione ottimale delle risorse umane, strumentali e finanziarie, che cioè eviti gli sprechi.

Sulla base di tali presupposti, la funzione generale del programma annuale della scuola è quello di prevedere un piano di utilizzazione di tutte le risorse a propria disposizione per una massimizzazione del servizio erogabile all'utenza, sia in termini quantitativi che qualitativi, e che in tale ottica preveda anche ricorsivamente un riutilizzo delle economie realizzate per un ulteriore ampliamento ed arricchimento del servizio stesso, per una sua maggiore estensione e qualificazione.

Al contempo però occorre anche evidenziare che il perseguimento della massimizzazione del servizio e del pieno utilizzo delle risorse finanziarie assegnate alla scuola si coniugano operativamente con la complessità organizzativa e gestionale dell'istituzione, con i tempi delle procedure delle attività negoziali da porre in atto, con la parcellizzazione delle assegnazioni e delle entrate, e con un incremento degli adempimenti amministrativi in generale, che di fatto modulano l'effettiva ed immediata disponibilità e gestione delle risorse finanziarie e di conseguenza condizionano il pieno utilizzo delle stesse nel corso dell'anno di riferimento e quindi la completa realizzazione del programma nell'anno di riferimento.

La gestione effettiva delle risorse finanziarie della scuola è inoltre ben più ampia di quella descritta dal Programma finanziario, in quanto disposizioni normative relativamente recenti, quali l'art.2 comma 197 della legge 191/2009 e l'art. 7 comma 38 della legge n. 135/2012, hanno disposto che il pagamento dei compensi accessori per le attività aggiuntive del personale scolastico, che ampliano ed arricchiscono l'offerta formativa della scuola, siano effettuati dal Service Personale Tesoro (SPT) del MEF con le modalità del cedolino unico. Pertanto i finanziamenti vincolati del fondo di istituto, assegnati annualmente alla scuola ma non incassati, vengono considerati nella presente relazione solo ai fini della completa descrizione della programmazione annuale delle attività e degli impegni finanziari assunti dall'istituzione ma non sono previsti nel suo bilancio.

Tenuto conto di quanto premesso, il presente documento intende illustrare gli obiettivi che l'istituzione scolastica intende raggiungere in questo esercizio finanziario, definire le risorse umane, strumentali e soprattutto finanziarie che si possono e si intendono utilizzare per il raggiungimento degli stessi, indicare i processi organizzativi ed operativi che saranno di conseguenza attivati ed infine fornire alcuni indicatori di verifica da poter esaminare a conclusione del periodo indicato, sulla base di una concreta e realistica operatività.

2) Il servizio scolastico e l'organizzazione della scuola

La scuola è un'organizzazione che produce un servizio alle persone, che a differenza di un prodotto tangibile, immagazzinabile e trasportabile, si produce e si consuma all'interno del rapporto erogatore-utente, cioè nella relazione docente-discente, all'interno della quale si trasmette e si rielabora attivamente la nostra cultura.

Tale relazione si inserisce a sua volta in un contesto relazionale ed organizzativo più generale che include tutti gli operatori della scuola, ed in un contesto ambientale che comprende l'insieme delle strutture, degli strumenti e dei mezzi, delle risorse di cui la scuola stessa dispone. Questo contesto più generale e i processi organizzativi e gestionali che si possono attivare, segnano e condizionano il processo fondamentale di insegnamento-apprendimento che ha luogo al suo interno.

Pertanto l'elaborazione e l'illustrazione del programma annuale richiedono necessariamente come punto di partenza una descrizione di tutte le risorse di cui dispone la scuola, alla quale poi possa seguire l'esposizione delle modalità programmate di gestione delle stesse, che consentiranno di poter far svolgere all'istituzione scolastica pienamente e positivamente i propri compiti e funzioni, le attività e gli interventi progettati, gli obiettivi che le competono:

a) l'analisi delle risorse

❖ **con riferimento alle strutture scolastiche (a.s.2018/2019):**

Il 2° Circolo "Prof. Arc. V. Caputi" di Bisceglie è costituito da quattro plessi: due plessi di scuola primaria "Caputi" e "Don Tonino Bello", comprensivi della Scuola dell'Infanzia, sono ubicati in una zona popolare prossima al centro storico; in una zona periferica in espansione edilizia e demografica sorge il terzo plesso di scuola primaria, " Via Martiri di Via Fani", comprensivo anch'esso della Scuola dell'Infanzia, che accoglie un'utenza proveniente da ceti medio, ed il quarto plesso " S. Pertini", con la sola Scuola dell'Infanzia, si trova nel nuovissimo quartiere levante- zona 167.

Il 2° Circolo è dotato di laboratori, strutture, spazi ed uffici in grado di soddisfare le esigenze di didattica e formazione curriculare ed extracurriculare di rilievo. Di seguito un elenco sintetico indicativo:

PLESSI	LABORATORI	AMBIENTI VARI	UFFICI / ARCHIVI
Prof. Arc. Caputi (Sede Centrale)	Scientifico Multimediale	Biblioteca Aula magna/sala mensa Palestra coperta Ampio cortile interno Giardino attrezzato	Presidenza; Direzione dei servizi amministrativi; Segreteria amministrativa e didattica. Archivio dati Archivio materiali
D. T. Bello (Plesso viciniore)	Multimediale	Biblioteca Palestra coperta Cortile esterno	Archivio materiali
Via Fani (Plesso periferico)	Multimediale	Biblioteca Palestra coperta Cortile esterno Giardino Atelier degli apprendimenti Atrio interno	Archivio materiali
Sandro Pertini (Plesso periferico)		Aula per attività ludiche Giardino attrezzato Sala mensa	

Le classi di scuola primaria dei plessi sono dotate di lavagna interattiva multimediale (LIM), Vi sono inoltre postazioni desktop, proiettori e personal computer, tablet in dotazione a docenti e alunni.

L'edilizia di tali plessi è quella scolastica relativamente moderna che richiede comunque una costante manutenzione ed alcuni adattamenti agli alunni più piccoli della scuola dell'infanzia. Il plesso di scuola dell'infanzia "Sandro Pertini" è stato ultimato e assegnato al Circolo didattico nel corrente anno scolastico e risulta costruito secondo i più avanzati criteri ecologici, di sicurezza e risparmio energetico.

La popolazione scolastica nel corrente anno scolastico risulta così composta (15.10.2018):

Scuola Primaria

Scuola primaria	Numero classi funzionanti a tempo normale a 27 ore	Totale classi	Alunni iscritti al 1° settembre	Alunni frequentanti classi funzionanti a tempo normale a 27 ore	Totale alunni frequentanti	Di cui diversamente abili
Prime	9	9	167	167	167	4
Seconde	7	7	144	144	144	2
Terze	7	7	142	142	142	7
Quarte	8	8	162	162	162	6
Quinte	8	8	156	156	156	5
Totale	39	39	771	771	771	24

Tutti i plessi funzionano con orario di n. 27 ore per tutte le classi, con tempo scuola articolato su cinque giorni settimanali.

Scuola Dell'infanzia

Numero sez. con orario ridotto	Numero sez. con orario normale	Totale sezioni	Bambini iscritti al 1° settembre	Alunni frequentanti sez. con orario ridotto	Alunni frequentanti sez. con orario normale	Totale alunni frequentanti	Di cui diversamente abili
1	17	18	391	16	368	384	11

Tutti i plessi funzionano con orario di n. 40 ore settimanali su cinque giorni e fruiscono del servizio integrativo della mensa scolastica, ad eccezione di n. 1 sezione a tempo ridotto del plesso "Sandro Pertini".

Rispetto allo scorso anno scolastico si registra una sostanziale stabilità della popolazione scolastica della scuola primaria ed un incremento di una quindicina di alunni sia nella scuola dell'infanzia, con un lieve incremento di quelli diversamente abili nella primaria, risultanti numericamente più del doppio che nella scuola dell'infanzia.

❖ con riferimento alle risorse professionali della scuola (15.10.2018):

In considerazione del numero degli alunni, del numero delle classi/sezioni, del numero dei plessi, della presenza di alunni diversamente abili, dell'orario settimanale delle lezioni, le risorse professionali assegnate alla scuola sono rappresentate nel corrente anno scolastico da 149 unità, con un incremento di 9 unità di personale docente rispetto all'anno scolastico precedente per un'offerta formativa ampliata con una classe in più nella primaria ed una sezione in più nell'infanzia e un incremento del sostegno, con una stabilità del personale ATA:

DIRIGENTE SCOLASTICO	1		
	NUMERO		
		primaria	infanzia
Insegnanti titolari a tempo indeterminato full-time	87	51	36
Insegnanti titolari a tempo indeterminato part-time	2	2	
Insegnanti titolari di sostegno a tempo indeterminato full-time	14	8	6
Insegnanti titolari di sostegno a tempo indeterminato part-time	0		
Insegnanti su posto normale a tempo determinato con contratto annuale	0		
Insegnanti di sostegno a tempo determinato con contratto annuale	0		
Insegnanti a tempo determinato con contratto fino al 30 Giugno	0		
Insegnanti di sostegno a tempo determinato con contratto fino al 30 Giugno	13	8	5
Insegnanti di religione a tempo indeterminato full-time	1	1	
Insegnanti di religione a tempo indeterminato part-time	0		
Insegnanti di religione incaricati annuali	5	3	2
Insegnanti su posto normale con contratto a tempo determinato su spezzone orario*	0		
Insegnanti di sostegno con contratto a tempo determinato su spezzone orario*	1	1	
TOTALE PERSONALE DOCENTE	123	74	49
Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi	1		
Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi a tempo determinato	0		
Coordinatore Amministrativo e Tecnico e/o Responsabile amministrativo	0		
Assistenti Amministrativi a tempo indeterminato	6		
Assistenti Amministrativi a tempo determinato con contratto annuale*	0		
Assistenti Amministrativi a tempo determinato con contratto fino al 30 Giugno	0		
Assistenti tecnici a tempo indeterminato	0		
Assistenti tecnici a tempo determinato con contratto annuale	0		
Assistenti tecnici a tempo determinato con contratto fino al 30 Giugno	0		
Collaboratori scolastici dei servizi a tempo indeterminato	0		
Collaboratori scolastici a tempo indeterminato	10		
Collaboratori scolastici a tempo determinato con contratto annuale	5		
Collaboratori scolastici a tempo determinato con contratto fino al 30 Giugno	3		
Personale altri profili (guardarobiere, cuoco, infermiere) a tempo indeterminato	0		
Personale altri profili (guardarobiere, cuoco, infermiere) a tempo determinato con contratto annuale	0		
Personale altri profili (guardarobiere, cuoco, infermiere) a tempo determinato con contratto fino al 30 Giugno	0		
Personale ATA a tempo indeterminato part-time	0		
TOTALE PERSONALE ATA	25		

In sintesi il personale è così distribuito fra i due ordini di scuola e le specifiche componenti scolastiche (15.10.2018):

- un dirigente scolastico;
- per la scuola primaria: 74 docenti (di cui 53 di ruolo comune, 17 di sostegno, 4 specialisti di religione);
- per la scuola dell'infanzia: 49 docenti (di cui 36 di ruolo comune, 11 di sostegno e 2 specialisti di religione);
- 6 assistenti amministrativi e un direttore dei servizi generali ed amministrativi;
- 18 collaboratori scolastici.

❖ con riferimento alle risorse finanziarie della scuola:

Per il 2019 sono previste le seguenti disponibilità finanziarie in euro:

FONTI DI FINANZIAMENTO	CON VINCOLO DI DESTINAZIONE	FINALIZZATE AL FUNZIONAMENTO DIDATTICO E AMMINISTRATIVO	TOTALE ENTRATE
Avanzo di amministrazione	2.237,11	68.505,94	70.743,05
Finanziamenti dallo Stato		17.723,33	17.723,33
Contributi da privati	748,00		748,00
Interessi		0,01	0,01
TOTALE ENTRATE			89.214,39

La maggior parte delle risorse previste nel P.A. 2019, derivano dall'avanzo di amministrazione e solo una parte più ridotta sono nuove assegnazioni relative al corrente esercizio finanziario.

Gran parte dell'avanzo di amministrazione corrisponde poi a finanziamenti statali che non hanno un proprio vincolo di destinazione in quanto destinati alle diverse attività istituzionali della scuola, mentre quelli vincolati derivano sempre dal MIUR ma sono specificatamente riservati alla realizzazione di alcune azioni del Piano Nazionale Scuola Digitale, ed in particolare all'incremento della dotazione strumentale proposta dall'animatore digitale e al potenziamento/ampliamento della connessione alla rete previsti nel PNSD e all'acquisizione di attrezzature per gli alunni disabili.

Le entrate dell'esercizio corrente, oltre alla dotazione ordinaria dello Stato, anch'essa finalizzata alle diverse esigenze istituzionali, comprendono anche i contributi volontari dei genitori vincolati alla realizzazione dei viaggi di istruzione e ai pochi interessi bancari attivi del 2018.

Ai suddetti finanziamenti vincolati dello Stato vanno affiancati anche quelli destinati al Fondo di istituto, destinati al pagamento degli istituti contrattuali di cui all'art. 88 del CCNL 29-11-2007 ovvero delle attività aggiuntive del personale scolastico, i fondi relativi alle aree a rischio di dispersione (art.9 CCNL 2006/2009), alle funzioni strumentali (art.33 CCNL 2006/2009), agli incarichi specifici del personale ATA (art.47 CCNL 2006/2009), alle ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti (art. 30 CCNL2006/2009), alla valorizzazione del personale docente (art. I, c. 126, legge n. 107 13/07/2015, e art. 1 c. 592 legge n. 205 27/12/2017), pari complessivamente ad euro **65.771,88** lordo dipendente, che vengono considerati nella presente relazione solo ai fini della completa descrizione della programmazione annuale delle attività e degli impegni finanziari assunti dalla scuola ma non sono previsti in bilancio e né ovviamente accertati, in applicazione dell'art.2 comma 197 della legge 191/2009 e dell'art. 7 comma 38 della legge n. 135/2012). Dette somme saranno gestite infatti attraverso il "cedolino unico" direttamente dal Servizio Provinciale del Tesoro (STP).

L'effettiva erogazione alla scuola delle nuove assegnazioni previste per il 2019 avverrà durante l'arco dell'anno secondo scansioni temporali successive.

b) la definizione delle funzioni dell'organizzazione scolastica

Le funzioni di una organizzazione sono di due tipi, quelle principali che sono direttamente rivolte al conseguimento degli obiettivi primari dell'organizzazione stessa, e quelle complementari che concorrono indirettamente al raggiungimento di detti obiettivi primari.

Per individuare gli obiettivi primari dell'organizzazione scolastica, si deve tenere presente che con il tempo la scuola ha dovuto assumere molte più funzioni di quelle che svolgeva nel passato in relazione alla possibilità riconosciuta di poter progettare curricula di studio e organizzazioni didattiche articolate e flessibili, di poter espandere e arricchire la propria offerta formativa non solo con insegnamenti aggiuntivi o facoltativi per gli alunni ma anche con l'ampliamento dei servizi erogati (percorsi formativi per adulti, iniziative di aggiornamento e formazione in servizio, partecipazione a programmi regionali, nazionali, europei, ecc.), di poter promuovere rapporti di continuità educativa orizzontale e verticale con le diverse agenzie in un sistema formativo integrato, di poter attuare attività di ricerca e sperimentazione, ecc. Chiedersi oggi a chi rivolge la scuola la propria

1) IL FUNZIONAMENTO GENERALE E IL DECORO DELLA SCUOLA (A01 - A1)

Occorre considerare l'organizzazione dell'ambiente formativo nella sua interezza, sapendo che si apprende dal contesto in cui si è inserito, inteso come un sistema complesso fatto di una struttura materiale, gli edifici e le sue dotazioni, e di una struttura immateriale, la comunità scolastica. In particolare la qualità della struttura materiale condiziona le attività di insegnamento svolte dagli insegnanti.

Gli ambienti che sono configurati in modo da essere accoglienti, ben organizzati, ordinati, gradevoli, ricchi di materiali, curati anche esteticamente, a partire dalle aule fino a riguardare l'intero edificio della scuola, nonché gli spazi ad esso esterni favoriscono l'insorgere e lo sviluppo di un buon clima relazionale che facilita l'apprendimento.

OBIETTIVI DEL PROGRAMMA

(con riferimento al personale scolastico)

L'obiettivo per l'utilizzo del personale ausiliario è quello di:

- Mantenere le strutture e gli impianti della scuola pienamente efficienti;
- Disporre l'intervento dei collaboratori scolastici per piccole riparazioni;
- Assicurare in ogni plesso e reparto;
- la sorveglianza degli alunni e l'ausilio a quelli diversamente abili;
- la sorveglianza generica dei locali e dell'accesso del pubblico;
- la pulizia materiale dei locali e degli spazi;
- il supporto ai docenti e al personale amministrativo.

L'obiettivo comune per la tutela di tutto il personale scolastico e degli alunni è quello di assicurare un luogo di lavoro sicuro (D.Lvo 81/2008) attraverso la valutazione dei rischi ivi presenti e l'adozione delle relative misure di prevenzione e protezione, con la collaborazione del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, del Medico Competente.

(con riferimento alle dotazioni materiali e strumentali)

Altro obiettivo del programma è quello di consentire la piena esplicazione dei servizi ausiliari con la predisposizione e la dotazione di materiali, mezzi e strumenti di carattere igienico-sanitario, manutentivo e di arredo, al fine di garantire le migliori condizioni ambientali per lo svolgimento delle attività scolastiche. Saranno, altresì, assicurate condizioni di sicurezza sul luogo di lavoro per gli alunni e per tutto il personale scolastico, anche con il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi.

Per la sicurezza sui luoghi di lavoro, obiettivo del programma è la messa a disposizione di dispositivi di protezione, il servizio di prevenzione e protezione dai rischi, la sorveglianza sanitaria ove prevista, la messa a disposizione di dispositivi di protezione, l'informazione sulla sicurezza, le garanzie assicurative.

FASI E MODALITA' DI REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA

L'assegnazione del personale ausiliario ai plessi, ai reparti e alle attività avviene all'inizio dell'anno scolastico in rapporto alle esigenze di funzionamento della scuola per la realizzazione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa e per la realizzazione di ogni altra iniziativa di carattere istituzionale.

La suddetta assegnazione tiene conto del numero degli utenti di ciascun plesso, degli spazi utilizzati, dell'orario di funzionamento settimanale ordinario degli stessi, di servizi specifici presenti in ciascun plesso, in modo da equilibrare i carichi di lavoro di ciascuno.

I plessi scolastici e i relativi impianti sono oggetto di costante osservazione da parte di tutto il personale che segnala agli uffici immediatamente gli inconvenienti rilevati. Gli uffici provvedono a richiedere con tempestività

- funzioni di completamento o esecutive dell'organizzazione scolastica (incarichi aggiuntivi);
- funzioni di sostituzione (personale supplente, vicari).

OBIETTIVI DEL PROGRAMMA

A) LE FUNZIONI DI COORDINAMENTO

L'obiettivo del programma è quello di sostenere con le risorse professionali, strumentali e finanziarie l'attivazione delle funzioni strumentali al PTOF del personale docente e l'armonizzazione delle stesse con i ruoli del dirigente scolastico, del direttore dei servizi generali e amministrativi e con gli organi collegiali, al fine di garantire un funzionamento unitario e coerente del sistema-scuola, procedere all'autovalutazione della scuola e alla promozione/regolazione del suo Piano di Miglioramento.

Le funzioni di coordinamento della scuola sono svolte infatti dallo staff di direzione ovvero dal nucleo di autovalutazione interno (RAV, PdM), che realizzano i seguenti compiti:

- Dirigente scolastico / collaboratore vicario: assicurare la gestione unitaria del Circolo e il coordinamento generale di tutte le attività scolastiche;
- 10 docenti responsabili di funzione strumentale garantiscono il:
 - coordinamento e gestione del PTOF ;
 - coordinamento dell'autovalutazione (RAV) e del piano INVALSI;
 - coordinamento di attività / progetti di inclusione;
 - coordinamento delle attività di continuità educativa;
 - coordinamento di progetti e rapporti con il territorio;
- 7 docenti responsabili di plesso della scuola primaria e di scuola dell'infanzia;
- Direttore dei servizi generali ed amministrativi / assistente vicario: assicurare il coordinamento generale del personale amministrativo ed ausiliario.

B) LE FUNZIONI DI COMPLETAMENTO O INTEGRATIVE

L'obiettivo del programma è anche quello di sostenere con le risorse professionali, strumentali e finanziarie l'attivazione delle altre funzioni o incarichi aggiuntivi del personale ATA e docente per far fronte alle esigenze operative concrete della scuola, che nel valorizzare le competenze possedute dal personale implicano l'assunzione da parte dello stesso di impegni aggiuntivi o distintivi rispetto a quelli di carattere ordinario.

In maniera più analitica i compiti aggiuntivi previsti sono i seguenti:

Personale amministrativo:

- Diretta collaborazione con il Direttore dei SS. GG. AA. e funzioni vicariali (1 unità);
- Controllo, verifica, sistemazione e numerazione dei beni in inventario (1 unità);
- Coordinamento, controllo, verifica e raccordo delle attività didattiche ed extracurricolari (1 unità);
- Prestazioni straordinarie eccedenti l'orario di servizio e/o prestazioni lavorative intensive in orario ordinario di servizio sulla base delle esigenze emergenti nella scuola.

Personale collaboratore scolastico:

- Assistenza alunni disabili (11 unità);
- Primo soccorso (5 unità);
- Utilizzo defibrillatore (1 unità);
- Piccola manutenzione (2 unità);
- Servizi esterni (4 unità);
- Adozione di misure di prevenzione incendi e lotta antincendio (3 unità);
- Supporto amministrativo e alla didattica (1 unità);

- Prestazioni straordinarie eccedenti l'orario di servizio e/o prestazioni lavorative intensive in orario ordinario di servizio sulla base delle esigenze emergenti nella scuola.

Personale docente:

- Collaboratore DS (2 unità);
- Responsabile Plessi di scuola primaria e di scuola dell'infanzia (7 unità);
- Vice-responsabile Plesso (7 unità);
- Presidente Consiglio interclasse/intersezione (7 unità);
- Segretario Consiglio interclasse/intersezione e di Circolo (8 unità);
- Referente BES alunni (1 unità);
- Referente attività motorie (1 unità);
- Referente attività musicali (1 unità);
- Referente UNESCO (1 unità);
- Referente orario didattica (1 unità);
- Referente Scuola senza zaino (1 unità);
- Referente lettura biblioteca (1 unità);
- Responsabile biblioteca (2 unità);
- Responsabile sussidi (3 unità);
- Referente cyberbullismo (1 unità);
- Tutor docenti nell'anno di formazione (1 unità)
- Referente aree a rischio dispersione (1 unità)
- Coordinatore progetti (1 unità);
- Supporto funzione continuità (3 unità)
- Comitato mensa (4 unità);
- Addetto Servizio Prevenzione Protezione (7 unità);
- Addetto misure antincendio (13 unità);
- Addetto Primo Soccorso (10 unità);
- Addetto defibrillatore (8 unità).
- Docenti impegnati nel miglioramento della qualità dell'insegnamento e del contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica, nonché del successo formativo e scolastico degli studenti;
- Docenti impegnati nel potenziamento delle competenze degli alunni e nell'innovazione didattica e metodologica, nonché nella collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche;
- Docenti con responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale.

C) LE FUNZIONI DI SOSTITUZIONE

La funzione di sostituzione viene assicurata dal personale supplente o disponibile a prestare ore eccedenti di servizio o a disposizione per il completamento dell'orario di servizio. L'obiettivo del programma è quello di garantire con le risorse professionali, strumentali e finanziarie la continuità dell'erogazione del servizio scolastico in assenza del personale ordinariamente preposto alla prestazione dello stesso.

Con il ricorso ai supplenti altro obiettivo emergente del programma è quello di contemperare la funzionalità didattica con il contenimento della spesa.

Per il dirigente scolastico e il DSGA è prevista per brevi periodi la sostituzione da parte dei rispettivi collaboratori che sono titolari di incarichi aggiuntivi o titolari di deleghe.

FASI E MODALITA' DI REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA

A) RESPONSABILI DELLE FUNZIONI DI COORDINAMENTO:

L'individuazione dei docenti con funzione di coordinamento generale avviene sulla base della dichiarata disponibilità all'assunzione della responsabilità della funzione, a seguito dell'approvazione del Collegio dei docenti sulla base dei titoli posseduti. Gli incarichi in questione hanno la durata di un anno scolastico e sono rinnovabili.

I Collaboratori del dirigente e i responsabili di plesso sono individuati dal Dirigente Scolastico (art.25, comma 5, del D.Lgs. 165/2001; artt. 34 e 88, comma 2 lettera f, del CCNL 29.11.2007; art.1, commi 59, 83 e 85 della L. 107/2015).

Per il DSGA è direttamente il CCNL e/o quello di istituto a prevedere la direzione dei servizi amministrativi e generali e a stabilirne i parametri di indennità (art 89 CCNL 29/11/2007 come sostituito dall'art.3 della sequenza contrattuale personale ATA 25/7/2008, art. 54 CCNL 9/11/2007).

Tutti i responsabili delle funzioni di coordinamento sono in continua interazione per coordinare in modo unitario e coerente le attività della scuola. Tutti fanno capo al dirigente scolastico.

Parametri e cadenza della valutazione:

L'interazione continua dà la possibilità al sistema di coordinamento di regolare costantemente il funzionamento della scuola, sulla base delle esigenze emergenti di volta in volta. Al termine dell'anno scolastico parametri di valutazione complessivi sono rappresentati dal numero delle iniziative o attività coordinate da ciascun titolare di funzione e dal gruppo e dalla tipologia delle stesse (complessità).

B) LE FUNZIONI DI COMPLETAMENTO O INTEGRATIVE

L'individuazione di incarichi aggiuntivi per gli assistenti amministrativi e per i collaboratori scolastici, avviene considerando da una parte le esigenze dell'istituto e dall'altra le competenze aggiuntive al profilo professionale di appartenenza, possedute dagli stessi assistenti o ausiliari (esperienze pregresse, crediti formativi, disponibilità, ecc.)

Per i docenti l'individuazione del personale avviene sulla base della dichiarata disponibilità all'assunzione della responsabilità degli incarichi aggiuntivi, a seguito dell'approvazione del Collegio dei docenti o di attribuzione del dirigente scolastico, in considerazione sempre di esperienze pregresse, crediti formativi maturati dagli interessati.

La legge 107/2015, con l'articolo 1 comma 126, mette a disposizione un fondo per la valorizzazione del merito del personale docente, Ogni anno il Dirigente scolastico assegna ai docenti una somma del fondo sulla base di criteri stabiliti dal Comitato per la valutazione dei docenti, che tengono conto a loro volta di alcuni criteri generali e modalità comuni a cui attenersi (art. 1 comma 129 della legge 107/2015).

Per le prestazioni straordinarie è previsto un coinvolgimento di tutto il personale disponibile.

L'attivazione delle suddette funzioni tiene conto delle disposizioni introdotte dal CCNL del 26/05/1999 e del CCNI del 31/08/1999, aggiornate dal CCNL del 24/07/2003 e confermate dal CCNL del 29/11/2007, nonché dalle novità introdotte dalla legge 107/2015 di "Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione" e del CCNL relativo al Comparto Istruzione e Ricerca dell'8 Febbraio 2018.

Gli incarichi in questione hanno la durata di un anno scolastico e sono rinnovabili. Vengono attivati secondo le previste procedure normative e contrattuali vigenti, con l'avvio delle attività didattiche o in momenti specifici dell'anno scolastico, quando le esigenze di servizio lo richiedono.

Parametri e cadenza della valutazione:

Al termine dell'anno scolastico quali parametri di valutazione per tali mansioni possono essere registrati il numero di docenti o di personale ATA coinvolto, il numero e la tipologia di interventi realizzati dagli stessi per consentire il funzionamento della scuola.

C) LE FUNZIONI DI SOSTITUZIONE

L'individuazione dei supplenti avviene nel corso dell'anno secondo le disposizioni normative vigenti ed in particolare con l'individuazione delle effettive ed inderogabili esigenze di sostituzione, tenendo conto della

- 1) Area personale (gestione giuridico-economica, previdenziale, assistenziale);
- 2) Area personale docente (gestione giuridico-amministrativa);
- 3) Area personale ATA (gestione giuridico-amministrativa);
- 4) Area didattica (alunni);
- 5) Area contabilità (fiscale, acquisti, inventario);
- 6) Area affari generali (protocollo, archiviazione, manutenzione edifici).

L'obiettivo per il personale docente è quello di consentire l'utilizzo del Registro Elettronico al fine di gestire in maniera integrata tutti i dati che vengono attualmente inseriti nei registri di classe e nei registri dei docenti di tipo cartaceo, di monitorare le attività svolte all'interno dell'istituto e dare immediata comunicazione di dati e notizie quali assenze, ritardi, note e rapporti, voti, alle famiglie attraverso l'utilizzo di internet in modalità protetta o con l'invio di sms ai cellulari.

(con riferimento alle dotazioni materiali e strumentali)

Obiettivo del programma è quello di consentire il pieno funzionamento amministrativo degli uffici con l'utilizzo di materiali, postazioni ergonomiche, mezzi e strumenti, tecnici ed informatici, al fine di garantire all'utenza interna (personale) ed esterna (alunni, genitori, altri) un servizio preciso, rapido e multifunzionale, con riferimento al nuovo codice dell'amministrazione digitale (D.L.vo n. 235/2010) ed al Piano Nazionale Scuola Digitale, all'accompagnamento del processo di dematerializzazione dei processi amministrativi (Legge 135/2012), alla sicurezza dei dati personali trattati (D.L.vo D.Lgs. 196/03) e alla trasparenza (D.L.vo D.Lgs. 33/2013). In particolare, saranno implementati/aggiornati software per la gestione e l'archiviazione documentale, per i registri elettronici, nonché con il previsto potenziamento della rete, saranno implementati/aggiornati software per l'interazione digitale all'interno della scuola e fra la scuola e la famiglia per incrementare i servizi on line. Sarà, altresì, assicurata l'assistenza informatica e la manutenzione necessaria a garantire il pieno funzionamento delle attrezzature elettroniche ed informatiche.

FASI E MODALITA' DI REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA

L'assegnazione del personale amministrativo alle attività annuali avviene all'inizio dell'anno scolastico ed è funzionale alle esigenze di funzionamento della scuola per la realizzazione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa e per la realizzazione di ogni altra iniziativa di carattere istituzionale.

La suddetta assegnazione cerca di:

- tenere conto della tipologia dei compiti (omogeneità delle aree di attività) e di carichi equilibrati di lavoro;
- valorizzare le competenze professionali acquisite dall'attività già svolta in precedenza, salvo la possibilità di procedere a necessari scambi, anche al fine di giungere ad una maggiore omogeneizzazione delle aree di intervento o consentire l'inserimento del personale proveniente da altre scuole.

Risultano così individuate sei unità operative, corrispondenti a ciascun assistente amministrativo in servizio, sulla base delle esperienze professionali maturate e dell'articolazione logistica e funzionale dei compiti dell'ufficio di segreteria. L'unità operativa consente infatti una specializzazione nei distinti settori amministrativi che corrisponde all'esercizio prevalente di alcuni compiti specifici. Tra le stesse unità operative risultano comunque definiti anche i necessari raccordi e le possibili collaborazioni che comportano per ogni assistente anche l'esercizio di compiti a carattere sussidiario.

Lo svolgimento dei procedimenti amministrativo-didattici del personale docente (registrazione e documentazione delle attività, certificazione delle valutazioni) ha avvio con l'inizio dell'anno scolastico in fase di programmazione e conclusione con il termine delle attività didattiche. La registrazione e comunicazione di dati e notizie alle famiglie relative agli alunni (assenze, ritardi, note e rapporti, voti) è un processo che viene attivato per tutto l'anno scolastico. Per il supporto allo svolgimento di tali procedimenti in formato elettronico e

- attraverso un curricolo di studio che prevede per tutte le classi l'introduzione degli insegnamenti disciplinari previsti dalle Indicazioni Nazionali (italiano, matematica, scienze, storia, geografia, arte e immagine, educazione fisica, musica, inglese, tecnologia, religione cattolica), con la possibilità che dette discipline coprano l'intera quota oraria settimanale o minimo il suo 80% per consentire l'integrazione delle stesse con nuove esperienze educative (v. Progetto "Visite guidate e viaggi di istruzione") ovvero vengano potenziate attraverso la partecipazione a progetti locali, regionali, nazionali ed europei di potenziamento degli insegnamenti curricolari a cui la scuola partecipa (v. Progetto delle azioni PNSD);
- attraverso un arricchimento del curricolo di studio che prevede per tutte le classi l'introduzione di insegnamenti di arricchimento e ampliamento che si diversificano per le singole classi in base alle proposte formulate dalla scuola e alle esigenze prevalenti espresse dalle famiglie (v. Piano di ampliamento e miglioramento dell'offerta formativa" - FIS);
- grazie ad un organico dei docenti potenziato ai sensi della legge 107/2015 che contribuisce al Piano di miglioramento della scuola con la realizzazione attività di potenziamento/recupero nella lingua italiana e in matematica;
- garantendo il seguente tempo-scuola scuola per 33 settimane a tutte le classi: 27 ore settimanali.

L'OFFERTA FORMATIVA CURRICOLARE PER LA SCUOLA DELL'INFANZIA:

Il Piano Triennale dell'Offerta Formativa, in linea con gli obiettivi generali del processo formativo delle Indicazioni nazionali per il curricolo della scuola dell'infanzia, si propone nel corrente anno scolastico per tutti gli alunni la finalità di promuovere lo sviluppo dell'identità, dell'autonomia, della competenza, della cittadinanza:

- attraverso un curricolo di studio che prevede gli insegnamenti nei campi di esperienza del fanciullo (Il sé e l'altro – Il corpo in movimento – Immagini, suoni, colori – I discorsi e le parole – La conoscenza del mondo) e che copriranno l'intera quota oraria del tempo-scuola per 36 settimane, così articolato: 25 ore settimanali in assenza del servizio mensa e 40 ore settimanali con l'attivazione del servizio mensa, con la possibilità che detti insegnamenti coprano l'intera quota oraria settimanale o minimo il suo 80% per consentire l'integrazione delle stesse con nuove esperienze educative (v. Progetto "Visite guidate e viaggi di istruzione");
- attraverso un arricchimento del curricolo di studio che prevede per tutte le classi l'introduzione di insegnamenti di arricchimento e potenziamento in base alle proposte formulate dalla scuola e alle esigenze prevalenti espresse dalle famiglie (v. Piano di ampliamento e miglioramento dell'offerta formativa" - FIS).

OBIETTIVI DEL PROGRAMMA

Per il raggiungimento dei suddetti obiettivi del Piano Triennale dell'Offerta Formativa, il programma annuale si pone a sua volta i seguenti obiettivi:

(con riferimento alle risorse umane)

- costituire gruppi di insegnamento funzionali alla realizzazione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa, in considerazione dell'orario di servizio, delle competenze ed esperienze professionali dei docenti, della possibile continuità didattica, di nuovi modelli organizzativi più vicini a quelli indicati dalla riforma degli ordinamenti attuata. I gruppi di insegnamento costituiti dovranno cioè garantire:

- a) l'attivazione per tutte le classi/sezioni di tutti gli insegnamenti disciplinari o delle attività educative previsti dal curriculum di studio a livello nazionale, in funzione dei bisogni dell'utenza e delle esigenze del territorio emergenti a livello regionale e locale;
- b) la copertura per tutte le classi di scuola primaria di un tempo-scuola settimanale di 27 ore per 33 settimane, per 16 sezioni della scuola dell'infanzia di un tempo-scuola settimanale di 40 ore per 36 settimane e per una sezione di 25 ore;
- c) l'attivazione di percorsi didattici personalizzati per tutti gli alunni con BES, nonché di recupero/potenziamento in italiano e matematica (Piano di Miglioramento);

(con riferimento alle risorse strumentali)

- promuovere nella scuola dell'infanzia una didattica operativa, ricca di stimolazioni e adeguata alle linee di sviluppo del bambino e riferita a tutti i campi della sua esperienza. Le attività di insegnamento dovranno cioè servirsi di una gamma svariata di materiali di gioco-lavoro di cui i bambini hanno bisogno per acquisire competenze, abilità e autonomia nel loro uso;
- promuovere nella scuola primaria una didattica improntata all'azione, all'osservazione diretta, alla progettazione e alla produzione creativa e tecnologica ed ispirata per le classi "Senza Zaino" ai principi della responsabilità, comunità e ospitalità. Le attività di insegnamento dovranno cioè servirsi di una gamma di opportunità e di proposte didattiche differenziate e rispondenti ai diversi stili cognitivi degli alunni. In particolare occorrerà assicurare la disponibilità e il possibile utilizzo di mediatori di tipo percettivo-spaziale, verbale-numericamente e multimediale;
- predisporre modalità organizzative, tempi, materiali, sussidi, attrezzature e ambienti fruibili/potenziati per esperienze di recupero e potenziamento dell'italiano, dell'inglese e della matematica e per il potenziamento in generale di tutte le competenze chiave (Piano di Miglioramento);

FASI E MODALITA' DI REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA

Il programma annuale, che è riferito all'anno 2019, dispone le risorse finanziarie da utilizzare per la seconda parte dell'a.s. 2018/2019 e quelle per l'avvio dell'anno scolastico successivo.

Modalità di realizzazione:

La costituzione dei gruppi di insegnamento viene disposta dal dirigente scolastico all'inizio dell'anno scolastico in relazione al Piano Triennale dell'Offerta Formativa, sulla base dei criteri approvati dagli OO.CC. della scuola, nel rispetto dei contratti di lavoro nazionali e decentrati. Si sviluppa concretamente in ragione delle esperienze e delle specializzazioni professionali dei docenti che compongono i singoli gruppi di insegnamento e delle effettive condizioni organizzative nelle quali si trovano ad operare. Tiene conto della continuità didattica, del numero delle classi/sezioni e del numero degli alunni per plesso, del tempo scuola, dei bisogni di integrazione degli alunni diversamente abili, dell'utilizzo delle professionalità sulla base di una condivisa valorizzazione delle esperienze individuali e di gruppo maturate dai docenti, dei nuovi modelli organizzativi proposti.

L'utilizzo di mediatori didattici, di materiali e strumentazioni, dipende in larga misura dalla programmazione didattica dei docenti che selezionano e organizzano tempi, spazi, mezzi da utilizzare nelle loro attività di insegnamento.

Strategica appare l'attivazione di docenti referenti per i sussidi didattici, per le biblioteche, per le attività motorie e per quelle musicali, responsabili dei laboratori, di docenti responsabili di funzioni strumentali per l'inclusione. I titolari di tali funzioni provvedono durante tutto l'anno scolastico a:

- raccogliere e comunicare le richieste per la previsione di acquisti di materiale didattico, libri, sussidi e altre attrezzature didattiche;

- organizzare modalità di raccolta, custodia, consegna e utilizzo di materiali e attrezzature utili per gli interventi educativi e didattici;
- assistere i docenti nell'utilizzo delle attrezzature e delle apparecchiature;
- curare e gestire l'uso comune dei sussidi, attrezzature e ambienti didattici specializzati, ecc.

L'utilizzo di ambienti specializzati e di attrezzature viene organizzato in maniera da consentire equamente a tutti di usufruirne. I materiali sono ripartiti fra i plessi e le classi/sezioni, in considerazione del numero degli alunni, della durata del tempo scuola, della presenza di alunni con bisogni educativi speciali (diversamente abili, con disturbi specifici di apprendimento, con svantaggio socio culturale), e dell'intervento sugli stessi alunni di docenti specializzati o dell'organico potenziato.

Modalità e strumenti di monitoraggio e di valutazione:

Per la verifica del raggiungimento degli obiettivi del programma si può contare su una raccolta dati attraverso interazioni dirette con i docenti sul funzionamento dei gruppi di insegnamento e questionari sull'utilizzo dei mediatori didattici. Possibili indicatori possono essere la regolarità del funzionamento del servizio scolastico durante l'anno scolastico e la tipologia/frequenza di utilizzo dei materiali, delle strumentazioni e delle dotazioni messe a disposizione dei docenti. Tali indicatori di processo possono essere messi in relazione con gli esiti degli apprendimenti ed in particolare con il miglioramento delle competenze degli alunni (Piano di Miglioramento) e con le valutazioni del servizio da parte dell'utenza.

RISORSE UMANE DA UTILIZZARE

Per la scuola primaria i docenti in organico da utilizzare sono in tutto 74, con un orario di servizio di norma di 24 ore settimanali, due delle quali per attività di programmazione:

- 53 docenti di ruolo comune (2 part time)
- 17 docenti di sostegno (1 part time)
- 4 docenti di religione cattolica (1 part time)

a cui si aggiungono le assistenti-educatrici dell'Ente Locale (Cooperativa Panacea)

Per consentire l'espletamento dell'attività didattica generale, nel 2° Circolo risultano costituite per la scuola primaria 34 unità organizzative ed operative:

a) Gruppi di insegnamento della scuola primaria:

plessi	3 componenti	4 componenti	5 componenti	6 componenti
CAPUTI		2^A	1^A	3^A
			1^B	3^B
			1^I	
			2^B	
			4^A	
			4^B	
			5^A-B	
D.T.BELLO		1^C-D	2^C-D	3^C
		3^D	4^C	
		4^D	5^C	
		5^D		
VIA FANI		1^E-F	1^G	4^F
		1^H	2^E	
		2^F	2^G	
		2^H	3^F-G	
		3^E	4^E	
		4^G-H	5^F	
		5^E		
		5^H	5^G	

I docenti in organico della scuola dell'infanzia sono invece in tutto 44, con un orario di servizio di norma di 25 ore settimanali:

- 36 docenti di ruolo comune
- 11 docenti di sostegno
- 2 docente di religione cattolica (di cui 1 part time)

Per l'espletamento dell'attività didattica generale risultano costituite le seguenti 18 unità organizzative ed operative:

b) Gruppi di insegnamento della scuola dell'infanzia:

plessi	2 componenti	3 componenti	4 componenti
CAPUTI		Sez. A: 3-4-5 anni	
		Sez. B: 3-4-5 anni	
		Sez. C: 3-4-5 anni	
D.T.BELLO			Sez. D: 3-4-5 anni
			Sez. E: 3-4-5 anni
			Sez. F: 3-4-5 anni
			Sez. G: 3-4-5 anni
VIA FANI			Sez. H: 3-4-5 anni
		Sez. A: 3-4-5 anni	Sez. B: 3-4-5 anni
		Sez. C: 3-4-5 anni	Sez. E: 5 anni
		Sez. D: 3-4-5 anni	
PERTINI	Sez. L: 3-4-5 anni		Sez. H: 3-4-5 anni
			Sez. F: 3-4-5 anni
		Sez. I: 3 anni	Sez. G: 3-4-5 anni

Per l'utilizzo del suddetto personale si fa riferimento all'orario ordinario di servizio.

Per il personale con funzioni aggiuntive vi sono compensi contrattuali.

BENI E SERVIZI DA UTILIZZARE

Nella scuola primaria viene promosso l'utilizzo di tutti gli strumenti, i sussidi e i materiali di cui dispone o si può dotare il plesso di scuola primaria:

- MEZZI A STAMPA: libri, dizionari, guide, eserciziari, riviste, giornali, fotocopie, schede, ecc.;
- MEZZI VISIVI: riproduzioni fotografiche, carte geografiche, atlanti, cartelloni, pannelli murali, organi e piante;
- MEZZI SONORI: registrazioni, incisioni, CD musicali, piccoli strumenti musicali, ecc.;
- MEZZI AUDIOVISIVI: videocassette, trasmissioni televisive, videoregistrazioni, CD video, ecc.;
- MEZZI DI OSSERVAZIONE, DIMOSTRAZIONE E SPERIMENTAZIONE: raccolte, esposizioni, reperti, plastici, mappamondi, modelli organi e piante, strumenti per misurazioni, lenti di ingrandimento, materiale per esperimenti scientifici, ecc.;
- MEZZI DIDATTICI MULTIMEDIALI: software didattici, collegamenti in internet, produzioni multimediali per affrontare le difficoltà specifiche di apprendimento, ecc.;
- MEZZI DIDATTICI PARTICOLARI: giochi e materiali didattici strutturati di aritmetica, geometria, materiale ginnico, materiali industriali ed artigianali, materiali per esperienze grafico-pittoriche e plastiche, materiali per i travestimenti e il teatro, piccoli utensili per la preparazione di vari oggetti ed elaborati, materiali informatici, ecc.

Anche nella scuola dell'infanzia viene promosso l'utilizzo di tutti i materiali, gli strumenti, i sussidi, gli ambienti di cui dispone o si può dotare il plesso di tale ordine di scuola:

- materiali per le esperienze manipolative: giochi ed esperienze imitative varie con materiali strutturati, oggetti e strumenti concreti;
- materiali per esperienze grafico-pittoriche e plastiche, fotocopie;

- materiali per consultazione, colloquio, “lettura”;
- materiali per le esperienze scientifiche (coltivazioni, allevamenti, osservazioni di fenomeni naturali, fisici, ecc.);
- materiali per tagliare, incollare, graffiare, incidere, ecc.;
- materiali per esperienze percettive;
- materiali per le attività motorie;
- materiali per i travestimenti, il teatro, la narrazione diretta, ecc.;
- materiale da raccogliere, scambiare, raggruppare distribuire, classificare, ordinare, seriare, scomporre, ricomporre, suddividere, ecc.;
- materiale e piccoli utensili per la preparazione di vari oggetti: stoffe, cartoni, ganci per raccogliere fogli, fili di ferro plastificato, ecc.;
- sussidi didattici: giochi e materiali didattici strutturati di costruzione, incastro, operazioni logiche, materiale ginnico, materiali industriali ed artigianali, ecc..

Nella scuola primaria e nella scuola dell'infanzia viene promosso l'utilizzo di tutti gli strumenti, i sussidi e i materiali di cui dispongono o si possono dotare i due plessi.

Il suddetto materiale soggetto a deterioramento richiede da una parte dei rinnovi e dall'altra alcune integrazioni. Per il potenziamento o il pieno utilizzo degli stessi, sulla base delle esigenze espresse dai docenti e delle indicazioni raccolte dalla responsabile di funzione strumentale per le attività di servizio ed assistenza ai docenti nell'utilizzo dei mediatori didattici, si prevedono per il 2019 spese per:

- **Acquisto di beni di Consumo:** carta e cancelleria, riviste, materiale di consumo, strumenti e sussidi didattici, materiale tecnico specialistico per le classi “senza zaino”
- **Acquisto di beni di investimento:** hardware e attrezzature per la didattica (LIM)
- **Altre spese:** partecipazione alla rete di scuole “senza zaino”

>>>>>>>><<<<<<<<<<

5) **"LE VISITE GUIDATE E I VIAGGI DI ISTRUZIONE" (A05 - A5)**

Le visite guidate e i viaggi di istruzione si configurano come esperienze di apprendimento e di crescita della personalità. Come le altre iniziative parascolastiche sempre più frequenti che coinvolgono la scuola, rappresentano occasioni per la maturazione degli alunni e un valido supporto all'attività didattica della scuola.

OBIETTIVI DEL PROGRAMMA

L'obiettivo del programma è quello di sostenere con le risorse professionali, strumentali e finanziarie la realizzazione delle attività parascolastiche che si propongono l'arricchimento culturale degli alunni che vi partecipano.

Infatti le visite guidate e i viaggi di istruzione si propongono di:

- promuovere negli alunni una migliore conoscenza del loro paese nei suoi aspetti paesaggistici, monumentali, culturali e folcloristici;
- garantire agli alunni esperienze di vita differenziate per la socializzazione e l'acquisizione di cognizioni culturali integrative a quelle acquisite in classe;
- consentire agli alunni esperienze dirette ed esercitazioni presso ambienti naturali ed artificiali.

La finalità delle altre iniziative parascolastiche è anche quella di fornire un complemento ed una integrazione dell'iter formativo seguito dagli alunni. Tali iniziative vanno dalla partecipazione fuori sede a concorsi a premi, ad eventi ludici o sportivi, a spettacoli o manifestazioni, alla proiezione di film o a rappresentazioni teatrali, ad incontri con autori, ad escursioni e laboratori ambientali, ad iniziative di beneficenza, a programmi educativi offerti da soggetti esterni, ecc.

Con la realizzazione di tali iniziative si intende:

- favorire un più ricco contesto educativo e formativo che costituisca il territorio come centro di attività culturali, sociali, sportive e di tempo libero per gli alunni;
- sostenere le iniziative proposte dall'esterno che presentano valore educativo ed umanitario.

FASI E MODALITA' DI REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA

I viaggi di istruzione e l'adesione alle iniziative parascolastiche più significative e durature sono rimessi all'autonomia decisionale della scuola e pertanto le proposte e le decisioni vengono assunte all'interno degli organi collegiali della scuola (consigli di interclasse o intersezione, collegio dei docenti, Consiglio di Circolo). Per le altre iniziative a carattere estemporaneo e che richiedono immediata adesione durante tutto l'anno scolastico sono previsti:

- l'accertamento circa la serietà e la competenza degli Enti, Associazioni e privati e valutazione della valenza formativa dell'iniziativa da parte del Dirigente scolastico;
- la libera adesione dei docenti interessati che valutano l'iniziativa come congruente e di supporto alla propria attività didattica;
- la libera adesione delle famiglie se l'iniziativa prevede un contributo finanziario o se viene seguita direttamente da loro, l'autorizzazione delle stesse famiglie se l'iniziativa si svolge fuori della scuola.

Tempi:

I viaggi vengono previsti per ciascun anno scolastico e vengono effettuati prevalentemente nel secondo quadrimestre. Le altre iniziative parascolastiche fuori sede vengono proposte e realizzate nel corso di tutto l'anno scolastico.

Verifica e valutazione:

La verifica e la valutazione del raggiungimento dei suddetti obiettivi formativi sono parte integrante della didattica delle classi coinvolte e si serviranno di prove strutturate e non strutturate, a conclusione delle iniziative stesse.

Indicatori del raggiungimento degli obiettivi del programma potranno essere i seguenti:

- numero di viaggi di istruzione o visite guidate realizzati;
- numero e tipo (complessità) delle iniziative svolte fuori sede;
- numero delle classi/alunni coinvolti.

I seguenti indicatori potranno essere messi in relazione alle valutazioni effettuate dai docenti e dall'utenza sugli esiti delle attività stesse.

RISORSE UMANE DA UTILIZZARE

I destinatari delle iniziative sono tutti gli alunni della scuola primaria e quelli della scuola dell'infanzia. Le mete dei viaggi e la durata vengono stabilite in considerazione anche dell'età dei bambini.

I docenti o le unità scolastiche che partecipano ai viaggi e alle altre iniziative sono solitamente quelli delle classi interessate, è consentita la partecipazione dei genitori, senza oneri per la scuola, che si impegnano a partecipare alle attività programmate per le classi. Il personale scolastico partecipa nel proprio orario di servizio o in flessibilità didattico-organizzativa..

Per altre attività formative fuori sede è previsto l'intervento degli esperti esterni.

BENI E SERVIZI DA UTILIZZARE

Nel corrente anno scolastico sono programmati i seguenti viaggi di istruzione e visite guidate:

SCUOLA PRIMARIA

Periodo effettuazione	Meta	Classi/sezioni - Plesso	Durata
aprile	Città della Scienza Bari	4 EF - VIA FANI	Mezza giornata
aprile	Pulo di Altamura- Necropoli di S. Magno Masseria "La Grotta" Corato- Serra Cecibizzo	3 AB - CAPUTI	Un giorno

- incentivare attività aggiuntive di insegnamento per lo svolgimento di progetti didattici di arricchimento, ampliamento e individualizzazione dell'offerta formativa;
- rispondere ai bisogni dell'utenza, ai bisogni specifici di bambini ma anche alle proposte e alle attese dei genitori, alle richieste della comunità locale e di quella nazionale ed internazionale.

In particolare gli interventi aggiuntivi elaborati nell'ambito del PTOF nel corrente anno scolastico, tengono conto dei bisogni di espressione e comunicazione degli alunni (attività corali, musicali, giornalino scolastico), dell'esigenza di promuovere le competenze di cittadinanza attiva attraverso l'educazione alla salute e allo sviluppo sostenibile, di potenziare le competenze linguistiche per il Piano di Miglioramento (educazione alla lettura).

FASI E MODALITA' DI REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA

I gruppi di progettazione (gruppi di docenti interessati ad un progetto specifico) nella fase iniziale dell'anno scolastico o sulla base di esigenze emergenti nel corso dello stesso, elaborano negli ambiti progettuali approvati dagli organi collegiali piani di interventi integrati e/o aggiuntivi agli insegnamenti curricolari. A perseguimento di tale fine concorrono i docenti responsabili di funzioni di coordinamento della progettazione curricolare ed extracurricolare e di quella relativa all'integrazione scolastica degli alunni.

Gli interventi progettati ricevono le disponibilità finanziarie dalla contrattazione d'istituto relativa al fondo dell'istituzione o sono realizzati con le ore di disponibilità dei docenti.

Gli interventi didattici aggiuntivi sono realizzati da ciascun gruppo di progettazione nell'anno scolastico 2018/2019.

Indicatori del raggiungimento degli obiettivi del programma potranno essere i seguenti:

- numero di ore di insegnamento/funzionali all'insegnamento aggiuntive realizzate;
- numero e tipo di attività aggiuntive realizzate;
- numero delle classi/alunni coinvolti.

I suddetti indicatori potranno essere messi in relazione alle valutazioni effettuate dai docenti e dall'utenza sugli esiti delle attività stesse.

RISORSE UMANE DA UTILIZZARE

I destinatari delle iniziative sono tutti gli alunni della scuola primaria e quelli della scuola dell'infanzia.

La realizzazione degli interventi aggiuntivi di insegnamento vede impegnati i seguenti docenti della scuola che risultano così raggruppati:

SCUOLA PRIMARIA

Titolo dell'intervento didattico	Destinatari (classi o sezioni)	Personale docente impegnato	Monte ore per progetto	
			insegnamento	funzionali
"AUTUNNO IN CAPPELLA: INSIEME IN CORO"	30 alunni delle classi 4 ^A -B-E-F-G-H	6	6	18
"DALL'IPDA AI BES"	30 alunni cinquenni dei plessi Don T. Bello, Via Martiri di Via Fani, S.Pertini	7		40
"MUSICALMENTE"	39 alunni delle classi 4 ^A C-D	2	4	
"PICCOLA ORCHESTRA - MUSICAINGIOCO"	35 alunni delle classi 3 ^A -4 ^A -5 ^A del Circolo	5		19
"SERVICE LEARNING"	411 alunni delle classi 1 ^A A-B-C-D-I / 2 ^A G-H / 3 ^A A-B-C-D-E-F-G / 4 ^A A-B / 5 ^A A-B-E-F-G-H	17	20	30
"UN LIBRO PER AMICO"	Tutti gli alunni delle classi 1 ^A -2 ^A e gli alunni cinquenni del Circolo	5	20	55
"IL BUCANEVE"	alunni di 2 classi della scuola primaria	3	3	

processo di sviluppo della propria professionalità. Il quadro delle opportunità offerte al personale scolastico ed in particolare ai docenti è il seguente:

1) Il PIANO NAZIONALE di FORMAZIONE promosso dal MIUR, che consente alle scuole capofila delle reti (scuole polo) di realizzare interventi formativi integrativi del piano di aggiornamento delle singole scuole, in alcune di linee di azione mirate a coinvolgere un numero ampio di docenti su temi strategici per il sistema nazionale d'istruzione. Il 2° C.D. "Caputi" di Bisceglie in considerazione dei bisogni formativi rilevati dai processi di autovalutazione e di miglioramento ha optato per il corrente anno scolastico per la formazione dei docenti sul seguente tema:

- Competenze in lingua inglese (31 docenti primaria e 16 docenti infanzia per 25 ore di formazione)

La gestione finanziaria del corso è affidata alla scuola Polo dell'Ambito 8 "Vaccina" di Andria.

2) La FORMAZIONE IN SERVIZIO DELLA SCUOLA, che si innesta sulla lettura dei dati di contesto (comunità, allievi, personale, contesto territoriale e sociale e bisogni educativi specifici), ma anche sulle vocazioni tipiche di ogni istituzione, sulle sue eccellenze, sulle aree di innovazione che si vogliono perseguire. Il 2° C.D. "Caputi" di Bisceglie in considerazione dei bisogni formativi rilevati dai processi di autovalutazione e di miglioramento ha optato per il corrente anno scolastico per la formazione dei docenti sul seguente tema:

- "Scuole senza Zaino" (30 docenti infanzia)

La formazione in servizio della scuola è finalizzata altresì ad assolvere alcuni obblighi di legge secondo quanto previsto dall'Accordo Stato Regione del 21/11/ 2011 che disciplina la durata, dei contenuti minimi e delle modalità della formazione, nonché dell'aggiornamento, dei lavoratori e delle lavoratrici ai sensi del D.Lgs. 81/08, nonché dal DM 10 marzo 1998, come integrato dal DM 8 settembre 1999 per la formazione per addetti alla prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione delle emergenze e dal DM 388/03 per gli addetti al primo soccorso

- Modulo di Formazione Generale - Modulo di Formazione Specifica – Aggiornamento Periodico (121 docenti e 25 ATA)
- Moduli di Formazione Base e Aggiornamento Periodico per Figure Sensibili: ASPP, RLS, Addetti antincendio, Addetti al primo soccorso (39 docenti e 8 ATA)
- Altro formazione obbligatoria prevista è quella relativa alle novità introdotte dal Regolamento UE 2016/679 in materia di protezione dei dati personali ((121 docenti e 25 ATA)

3) La CARTA ELETTRONICA per i singoli docenti (DPCM 23 settembre 2015), che intende riconoscere ed incentivare la libera iniziativa dei docenti, da ricondurre comunque ad una dimensione professionale utile ad arricchire le competenze degli insegnanti e quindi la qualità dell'insegnamento.

FORMAZIONE SICUREZZA (P04 - P2)

In relazione ai contenuti specifici della formazione del personale, il Circolo didattico "Prof. Arc. V, Caputi" di Bisceglie è in tutte le sue componenti consapevole dell'importanza rivestita dal problema della sicurezza personale di ciascuno e della collettività nel suo insieme, e in particolare della sicurezza sul luogo del lavoro. Tale consapevolezza si traduce in una costante attività di informazione e formazione.

OBIETTIVI DEL PROGRAMMA

Si prevede di varare una serie di iniziative formative previste dal DLvo 81/2008 e dagli accordi Stato/Regioni con l'obiettivo di:

- Far acquisire conoscenze e norme di comportamento relative alla prevenzione e protezione dagli incendi, di protezione in caso di terremoto, alla gestione dell'emergenza e al piano di evacuazione del Circolo, al primo Soccorso.

FASE DI REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA

Fondamentale è nella fase iniziale dell'anno scolastico la rilevazione e l'analisi dei bisogni formativi del personale scolastico e la collaborazione con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dei rischi sul luogo di lavoro.

Le risultanze dell'analisi dei bisogni e l'esame della normativa in materia di sicurezza consentono l'individuazione dei corsi da organizzare e dirigere, ovvero i servizi formativi da richiedere all'esterno, secondo diverse modalità (formazione in presenza e/o on line, autoformazione, ecc.) e previa attività negoziale.

Modalità di verifica e valutazione:

La verifica si basa in primo luogo sull'esame del numero di corsi attivati per rispondere ai distinti bisogni formativi e dalle componenti coinvolte. Altri possibili indicatori possono essere il numero complessivo di ore di formazione realizzate, il numero di persone formate, da mettere in relazione all'autovalutazione dei partecipanti ai corsi, e per la sicurezza anche la corretta gestione delle emergenze.

RISORSE UMANE DA UTILIZZARE

Per la realizzazione degli interventi formativi per tutto il personale della scuola, finalizzati a ridefinire e ad arricchire i profili professionali in relazione ai processi di innovazione del sistema scolastico si utilizzerà personale esperto interno ed esterno all'istituzione:

<i>Destinatari</i>	<i>Tipologia</i>	<i>Personale impegnato</i>	<i>Ore</i>
51 docenti ed ATA	Formazione generale	esperto esterno	4
55 docenti ed ATA	Formazione specifica, rischio medio	esperto esterno	8
94 docenti ed ATA	Aggiornamento periodico nel quinquennio	esperto esterno	6
16 docenti ed ATA	Addetti antincendio	esperto esterno – corso esterno	8 / 5
16 docenti ed ATA	Addetti al primo soccorso	esperto esterno – corso esterno	12 / 4
7 docenti	Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione	esperto esterno – corso esterno	28+24 /28
1 docente	Rappresentante Lavoratori per la Sicurezza	esperto esterno – corso esterno	32 / 8
16 docenti ed ATA	Addetti al defibrillatore	esperto esterno – corso esterno	5+5 / 5

BENI E SERVIZI DA UTILIZZARE

Per la realizzazione dei corsi sulla sicurezza si prevede l'utilizzo dei mezzi a disposizione della scuola quali le aule e i laboratori, il materiale di facile consumo e di cancelleria, fotocopie per dispense, materiale informatico e collegamenti ad internet, spese per formatori esperti e per la partecipazione a corsi esterni.

Per la formazione sulla sicurezza si prevedono nell'anno 2019 le seguenti spese:

- **Acquisto di beni di consumo:** Cancelleria e stampati (fotocopie, materiale di facile consumo, dispense, opuscoli, poster)
- **Acquisto di servizi ed utilizzo di beni di terzi:** Formazione specialistica (corsi esterni o materiali per autoformazione o formazione a distanza delle figure sensibili, spese per esami ed esperti esterni VV.F- C.R.I.- Protezione Civile, ecc.).

FORMAZIONE “SCUOLA SENZA ZAINO” (P04 – P3)

Il 2° Circolo “Caputi” è stato sempre attento e sensibile all’innovazione didattica e alla sperimentazione di nuove strategie e metodologie funzionali al miglioramento dei processi di apprendimento (apprendere per mappe mentali e concettuali – cooperative learning – progettazione per competenze). Nella convinzione che la scuola è sempre in divenire e aperta al cambiamento l’adesione al modello di insegnamento “Scuole Senza zaino” si ritiene possa ancora una volta far significativamente crescere il corpo docente e il Circolo Didattico e a seguire l’intera comunità scolastica del territorio.

Il Modello "Scuola senza zaino" è rivolto:

- agli alunni delle classi prime, seconde, terze del plesso e future quarte del plesso "Caputi".

Il corso di formazione è rivolto a:

- Docenti impegnati nell’adozione del modello;
- Docenti interessati alla sperimentazione nei prossimi anni scolastici.

OBIETTIVI DEL PROGRAMMA

La formazione “Senza Zaino per una Scuola Comunità” è infatti un percorso da intraprendere necessariamente sia per aderire al Modello di Scuola SZ sia per svilupparlo progressivamente nel tempo, ai fini della condivisione di valori, metodologie e modalità organizzative per creare il senso di appartenenza di ciascun componente alla Comunità professionale di SZ. Esso permette di migliorare costantemente le pratiche di insegnamento staccandole sempre più dal modello tradizionale, tramite un lavoro sia in presenza che a distanza.

L’obiettivo del programma è quello di sostenere con le risorse strumentali e finanziarie la formazione dei docenti al modello “Scuole Senza zaino”, che consentirà loro di acquisire le competenze per saper:

- organizzare gli spazi, dotarsi di strumenti e tecnologie didattiche;
- organizzare e gestire la classe, differenziare l’insegnamento;
- progettare, valutare e organizzare le attività didattiche, sviluppare i saperi e la cultura;
- gestire la scuola-comunità in un istituto–rete di comunità;
- coinvolgere i genitori, aprirsi al territorio e al mondo.

FASI E MODALITA’ DI REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA

Il programma annuale accompagnerà le 5 fasi del progetto, con la predisposizione degli ambienti e di arredi, la dotazione di strumenti e tecnologie didattiche, l’organizzazione di attività di insegnamento e funzionali all’insegnamento nella classe e nella scuola, la cura dei rapporti all’interno della rete e con il territorio.

La realizzazione delle suddette fasi sarà preceduta ed accompagnata da attività di formazione del personale a cura dei formatori individuati dai soggetti promotori della rete.

Verifica e valutazione:

Per la valutazione dei risultati si prevedono visite di osservazione in classe da parte dei formatori e discussione con i docenti. Inoltre saranno impiegati diversi strumenti di rilevazione esterni (indagini di istituti di ricerca) ed interni (Rubrica di Autovalutazione e Check List di Osservazione) sia per capire i risultati ottenuti, sia per orientare il percorso di miglioramento circa il processo di insegnamento – apprendimento degli allievi, senza trascurare un’autoanalisi interna al corpo docente impegnato nel progetto.

RISORSE UMANE DA UTILIZZARE

La partecipazione alla rete delle Scuole senza Zaino include un processo di formazione che prevede:

- la formazione iniziale di almeno 20 ore più 20 di accompagnamento;
- la formazione continua di almeno 10 ore l’anno;
- la consulenza in situazione destinata ai docenti delle classi e scuole interessate;
- la partecipazione alle iniziative regionali (seminari, convegni, workshop ...);

Aggregato 01 PRELEVAMENTO AVANZO DI AMMINISTRAZIONE

Lo scorso esercizio finanziario si è chiuso con un avanzo di amministrazione complessivo pari a € 70.743,05. Ripartizione dell' avanzo di amministrazione vincolato:

Importo €.	Descrizione
556,25	Finanziamento attrezzature tecniche e/o didattiche per alunni H
1.680,86	Contributi vari PNSD
2.237,11	TOTALE

Conseguentemente l'avanzo di amministrazione non vincolato ammonta a € 68.505,94.

L'allocazione delle risorse provenienti dall'avanzo di amministrazione, indicata nella seguente tabella, ha rispettato, ove esistenti, le finalità delle assegnazioni finanziarie all'epoca disposte:

Agg	Voce		Importo €	
			Vincolato	Non vincolato
A		Attività	556,25	60.786,23
	A01	Funzionamento generale e decoro della scuola	0,00	12.686,23
	A02	Funzionamento amministrativo	0,00	22.500,00
	A03	Didattica	556,25	25.600,00
	A04	Alternanza Scuola-lavoro	0,00	0,00
	A05	Visite, viaggi e programmi di studio all' estero	0,00	0,00
	A06	Attività di orientamento	0,00	0,00
P		Progetti	1.680,86	7.719,71
	P 01	Progetti in ambito "Scientifico, tecnico e professionale"	1.680,86	0,00
	P02	Progetti in ambito "Umanistico e sociale"	0,00	0,00
	P03	Progetti per "Certificazioni e corsi professionali"	0,00	0,00
	P04	Progetti per "Formazione/aggiornamento del personale"	0,00	7.719,71
	P05	Progetti per "Gare e concorsi"	0,00	0,00
		Totale generale	2.237,11	68.505,94

aggregato 03 - Finanziamento dello Stato

Entrate aggregato 03/01- dotazione ordinaria

Nell'aggregato 03/01 confluisce la seguente dotazione finanziaria dello Stato :

Agg./Voce	Descrizione	Accertamento €
03/01	Dotazione Finanziaria- Nota MIUR n. 19270 del 28/09/2018 Direzione Generale per la politica finanziaria e per il bilancio.	17.723,33
	TOTALE	17.723,33

aggregato 06 – Contributi da privati

Entrate aggregato 06/04- Contributi per visite, viaggi e studio all' estero

Nel seguente aggregato confluiscono i contributi dei genitori per l' espletamento dei viaggi di istruzione e visite guidate degli alunni della scuola dell' infanzia e primaria a.s. 2018/19:

Agg./Voce	Descrizione	Accertamento €
06/04	Contributi per visite, viaggi e studio all' estero	748,00
	TOTALE	748,00

aggregato 12- Altre entrate

Entrate aggregato 12/02 – Interessi attivi da Banca d'Italia

Gli interessi maturati sul conto corrente bancario n. 309588 nel corso dell' esercizio finanziario 2018 ammontano a € 0,01 e sono stati contabilizzati dall'Istituto cassiere al 31/12/18; il suddetto importo rappresenta un' entrata in conto competenza per il corrente esercizio:

Agg/Voce	Descrizione	Accertamento €
12/02	Bankitalia - Tesoreria di Bari Interessi attivi 01/01-31/12/2018 c/c banc. N. 309588	0,01
	TOTALE	0,01

2 - ANALISI DELLE SPESE

Si riporta, qui di seguito la seconda parte (spese) del mod. A – Programma Annuale per avere una visione di insieme di tutte le spese previste per il corrente esercizio finanziario:

Aggr	Voce	importi
A	Attività	62.090,49
	A01	Funzionamento generale e decoro della scuola
		12.686,23
	A02	Funzionamento amministrativo
		22.500,01
	A03	Didattica
		26.156,25
	A04	Alternanza Scuola-Lavoro
		0,00
	A05	Visite, viaggi e programmi di studio all' estero
		748,00
	A06	Attività di orientamento
		0,00
	Progetti	10.180,86

	P01	Progetti in ambito "Scientifico, tecnico e professionale"	1.680,86
	P02	Progetti in ambito "Umanistico e sociale"	0,00
	P03	Progetti per "Certificazioni e corsi professionali"	0,00
	P04	Progetti per "Formazione/aggiornamento del personale"	8.500,00
	P05	Progetti per "Gare e concorsi"	0,00
		Fondo di riserva	354,47
	R98	Fondo di riserva	354,47
		Totale spese	72.625,82
Z	Z01	Disponibilità finanziaria da programmare	16.588,57
		Totale a pareggio	89.214,39

Viene definito in € 250,00 e programmato in A1 l'importo del fondo economale che gestirà il direttore dei servizi generali e amministrativi.

Per ciascuna attività e per tutti i progetti sono state predisposte le prescritte schede finanziarie; per un' analisi più approfondita delle singole voci di spesa si fa esplicito riferimento alle schede sintetiche dei progetti e delle attività consultabili presso l' Ufficio di Segreteria.

Bisceglie, 25/02/2019

F.to IL DIRIGENTE SCOLASTICO
dott. Giuseppe TEDESCHI