Ministero dell'Istruzione

Piano Triennale Offerta Formativa

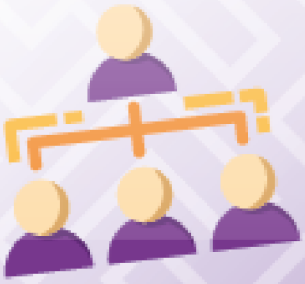
VILLONGO

BGIC891004

Triennio di riferimento: 2025-2028











Il Piano Triennale dell'Offerta Formativa della scuola VILLONGO è stato elaborato dal collegio dei docenti nella seduta del ***.....*** *sulla base dell'atto di indirizzo del dirigente prot.* ***.....*** *del* ***.....*** *ed è stato approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del* ***.....*** *con delibera n. .....*

Anno di aggiornamento:
2024/25

Triennio di riferimento:
2025-2028



La scuola e il suo contesto

1 Analisi del contesto e dei bisogni del territorio



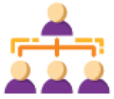
Le scelte strategiche

6 Priorità strategiche e priorità finalizzate al miglioramento degli esiti



L'offerta formativa

15 Tratti caratterizzanti il curricolo e specifiche progettualità



Organizzazione

28 Scelte organizzative

Analisi del contesto e dei bisogni del territorio

Analisi del contesto e dei bisogni del territorio

L'Istituto Comprensivo scolastico di Villongo è stato costituito nel settembre 2000 e unifica le scuole statali dei seguenti ordini e gradi:

- **SCUOLA DELL'INFANZIA** di Foresto Sparso;
- **SCUOLA PRIMARIA** di Villongo, Foresto Sparso e Gandosso;
- **SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO** di Villongo e Foresto Sparso

L'Istituto Scolastico opera nel contesto territoriale del Basso Sebino (Comunità Montana dei Laghi Bergamaschi) ed ospita alunni che provengono dai comuni di Villongo, Foresto Sparso, Gandosso ed anche di Credaro.

- Il Comune di Villongo è inserito in un contesto socio culturale caratterizzato da forme di forte urbanizzazione che nell'arco di pochissimi decenni ed in maniera non sempre ordinata hanno fatto di questo paese, prima a vocazione eminentemente agricola, il più popoloso del basso Sebino. Il moltiplicarsi di opportunità occupazionali presso laboratori medio-piccoli e presso realtà commerciali ha modificato nel tempo il volto della popolazione residente, cui si sono aggiunti dapprima lavoratori provenienti dai paesi limitrofi e, negli ultimi anni, numerosi lavoratori extracomunitari.
- Nel complesso il livello economico della popolazione è buono ed il territorio è dotato di idonee strutture. Con la scolarizzazione di massa è anche aumentato il livello culturale medio degli abitanti, tanto che è in notevole aumento il numero dei genitori provvisti di diploma di scuola superiore, mentre la buona disponibilità di opportunità di lavoro funge da "limite" rispetto all'incremento del numero complessivo delle persone laureate.
- Anche i Comuni limitrofi, pur con una realtà urbana meno articolata ed

estesa, presentano caratteristiche analoghe; il livello economico medio si è progressivamente innalzato, ogni paese si è costruito una sua piccola identità economica (floricoltura, bottonifici e guarnizioni), precedenti fenomeni di migrazione verso l'esterno sono stati sostituiti da forme di immigrazione interna dovuta sia ad opportunità occupazionali che alla maggior convenienza economica nel reperimento dell'abitazione rispetto a centri come Villongo e Sarnico.

- I genitori che iscrivono i figli presso il nostro istituto si sono costituiti in "Comitati" sia a Villongo che a Foresto.
- Le proposte culturali, sportive e artistiche sono notevoli, come pure la presenza di gruppi di volontariato che assolvono le sempre più crescenti esigenze assistenziali.
- La modificazione del tradizionale modello familiare, unitamente alla forte influenza dei mass-media, rende sempre più pressante un disagio comportamentale che si riflette anche negli ambienti scolastici, mettendo in evidenza problemi sia di tipo cognitivo cherelazionale.
- Il flusso immigratorio, soprattutto nella sede di Villongo, rappresenta un considerevole fenomeno che, con tutta la problematica connessa, coinvolge anche l'Istituto scolastico. In questi ultimi anni la percentuale si aggira mediamente attorno al 25% della popolazione scolastica. Buona parte degli alunni stranieri è nata in Italia, ma l'italiano a casa rimane seconda lingua; inoltre sono ancora frequenti nuovi arrivi legati ai ricongiungimenti familiari in momenti diversi dell'anno scolastico.

LA POPOLAZIONE SCOLASTICA

La popolazione scolastica nell'anno scolastico 2024/ 2025risulta così composta:

Scuola	Numero alunni	Numero classi
Scuola Infanzia di Foresto Sparso	74	3
Scuola Primaria di Foresto Sparso	144	8
Scuola Secondaria di Foresto Sparso	101	6
Scuola Primaria di Villongo	300	15
Scuola Secondaria di Villongo	283	12
Scuola Primaria di Gandosso	39	1 e n.2 pluriclassi

La prima preoccupazione della scuola è quella di dare risposte ai bisogni e alle aspettative dei suoiutenti, costruendo un progetto di apprendimento e di educazione che tenga conto e rispetti le diverse tappe di crescita e di sviluppo evolutivo, in modo da risultare condiviso e da soddisfare le parti interessate.

La scuola è chiamata a rispondere alle seguenti esigenze:

- offrire un **servizio formativo** che sia al passo con lo sviluppo culturale e tecnologico e con le esigenze del mercato del lavoro;
- avere una **funzione aggregativa** che sviluppi i livelli di socializzazione e di integrazione, che possono essere limitati in una realtà di tipo decentrato;
- svolgere una **funzione educativa** che miri a prevenire e/o a circoscrivere i fattori di rischio e le diverse forme di dipendenza e di devianza.

Tra i suoi punti di forza l'Istituto può vantare:

 la particolare attenzione riservata a tutte quelle situazioni che possono condizionare l'apprendimento, quali **disabilità, svantaggio socio-economico, difficoltà legate a barrieredi natura linguistico-culturale, disturbi specifici di apprendimento**;

 la presenza del servizio psicopedagogico, finanziato dalle Amministrazioni , che permette il monitoraggio di situazioni critiche a livello didattico - educativo e la consulenza a docenti e genitori riguardo le difficoltà di gestione di tali situazioni;

 i servizi aggiuntivi di mensa, trasporto, pre-scuola , integrati con il funzionamento scolastico grazie all'intervento delle Amministrazioni Comunali.

Un Istituto Comprensivo è un'organizzazione complessa, che comporta il controllo di una serie di processi che interessano compiti istituzionali, gestione di persone, gestione di risorse, rapporti con gli utenti, interazioni con il territorio di riferimento. Per affrontare la complessità occorre, da un lato, definire chiaramente ruoli e responsabilità, dall'altro mettere a punto meccanismi operativi che garantiscano la funzionalità dell'intero sistema.
Per svolgere questo compito il Dirigente scolastico si avvale della collaborazione:

 di una struttura organizzativa interna che permetta il supporto e il monitoraggio dei processi primari;
 di una rete che permetta di attivare in modo funzionale e sinergico tutte le risorse esterne co - interessate alla funzione sociale ed educativa della scuola: le Amministrazioni Comunali di riferimento, le associazioni che promuovono iniziative culturali, le associazioni a fini sociali (Protezione Civile, Associazione Alpini, ...), le agenzie educative e le imprese, eventuali collaboratori esterni per lo sviluppo di specifici progetti e figure professionali (operatori socio- sanitari della ASL, operatori sociali ed educatori delle Amministrazioni Comunali, volontari) a supporto del lavoro dei docenti, le Reti di scuole a livello provinciale e regionale, ognuno nel proprio ruolo e ognuno con il proprio bagaglio di proposte;
 della presenza attiva dei genitori nella vita scolastica, in quanto le famiglie rappresentano la prima e fondamentale agenzia educativa con la quale la scuola deve collaborare per raggiungere comuni finalità formative ed educative.

La scuola si impegna a favorire occasioni

 di incontro (assemblee di classe, momenti comunitari: rappresentazioni e spettacoli, feste, premiazioni, manifestazioni sportive, conferenze su tematiche forti e condivise, ...);

 di collaborazione a livello individuale (rappresentanti dei genitori, comitato mensa, ...) e di gruppo (i Comitati Genitori, gruppo di lavoro per l'inclusività GLI);

 di scambio di informazioni (i colloqui, il registro elettronico e il diario, il sito d'Istituto, la posta elettronica, ...).

Dal punto di vista finanziario, il funzionamento dell'Istituto Comprensivo è assicurato dalle risorse messe a disposizione dallo Stato, integrate a livello locale con le risorse destinate alla scuola dai Piani annuali per il Diritto allo studio delle Amministrazioni Comunali, a cui competono anche gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili, degli arredi e delle attrezzaturedal contributo volontario delle famiglie, che serve a finanziare progetti con ampia ricaduta.

Priorità strategiche e priorità finalizzate al miglioramento degli esiti

Priorità strategiche e priorità finalizzate al miglioramento degli esiti

LINEE GUIDA DELL'AZIONE EDUCATIVA E DIDATTICA

Le linee strategiche e le finalità generali che il nostro Istituto si pone si riassumono nelle seguenti parole chiave in corrispondenza con quanto previsto dalle Indicazioni Nazionali per il Curricolo 2012 ed evidenziato nell'atto di indirizzo del Dirigente scolastico

Atto di Indirizzo Triennale al ptof 2025-28.

FORMAZIONE	Coniugare educazione ed istruzione realizzando un percorso formativo unitario, organico e continuo, attraverso il quale favorire il pieno sviluppo delle potenzialità di ogni alunno nel rispetto e nella valorizzazione della sua identità personale, culturale e sociale
CURRICOLO	Predisporre un curricolo verticale essenziale e coerente e progettare in modo collegiale e e sistematico i percorsi formativi trasversali, per lo sviluppo delle competenze e il raggiungimento di una buona preparazione di base.
APPRENDIMENTO	Perseguire un progressivo e organico sviluppo delle competenze di ogni alunno per la realizzazione del suo progetto scolastico ed esistenziale, facendo leva sui fattori motivazionali in sintonia con una concezione operativa e collaborativa dell'apprendimento.
INSEGNAMENTO	Tenere in considerazione tutte le variabili che intervengono nel processo dell'insegnamento attraverso la pratica riflessiva e la ricerca di efficaci strategie didattiche.
FLESSIBILITÀ	Compiere scelte responsabili di flessibilità organizzativo – didattica per attuare la personalizzazione e la diversificazione degli interventi formativi.
VALUTAZIONE	Verificare e valutare il processo dell'insegnamento apprendimento secondo gli indicatori ed i criteri stabiliti collegialmente

CONTINUITÀ	Favorire il successo formativo di ogni alunno attraverso la realizzazione di un contesto positivo e collaborativo e della continuità educativa tra i diversi gradi dell'istruzione.
COMUNITÀ	Riconoscere la relazione e la comunicazione come strumenti fondamentali della formazione della persona e curare con la massima attenzione la costituzione dei legami di gruppo della classe
ACCOGLIENZA EINCLUSIONE	Affrontare con sensibilità e professionalità i problemi relativi all'inclusione di tutti gli alunni, riconoscendo nella "diversità" una ricchezza predisponendo tutte le possibili risorse in grado di migliorare l' accoglienza ed il livello di inclusione.
CITTADINANZA	Favorire la maturazione del senso di appartenenza e dell'etica della responsabilità attraverso la pratica costante della partecipazione collaborativa, dell'insegna mento dei cosiddetti saperi della legalità e degli interventi di prevenzione del disagio affettivo e sociale
CORRESPONSABILITÀ	Promuovere la corresponsabilità educativa con la famiglia attraverso la condivisione di obiettivi e strategie.
TERRITORIO	Perseguire il modello dell'interazione dialettica fra scuola e territorio tessendo una rete significativa di rapporti con l'esterno
RISORSE	Ottimizzare l'uso di risorse e strutture e utilizzare in modo efficace strumenti e materiali, con particolare interesse per le nuove tecnologie.

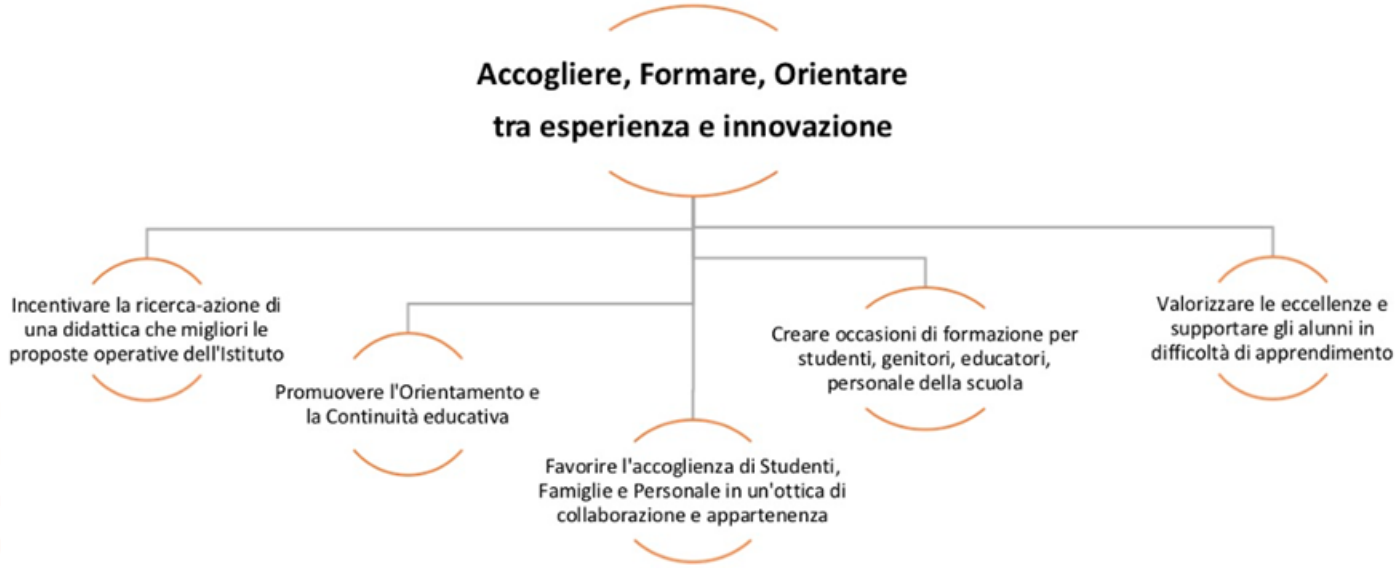
OBIETTIVI FORMATIVI PRIORITARI (art1. , comm 7 L. 107/15)

ASPETTI GENERALI

La nostra Scuola intende attuare un curricolo verticale pienamente condiviso nell'ottica di un percorso educativo unitario che fornisca i prerequisiti indispensabili per il proseguimento degli studi in ogni ordine di scuola nell'ambito di un contesto inclusivo in continuo miglioramento, che promuova lo sviluppo delle competenze e delle potenzialità di ogni alunno. Per Vision intendiamo l'orizzonte strategico dell'offerta formativa, le idee guida che la caratterizzano, la capacità di innovare

guardando al futuro, la proiezione delle azioni che si intendono intraprendere. La Vision è la premessa fondamentale per guidare all'acquisizione di risorse e alla messa in campo di possibili innovazioni, all'individuazione di metodologie didattico- organizzative e ha lo scopo di definire la direzione verso cui deve muovere il cambiamento a lungo termine dell'Istituto.

La Mission da sempre perseguita dall'Istituto - "Promuovere la formazione dell'uomoe del cittadino del mondo, che sappia esercitare competenze di cittadinanza attiva" -si propone di contribuire alla costruzione di un'identità consapevole dell'importanza dell'unicità e della singolarità culturale di ogni studente lavorando nella prospettiva del successo formativo.



Da quanto sinora delineato, è ben chiaro come il nostro istituto si propone di costituire:

- una comunità empatica dove studenti, famiglie e tutto il personale realizzino un ambiente positivo, fondato sull'apertura verso l'altro, sul riconoscimento dei bisogni di ognuno e sulla condivisione dei problemi;
- un centro culturale, in grado di coniugare la molteplicità delle proposte educative offerte dagli enti locali, dalle varie agenzie culturali e dalla famiglia;
- una comunità che educhi alla convivenza civile, al rispetto delle regole e alla partecipazione attiva alla vita sociale;
- una comunità accogliente e solidale dove ogni diversità costituisca un valore aggiunto e una ricchezza per la collettività.

Obiettivi Prioritari formativi

valorizzazione e potenziamento delle competenze linguistiche, con particolare riferimento all'italiano nonchè alla lingua inglese e ad altre lingue dell'Unione europea, anche mediante l'utilizzo della metodologia Content Language Integrated Learning;

potenziamento delle competenze matematico-logiche e scientifiche;

sviluppo delle competenze in materia di cittadinanza attiva e democratica attraverso la valorizzazione dell'educazione interculturale e alla pace, il rispetto delle differenze e il dialogo tra le culture, il sostegno dell'assunzione di responsabilità nonché della solidarietà e della cura dei beni comuni e della consapevolezza dei diritti e dei doveri; potenziamento delle conoscenze in materia giuridica ed economico-finanziaria e di educazione all'autoimprenditorialità;

sviluppo delle competenze digitali degli studenti, con particolare riguardo al pensiero computazionale, all'utilizzo critico e consapevole dei social network e dei media nonché alla produzione e ai legami con il mondo del lavoro;

valorizzazione della scuola intesa come comunità attiva, aperta al territorio e in grado di

sviluppare e aumentare l'interazione con le famiglie e con la comunità locale, comprese le organizzazioni del terzo settore e le imprese;

definizione di un sistema di orientamento.

Qualità dell'azione didattica

Superare una visione individualistica dell'insegnamento per favorire cooperazione, sinergia, trasparenza e rendicontabilità.

Adottare metodologie di insegnamento/apprendimento diversificate, di tipo attivo e partecipativo, atte a promuovere la formazione del senso critico: privilegiare metodologie laboratoriali e in tutti gli ambiti disciplinari, avendo cura della dimensione trasversale dei saperi, attività di gruppo, problem solving e percorsi di ricerca rispetto alla lezione frontale .

Progettare attività che realizzino una piena continuità educativa, garantendo lacontinuità del processo educativo fra Scuola dell'Infanzia e Scuola Primaria (e Scuola Secondaria di primo grado – continuità esterna), da intendersi come percorso formativo integrale e unitario seppur differenziato sotto l'aspetto dei contenuti.

Attuare progetti che rispondano al principio della significatività dell'ampliamento dell'offerta

formativa e non si configurino, invece, come forma qualunquistica di progettualità diffusa. I progetti extracurricolari, nel rispetto dei criteri stabiliti dal Collegio dei Docenti, saranno valutati e deliberati solo in presenza di risorse umane, strutturali e finanziarie che ne rendano fattibile l'attuazione;

Rendere maggiormente funzionale la valutazione degli studenti attraverso prove comuni strutturate iniziali, intermedie e finali, per tutte le classi di Scuola Primaria e organizzate per classi parallele, e la tabulazione dei dati per una migliore rendicontazione.

Pianificare le attività educative e didattiche e l'innovazione delle pratiche di classe attraverso: un orario flessibile del curricolo e delle singole discipline; il potenziamento del curricolo obbligatorio; a programmazione plurisettimanale e flessibile dell'orario complessivo; l'apertura pomeridiana della scuola; l'articolazione di gruppi di classi con potenziamento del tempo scuola o rimodulazione del monte orario; possibilità di apertura nei periodi estivi.

Partecipazione e Collegialità

Coinvolgere tutte le componenti nei processi di elaborazione del PTOF, dei Regolamenti e nella verifica dell'efficacia delle azioni intraprese, nel rispetto delle competenze e dei ruoli di ciascuno;

Sviluppare il senso di appartenenza al gruppo, alla comunità, alla scuola attraverso la cooperazione e

la collaborazione tra scuola, studenti e famiglie;

Procedere collegialmente all'elaborazione del curricolo, dei criteri di valutazione e degli strumenti di verifica.

Apertura ed interazione col territorio

Favorire la stesura di convenzioni, accordi di rete, etc. tra scuole e tra scuola ed enti locali per promuovere forme di cooperazione, informazione e formazione;

Partecipare alle iniziative proposte nel territorio.

Efficienza e trasparenza

- Attivare azioni volte a diffondere l'informazione e la comunicazione tra scuola efamiglia all'interno di tutto il personale;
- Favorire il costante monitoraggio dei processi e delle procedure in uso,finalizzato al miglioramento e al superamento delle eventuali criticità;
- Improntare la gestione e l'amministrazione sulla base di criteri di efficienza,efficacia, economicità, trasparenza;
- Gestire l'attività negoziale, nel rispetto delle prerogative previste dai Regolamenti Europei, dalle leggi, dal Codice dei contratti pubblici e dai rispettivi Regolamenti, nonché dal regolamento di contabilità, al massimo della trasparenza e della ricerca dell'interesse primario della scuola;

· Semplificare le procedure amministrative e proseguire nel processo di digitalizzazione e dematerializzazione.

Qualità dei servizi

- Potenziare il sistema di valutazione dei servizi, anche attraverso indagini sulla soddisfazione dei soggetti coinvolti;
- Sviluppare e potenziare il sistema e il procedimento di valutazione della nostra istituzione scolastica, nel processo di autovalutazione, sulla base dei protocolli di valutazione e delle scadenze temporali stabilite dall'Invalsi;
- Individuare azioni volte a migliorare il clima della scuola, il benessere degli studenti, la soddisfazione delle famiglie e degli operatori;
- Supportare l'innovazione tecnologica con azioni mirate e l'adesione ai progetti PON;
- Realizzare il monitoraggio periodico e sistematico delle principali attività dell'Istituto;

Predisporre progetti per accedere ai fondi del PON per la Programmazione2014-2020, mediante la predisposizione di un Piano di Miglioramento definito collegialmente, sulla base dell'autovalutazione dei propri bisogni, integrato al piano dell'offerta formativa. Esso sarà fondato su un'autodiagnosi dei fattori di maggiore criticità (contesto scolastico, familiare e culturale) e costituito dall'insieme delle proposte di azioni (sia FSE che FESR) attraverso cui la scuola intenderà affrontare le proprie esigenze e quelle della comunità di riferimento; Promuovere aspetti innovativi che caratterizzino sia le pratiche didattiche che il modello organizzativo adottato.

Formazione del personale

Definire proposte di formazione collegate al piano di miglioramento, alle aree di priorità tra cui l'approfondimento del tema della valutazione, lo sviluppo della didattica per competenze, in particolare per l'elaborazione del curricolo relativo a competenze trasversali.

Organizzare e favorire attività di formazione e di aggiornamento a sostegno del progetto educativo- didattico e della gestione amministrativa e degli uffici nella prospettiva della formazione permanente e continua, non solo del personale docente, ma anche del personale ATA, del DSGA e del DS;

Organizzare e favorire attività di formazione volte a migliorare la qualità dell'insegnamento, negli aspetti disciplinari specifici, ma anche negli aspetti più generali dell'accoglienza e dello stile relazionale;

Promuovere la valorizzazione del personale docente ed ATA, ricorrendo alla programmazione di percorsi formativi finalizzati al miglioramento della professionalità teorico-metodologico-didattica e amministrativa, alla innovazione tecnologica, agli stili di insegnamento, alla valutazione formativa edi sistema.

Sicurezza

Promuovere comportamenti corretti e improntati al migliore mantenimentodell'esistente da parte degli studenti;

Promuovere la cultura della sicurezza, anche a livello digitale e nel rispetto delle normative di tutela della privacy, attraverso la formazione, l'informazione e attraverso la partecipazione a specifici progetti.

Tratti caratterizzanti il curricolo e specifiche progettualità

Insegnamenti attivati

Le priorità essenziali del PTOF

Il Piano Triennale dell'Offerta Formativa del nostro Istituto è orientato verso quattro priorità essenziali, a norma dell'art.1, comma 7 della Legge 107/2015:

1. valorizzazione e potenziamento delle competenze linguistiche , con particolare riferimento all'italiano nonchè alla lingua inglese e ad altre lingue dell'Unione Europea;
2. potenziamento delle competenze logico-matematiche e scientifico sviluppo delle competenze -tecnologiche,
3. alfabetizzazione e perfezionamento dell'italiano come seconda lingua attraverso corsi ed attività di recupero per studenti di lingua non italiana;
4. sviluppo delle competenze in materia di cittadinanza e democratica attraverso la valorizzazione dell'educazione interculturale e alla pace, il rispetto delle differenze e il dialogo tra le culture, il sostegno dell'assunzione di responsabilità nonchè della solidarietà e delle cultura dei beni comuni e della consapevolezza dei diritti e dei doveri.

I progetti consolidati e le aree tematiche principali

Le priorità del PTOF si legano alla missione di costruire un ambiente scolastico sano, accogliente e stimolante e si concretizzano nella progettualità consolidata dell'istituto attraverso:

- osservazione e conoscenza degli alunni;
- individuazione dei loro punti di forza e debolezza;
- predisposizione di percorsi educativi e didattici personalizzati e individualizzati;

 organizzazione di interventi di recupero e consolidamento con diverse caratteristiche e modalità, nel rispetto dei tempi e degli stili di apprendimento degli alunni;

 stretta collaborazione con le famiglie e gli operatori;

 misurazione, analisi e valutazione dei progressi e dei percorsi;

 ampliamento dell'offerta di stimoli, conoscenze, competenze, in modo da includere le aree fondamentali dell'educazione alla cittadinanza, delle competenze nell'uso delle nuove tecnologie, dello sviluppo della sensibilità artistico-musicale e del benessere psico-fisico.

La progettualità dell'istituto comprende quattro aree essenziali, che raccolgono la maggior parte delle proposte di arricchimento che rappresentano la tradizione consolidata dell'istituto:

 Progetti orientati al benessere: il principale è il Servizio psicopedagogico che, attraverso la presenza di una professionista specializzata, consente un sostegno psicologico-emotivo per alunni, docenti e famiglie; garantisce l'accesso ad uno screening precoce di disturbi specifici dell'apprendimento; offre l'accesso allo sportello di ascolto per gli alunni delle scuole secondarie. A questa area appartengono inoltre le attività di educazione all'affettività, le proposte per la lotta al bullismo e cyber-bullismo, le attività di orientamento e di inclusione, i progetti di educazione alla salute in collaborazione con il Ministero, i consultori locali.

 Attività di educazione alla cittadinanza: in sinergia con le Amministrazioni, le forze dell'ordine, il servizio sanitario, le associazioni locali, ogni anno vengono implementate attività e collaborazioni con diversi obiettivi; fra i tanti: educazione stradale, conoscenza e tutela del territorio, lotta all'abuso di sostanze stupefacenti, educazione alla legalità, conoscenza delle Amministrazioni e del loro ruolo, collaborazioni con attività produttive.

 Progetti artistico-musicali: attraverso la presenza di esperti esterni, l'intervento dei docenti di classe, la collaborazione con associazioni locali, ogni anno vengono sviluppate attività che, in stretto legame con la progettazione didattica, consentono l'approfondimento, l'approccio pratico, creativo e specializzato con le educazioni, allo scopo di promuovere e approfondire le competenze in ambito artistico, musicale e creativo.

 Progetti sportivi: attraverso la presenza di esperti interni ed esterni alla scuola, ogni

anno vengono sviluppate attività che, in stretto legame con la progettazione didattica, offrono un ampio ventaglio di stimoli, come i corsi di avviamento allo sport, la partecipazione a tornei interscolastici, attività di acquaticità, percorsi psicomotori, l'organizzazione di competizioni e giornate dedicate allo sport, la presenza a scuola di atleti ed esperti del settore.

Ogni anno i progetti "tradizionali" vengono affiancati da nuove proposte, sperimentazioni e opportunità offerte dal territorio, da nuove collaborazioni con enti e associazioni, da finanziamenti specifici e così via.

INSEGNAMENTI E QUADRI ORARIO

FORESTO SPARSO BGAA891011

SCUOLA DELL'INFANZIA

QUADRO ORARIO : 40 ore settimanali

L'orario scolastico è così declinato:

Dal lunedì al venerdì

entrata	8.15/9.00
uscita post pranzo	13.15/13.30
uscita	16.00/16.15

FORESTO SPARSO BGEE891016

SCUOLA PRIMARIA

TEMPO SCUOLA :28 ore settimanali

Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì
8.20-12-20	8.20-12-20	8.20-12-20	8.20-12-20	8.20-12-20
mensa 12.20-13.50	mensa 12.20-13.50	//	mensa 12.20-13.50	mensa 12.20-13.50
13.50-15.50	13.50-15.50		13.50-15.50	13.50-15.50

GANDOSSO BGEE891027SCUOLA

PRIMARIA

TEMPO SCUOLA : 28 ore settimanali

Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì
8.30-12.30	8.30-12.30	8.30-12.30	8.30-12.30	8.30-12.30
Mensa 12.30-14.10	Mensa 12.30-14.10		Mensa 12.30-14.10	Mensa 12.30-14.10
14.10-16.10	14.10-16.10		14.10-16.10	14.10-16.10

VILLONGO BGEE891038SCUOLA

PRIMARIA

TEMPO SCUOLA :28 ore settimanali

Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì	Sabato
8.30-12.30	8.30-12.30	8.30-12.30	8.30-12.30	8.30-12.30	8.30-12.30
	Mensa 12.30-14.10		Mensa 12.30-14.10		

	14.10-16.10		14.10-16.10		

DISCIPLINE CLASSE PRIMA	28 ORE
ITALIANO	8
MATEMATICA	6
SCIENZE	2
TECNOLOGIA	1
STORIA/GEOGRAFIA	4
IMMAGINE	*
MUSICA	*
ED.FISICA	*
RELIGIONE	2
INGLESE	1
MENSA	*4
TOTALE ORE	28/32

DISCIPLINE CLASSE SECONDA	28 ORE
ITALIANO	8
MATEMATICA	6
SCIENZE	1
TECNOLOGIA	1
STORIA/GEOGRAFIA	4
IMMAGINE	*
MUSICA	*
ED.FISICA	*
RELIGIONE	2
INGLESE	2
MENSA	*4

TOTALE ORE	28/32

DISCIPLINE TERZE	28 ORE
ITALIANO	6
MATEMATICA	6
SCIENZE	2
TECNOLOGIA	1
STORIA/GEOGRAFIA	4
IMMAGINE	*
MUSICA	*
ED.FISICA	*
RELIGIONE	2
INGLESE	3
MENSA	*4
TOTALE ORE	28/*32

* le ore curricolari di queste discipline sono cumulative per un totale di n. 4 ore

DISCIPLINE QUARTE-QUINTE	28 ore
ITALIANO	6
MATEMATICA	6
SCIENZE	2
TECNOLOGIA	1
STORIA/GEOGRAFIA	4
IMMAGINE	1
MUSICA	1
ED.FISICA	2

RELIGIONE	2
INGLESE	3
MENSA	*4
TOTALE ORE	28/*32

SCUOLA SECONDARIA I GRADO

VILLONGO BGMM891015

FORESTO SPARSO BGMM891026

TEMPO SCUOLA

TEMPO ORDINARIO	SETTIMANALE	ANNUALE
ITALIANO,STORIA, GEOGRAFIA	9	297
MATEMATICA E SCIENZE	6	198
TECNOLOGIA	2	66
INGLESE	3	99
SECONDA LINGUA COMUNITARIA	2	66
ARTE E IMMAGINE	2	66
SCIENZE MOTORIE E SPORTIVE	2	66
MUSICA	2	66
RELIGIONE CATTOLICA	1	33
APPROFONDIMENTO DI DISCIPLINE A SCELTA DELLE SCUOLE	1	33

L'orario scolastico è così organizzato:

	VILLONGO	FORESTO SPARSO
1^ORA	8.00-9.00	7.55-8-55
2^ORA	9.00-10.00	8.55-9.55

3^ORA	10-00-10-55	9.55-10.50
INTERVALLO	10.55-11.05	10.50-11-00
4^ORA	11.05-12.00	11.00-11.55
5^ORA	12.00-13.00	11.55-12.55

Monte ore previsto per anno di corso per l'insegnamento trasversale di educazione civica

SCUOLA PRIMARIA

Classi 1^-2^

ITALIANO	5
MATEMATICA	4
SCIENZE	3
TECNOLOGIA	3
MOTORIA	2
STORIA	3
GEOGRAFIA	2
RELIGIONE/ATTIVITA' ALTERNATIVA	3
INGLESE	2
MUSICA	3
IMMAGINE	3
TOTALE	33

Per le classi 3^-4^-5^

ITALIANO	6
MATEMATICA	3
SCIENZE	4
TECNOLOGIA	3

MOTORIA	3
STORIA	4
GEOGRAFIA	2
RELIGIONE/ATTIVITA' ALTERNATIVA	2
INGLESE	2
MUSICA	2
IMMAGINE	2
TOTALE	33

Secondaria I Grado

I anno	ore	II anno	ore	III anno	ore
ITALIANO	7	ITALIANO	6	ITALIANO	5
STORIA	1	STORIA	2	STORIA	5
GEOGRAFIA	2	GEOGRAFIA	4	GEOGRAFIA	3
MATEMATICA	2	MATEMATICA	1	MATEMATICA	1
SCIENZE	3	SCIENZE	5	SCIENZE	4
INGLESE	1	INGLESE	1	INGLESE	1
FRANC./TED.	1	FRANC./TED.	1	FRANC./TED.	1
TECNOLOGIA	4	TECNOLOGIA	4	TECNOLOGIA	4
MUSICA	3	MUSICA	3	MUSICA	2
ED.FISICA	2	ED.FISICA	2	ED.FISICA	2
ARTE E IMMAGINE	4	ARTE E IMMAGINE	2	ARTE E IMMAGINE	3
RELIG./ATTIVITA'ALT.	3	RELIG./ATTIVITA'ALT.	2	RELIG./ATTIVITA'ALT.	2
TOTALE ORE	33	TOTALE ORE	33	TOTALE ORE	33

CURRICOLO DELL'INSEGNAMENTO TRASVERSALE DI EDUCAZIONE CIVICA

La scuola è chiamata ad essere una palestra di democrazia, dove gli studenti possono esercitare diritti inviolabili e rispettare i doveri inderogabili della società di cui fanno parte. Il presente curricolo è in linea con gli indirizzi sovranazionali che delineano l'esigenza di acquisire un'educazione alla cittadinanza globale per stimolare una interazione efficace e costruttiva con gli altri, incoraggiare il pensiero critico, agire democraticamente e in modo socialmente responsabile (UNESCO, 2018; Agenda 2030). La scuola è direttamente coinvolta con l'obiettivo n. 4 "Fornire un'educazione di qualità,equa ed inclusiva, e opportunità di apprendimento per tutti"; infatti nel documento si sottolinea che la scuola è chiamata a fornire "competenze culturali, metodologiche, sociali per la costruzione di una consapevole cittadinanza globale e per dotare i giovani cittadini di strumenti per agire nella società del futuro in modo da migliorarne gli assetti". Deve perseguire pertanto le seguenti finalità: - sviluppare un'adesione consapevole a valori condivisi, con atteggiamenti cooperativi e collaborativi che costituiscono la condizione per praticare la convivenza civile; - costruire il senso di legalità - sviluppare un'etica della responsabilità che si realizza nel dovere di scegliere eagire in modo consapevole e che implica l'impegno a elaborare idee e a promuovere azioni finalizzate al miglioramento continuo di sé e del proprio contesto di vita; - promuovere senso di benessere e prevenire il disagio per favorire l'acquisizione di competenze sociali: prendersi cura di sé, degli altri, dell'ambiente e favorire forme di collaborazione e di solidarietà.
Di seguito il link Curricolo-di-Educazione-Civica

Curricolo d'Istituto

Il Curricolo verticale per competenze del nostro Istituto nasce dall'esigenza di garantire il diritto dell'alunno ad un percorso formativo organico e completo, che promuova uno sviluppo articolato e multidimensionale del soggetto il quale, pur nei cambiamenti evolutivi e nei diversi ordini scolastici, costruisce progressivamente la propria identità. Ilnostro Curricolo rappresenta un punto di riferimento per la progettazione dei percorsi di apprendimento e per l'esercizio dell'attività di insegnamento all'interno dell' Istituto. Compito precipuo è la realizzazione di una continuità orizzontale e verticale,

per contribuire efficacemente alla maturazione delle competenze trasversali e disciplinari degli allievi, ossia di un sapere spendibile e costantemente capace di arricchirsi nel tempo. Il Curricolo fa riferimento alle Competenze chiave europee, alle Competenze chiave di cittadinanza (declinate nel D.M. 139/2007 "Regolamento recante norme in materia di adempimento dell'obbligo di istruzione") e alle "Indicazioni nazionali per il curricolo della scuola dell'infanzia e del primo ciclo d'istruzione" (2012). Il Curricolo verticale per competenze del nostro Istituto rappresenta pertanto:

- uno strumento di ricerca flessibile, che deve rendere significativo l'apprendimento;
- l'attenzione alla continuità del percorso educativo all'interno dell'Istituto e al raccordo con la scuola secondaria di secondo grado;
- l'esigenza del superamento dei confini disciplinari;
- un percorso finalizzato alla promozione delle competenze disciplinari e trasversali dei nostri allievi.

Di seguito è riportato il link curricolo d'istituto pubblicato nel sito della scuola:

Piano per la didattica digitale integrata

La didattica Digitale integrata è una metodologia innovativa di insegnamento-apprendimento che si rivolge a tutti gli studenti come modalità didattica complementare che integra la tradizionale esperienza di scuola in presenza a una didattica digitale. L'emergenza sanitaria legata al Coronavirus ha portato gli istituti scolastici ad adottare soluzioni che hanno permesso di svolgere "a distanza" le attività didattiche. La Didattica a Distanza , già sperimentata dai nostri studenti durante l'anno scolastico 2019/2020, va concepita all'interno del più ampio sistema della Didattica Digitale Integrata e quindi uno strumento che, se necessario, permette di organizzare video lezioni a distanza. La Didattica a Distanza è quindi un elemento all'interno della Didattica Digitale Integrata. Il Piano scolastico per la didattica digitale integrata (DDI) nasce dall'esperienza maturata dalla nostra Istituzione scolastica a seguito dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 che nella seconda parte dell'anno scolastico 2019-2020 ha determinato la sospensione delle attività didattiche e l'attivazione di modalità di didattica a distanza. Il Piano è inoltre ispirato al D.M. 7 agosto 2020, n. 89 contenente le norme per l'adozione delle Linee guida sulla Didattica digitale integrata, di cui al Decreto del Ministro dell'Istruzione 26 giugno 2020, n. 39. Esse forniscono precise indicazioni per la stesura del documento e individuano i criteri e le modalità per adeguare ed integrare l'attività didattica in

DDI, sia in caso di nuovo lockdown sia per la gestione di isolati casi di contagi con conseguente quarantena, ponendo particolare attenzione alle esigenze di tutti gli alunni.

Il piano scolastico per la DDI della nostra scuola ha le seguenti finalità:

- garantire il diritto all'apprendimento delle studentesse e degli studenti nel rispetto del principio di equità educativa e dei bisogni educativi speciali individuali;

- garantire la qualità dell'offerta formativa in termini di maggior integrazione tra le modalità didattiche in presenza e a distanza con l'ausilio delle piattaforme digitali e delle nuove tecnologie.

Di seguito Piano-per-la-DDI-Villongo.pdf

Ampliamento Offerta Formativa

L'ampliamento dell'offerta formativa costituisce un arricchimento della proposta dell'Istituto ed è finalizzato ad offrire agli studenti opportunità di crescita, di esperienza, di socializzazione, di conoscenza. Concepire e realizzare progetti da affiancare alla normale programmazione didattica non significa semplicemente aggiungere ulteriori attività a quelle già in corso, ma esprime la volontà di approfondire ed esplorare ambiti del sapere significativi e soprattutto proporre situazioni in cui le conoscenze apprese possano essere tradotte nella pratica e diventare quindi esperienza e patrimonio di ognuno.

Le aree tematiche individuate dall'Istituto per i progetti e le attività di Ampliamento

dell'Offerta Formativa sono le seguenti:

• Inclusione

• Continuità e orientamento

• Ambiente e territorio

• Salute e benessere

• Legalità e cittadinanza attiva

• Recupero e Potenziamento delle competenze linguistiche

• Recupero e Potenziamento delle competenze matematico-logiche e scientifiche

• Potenziamento delle competenze artistico-espressive

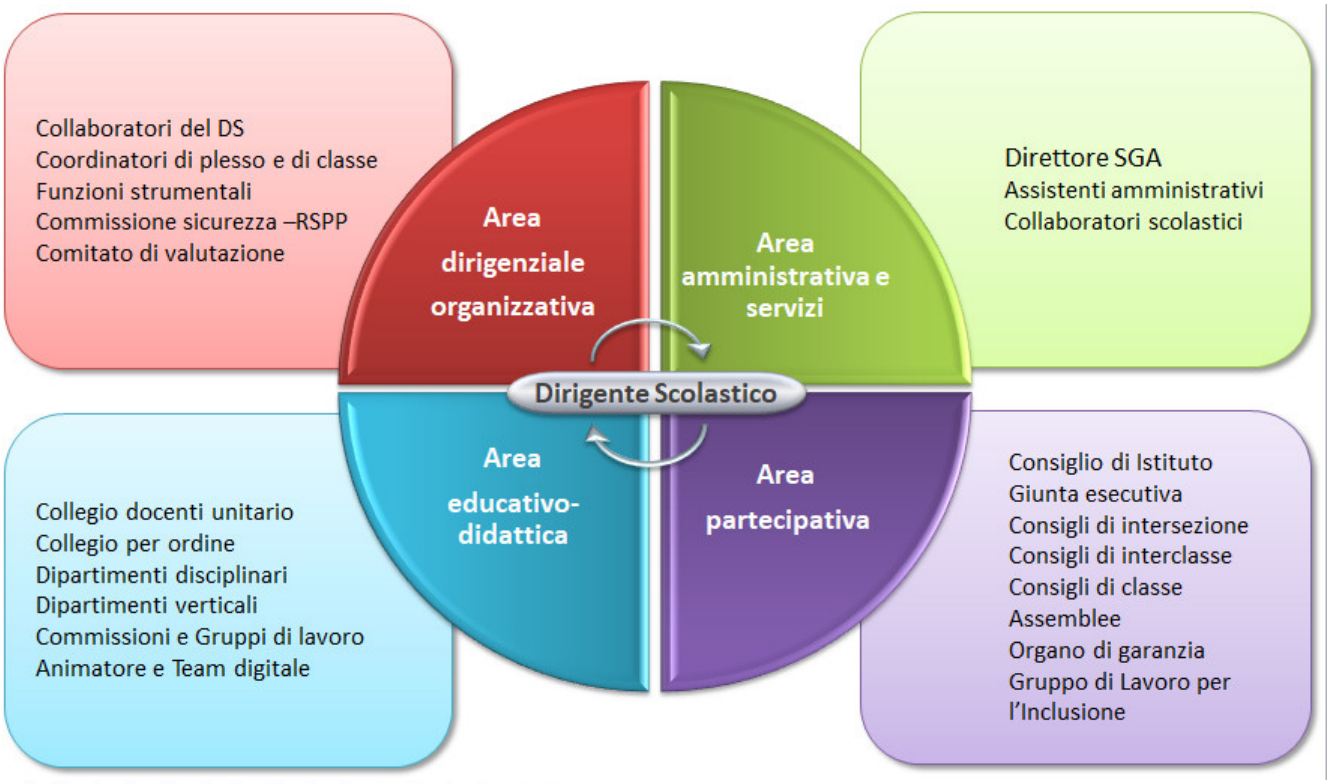
• Potenziamento delle competenze digitali

Fanno parte dell'Ampliamento dell'Offerta Formativa i progetti PON FSE e FSER

realizzati dall'Istituto Pon-2014-2020

Scelte organizzative

Organizzazione



Funzionigramma

PERIODO DIDATTICO: Quadrimestri

FIGURE E FUNZIONI ORGANIZZATIVE

Collaboratore del	n.2	**Sostituisce il Dirigente Scolastico in caso di assenza del docente con**

DS		funzioni vicarie assumendone i compiti • Collabora per la formazione delle classi, per organici e cattedre docenti comprese quelle di sostegno • Coordina le attività del PTOF • Cura il raccordo con l'ufficio dirigenziale e di segreteria. • E' responsabile delle comunicazioni scuola famiglia dell'Istituto Comprensivo • Sovraintende allo smistamento delle comunicazioni. • E' responsabile della diffusione dei diversi progetti. • Coordina le attività proposte dagli Enti Esterni. • Collabora con il DS per la predisposizione del Collegio dei Docenti ene cura il verbale. • E' di supporto per la promozione di attività di inclusione degli alunni con disabilità compreso il PDF. • Collabora con il DS per la definizionedegli organici del personale docente.
Staff del DS (comma83 Legge 107/15)	n.6	Staff di Presidenza È costituito dal DirigenteScolastico (Preside), dalla Collaboratrice Vicaria, dai Collaboratori e Responsabili di sede di ogni singolo plesso afferente all'Istituto Comprensivo di Villongo. È l'organo collegiale che sovrintende alla direzione del funzionamento dell'Istituto, alcoordinamento ed alla promozione delle varie attività culturali e didattiche, alla gestione logistica dei servizi. Lo staff ha il compito di monitorare mediante riunioni periodiche l'attuazione del P.T.O.F. e di proporre agli organi competenti la soluzione di eventuali problemi relativi alla struttura funzionale dell'Istituto. Qualora si affrontino questioni inerenti al loro incarico, vengono invitati anche i responsabili di Progetto
Funzione strumentale	n.8	I docenti incaricati di Funzione Strumentale (F.S.) si occupano di quei particolari settori dell'organizzazione scolastica per i quali si rende necessario razionalizzare e ampliare le risorse, monitorare la qualità dei servizi efavorire formazione e innovazione. I docenti F.S. vengono designati con deliberadel Collegio dei docenti in coerenza con il Piano dell'Offerta Formativa in base alle loro competenze, esperienze professionalio capacità relazionali; la loro azione è indirizzata a garantire la realizzane del POF ,il suo arricchimento anche in relazione con **enti e istituzioni esterne.**

Capodipartimento	n.10	Fissa l'ordine del giorno, raccolte e analizzate le necessità didattiche, sulla scorta delle indicazioni del comitato didattico e delle richieste presentate da singoli docenti; • Su delega del Dirigente scolastico, presiede il dipartimento le cui sedute vengono verbalizzate; • E' punto di riferimento per i docenti del proprio dipartimento come mediatore delle istanzedi ciascun docente, garante del funzionamento, della correttezza e trasparenza del dipartimento; • Verifica eventuali difficoltà presenti nel proprio dipartimento. • Convoca le riunioni del Dipartimento
Responsabile di plesso	n.6	Controlla, raccoglie e invia gli orari settimanali di lavoro • Coordina le riunioni di plesso ed invio dei relativi verbali. • Accerta il rispetto dei diversi obblighi di servizio sia da parte del personale docente che da parte del personale collaboratore scolastico. • Accerta il rispetto delle norme fissate nel regolamento di istituto da parte delle diverse componenti della scuola in occasione di ricevimenti, assemblee e riunioni di oo.cc.; • Organizza i diversi servizi all'interno del plesso sulla base delledirettive generali impartite dal dirigente scolastico: uso di laboratori e spazi comuni, dislocazione delle classi e delle sezioni sui diversi piani e nelle aule, uso delle attrezzature nonché del materiale didattico e scientifico in dotazione, servizio di fotocopiatura, del servizio di vigilanza sulle classi in caso di assenza dell'insegnante di classe; • Coordina e controlla circa le modalità con le quali sono svolte determinate attività di cura per gli alunni, nel rispetto dei criteri indicati nel regolamento di istituto: ingresso e accoglienza, uscita, ricreazione, uso (dei servizi igienici e degli spazi comuni, ritardi e ingressi posticipati, uscite anticipate da scuola, refezione scolastica). • Segnala problematiche connesse con la fornitura di servizi da parte di personale esterno: servizio di assistenza alla persona, servizio di mensa, trasporti; • Mantiene i rapporti ecomunicazioni con la segreteria e la direzione in ordine a problematiche di tipo generale relative al plesso di servizio, anchemediante l'uso delle tecnologie esistenti ; • Raccoglie e trasmette i dati relativi alla rilevazione del personale che partecipa a scioperi o assemblee sindacali. • Inoltra i rapporti e le comunicazioni scritte in materia di salute e sicurezza e segnalazionedi problematiche in materia.

		• Eventuale rappresentanza esterna della scuola su specifico incarico del dirigente
Responsabile di laboratorio	n.2	Organizza l'orario di accesso al laboratorio, formulato secondo l'esigenza didattico-formativa - Verifica periodicamente il materiale specialistico in dotazione a ciascun laboratorio e prende visione della scheda di manutenzione settimanale. - Comunica al D. S. eventuali problemi connessi con il funzionamento dellaboratorio o eventuali deterioramenti e/o danneggiamenti dei materiali presenti in esso, per attivare le procedure di risoluzione. - Prende periodicamente visione dei calendari di prenotazione e del registro di presenza dei docenti al fine di monitorare trimestralmente (dal mese di Ottobre al mese di Giugno) il tasso di presenza in laboratorio per ciascuna classe e disciplina. Consegna personalmente al D.S. l'esito di tali monitoraggi. - Sentiti gli altriinsegnanti, redige le proposte di acquisto. -Al termine dell'anno scolastico comunica con apposita relazione le manutenzioni e/oi suggerimenti necessari per rendere ottimale l'utilizzo del laboratorio per il successivo anno scolastico. - A fine anno relaziona al D. S. su quanto svolto.
Animatore digitale	n.1	Si riporta di seguito (fonte: www.agendadigitale.eu) una descrizione sintetica del ruolo dell'Animatore Digitale, figura di sistema all' interno della scuola istituita dal Piano Nazionale Scuola Digitale.L'animatore digitale è una funzione strategica prevista e definita dalla legge di Riforma (La buona scuola) come azione #28 (p. 117). Affianca il Dirigente e il Direttore dei Servizi Amministrativi (DSGA) nella progettazione e realizzazione dei progetti diinnovazione digitale contenuti nel PNSD. Per rafforzare il carattere innovativo ma anche istituzionale di questa figura, il MIUR svilupperà modalità di un canale privilegiato con le nuove figure professionali. Gli Animatori digitali presenteranno progetti di campata annualeche, una volta approvati, saranno inseriti nel piano dell'offerta formativa (POF) e pubblicati anche sul sito della scuola e nel tempo saranno oggetto di uno specifico monitoraggio per la valutazione

		dell'efficacia da parte del Ministero.
Team digitale	n.4	**Il Team per l'innovazione digitale, composto da tre docenti, due assistenti amministrativi e una unità del personale ATA, ha la funzione di supportare e accompagnare l'innovazione didattica nelleistituzioni scolastiche e l'attività dell'Animatore digitale.**
Coordinatore dell'educazione civica	n-3	**favorire l'attuazione dell'insegnamento dell'Educazione Civica previsto nel Curricolo d'Istituto; • facilitare lo sviluppo e la realizzazione di progetti multidisciplinari e di collaborazioni interne fra i docenti, per dare concretezza alla trasversalità dell'insegnamento; • formulare, al fine delle valutazioni intermedie e finali, la proposta di voto in decimi, acquisiti gli elementi conoscitivi dagli altri docenti del Consiglio di classe; • partecipare a concorsi, convegni,seminari di studio/approfondimento, in correlazione con i diversi ambiti disciplinari.**

ORGANIZZAZIONE UFFICI E MODALITÀ DI RAPPORTO CON L'UTENZA

ORGANIZZAZIONE UFFICI AMMINISTRATIVI

Direttore dei servizi generali e amministrativi	Sovrintende ai servizi generali amministrativo-contabili e necura l'organizzazione svolgendo funzioni di coordinamento,promozione delle attività e verifica dei risultati. Organizza autonomamente l'attività del personale A.T.A. nell'ambito delle direttive del Dirigente scolastico. Attribuisce al personale A.T.A. incarichi di natura organizzativa e le prestazioni di lavoro eccedenti l'orario d'obbligo, quando necessario. Svolge attività di istruzione, predisposizione e formalizzazione degli atti amministrativi e contabili; è consegnatario dei beni mobili. Sovrintende, con autonomia operativa, ai servizi generali ed amministrativo – contabili e ne cura l'organizzazione svolgendo funzione di coordinamento, promozione delle attività e verifica dei risultati conseguiti, rispetto degli obiettivi assegnati ed agli indirizzi impartiti al

	personale A.T.A., posto alle sue dirette dipendenze. Può svolgere attività di studio e di elaborazione di piani e programmi richiedente specifica specializzazione professionale, con autonoma determinazione dei processi formativi ed attuativi. Può svolgere incarichi di attività di tutor, di aggiornamento e formazione nei confronti del personale. Il D.S.G.A., in ambito finanziario e contabile è il responsabile della contabilità e degli adempimenti fiscali. Inoltre: • attua la gestione del programma annuale (ex bilancio di previsione)e del conto consuntivo; • emette i mandati di pagamento e reversali d'incasso; • effettua la verifica dei c/c intestati all'Istituto; • predispone la scheda finanziaria analitica per ogni singolo progetto/attività previsti dal Programma Annuale; • definisce ed esegue tutti gli atti contabili, di ragioneria ed economato; • cura l'attuazione amministrativa, finanziaria e contabile delle delibere del Consiglio d'Istituto in materia di bilancio; • predispone la relazione sullo stato delle entrate, degli impegni di spesa, dei pagamenti eseguiti; • cura l'istruttoria delle attività contrattuali; • determina l'ammontare presunto dell'avanzod'amministrazione; • valuta e seleziona i fornitori, gestendole offerte e gli ordini di acquisto, consultandosi con il Dirigente scolastico; • gestisce la manutenzione ordinaria dell'Istituto, interfacciandosi con fornitori qualificati ; • gestisce le scorte del magazzino
Ufficio protocollo	Tenuta Registro Protocollo con software informatico; Invioelenchi e pieghi Ente Poste; Scarico della posta da IntranetM.P.I., Internet e posta elettronica anche certificata); Affissione degli atti esposti all'Albo Scuola, Pretorio, On Line; Riordino archivio; Corrispondenza e rapporti con gli enti locali per la manutenzione; Adempimenti connessi all'organizzazione delle attività previste nel PTOF; Tenuta econtrollo pratiche relative a tutti i progetti da realizzare; Distribuzione modulistica varia del personale interno; Sistemazione posta ordinaria in partenza che dovrà esserecollocata nel libro per la firma del dirigente. L'attività dovrà tener conto che è in uso un unico libro firma. Il raccoglitoredegli atti da firmare e protocollare dovrà essere disponibilepresso l'ufficio protocollo sino alle ore 11,00 di ogni giorno,dopo dichè, verrà portato in presidenza; Battitura di circolari e lettere varie
Ufficio acquisti	Tenuta dei Registri di Magazzino e conseguente emissionedi buoni d'ordine (acquisite richieste d'offerte e formulato il prospetto comparativo), acquisizione buoni d scarico e relativa registrazione nel registro facile consumo; Verifica Esigenze Scorte di Magazzino;

	Verifica scadenze amministrative-fiscali-contabili; Rilascio CUD; Gestione TFR in collaborazione dell'unità addetta al personale; Rapporti DPT; Gestione, Elaborazioni e Trasmissioni telematiche neitermini previsti dalla normativa vigente e previo controlli e verifiche da comunicare al DSGA (770, Dichiarazione IRAP, EMENS, DMA etc.); Collaborazione alla formulazione degli Organici; Controllo Verifica e aggiornamento Registro FirmePersonale ATA; Cura e Manutenzione del Patrimonio con tenuta degli Inventari, dei rapporti con i subconsegnatari; Controllo e Verifica Magazzino; Ricostruzione di Carriera Ricongiunzione; Compilazione Mod P04 Ricostruzioni di carriera al SIDI Gestione pratiche di pensione Consegna al personale dei cedolini stipendi del personale; Compilazionee trasmissione modelli TFR
Ufficio per la didattica	- Determinazione degli Organici in collaborazione con il DSe il DSGA; - Gestione alunni con programma informatico enon: Iscrizioni degli alunni, trasferimenti, nulla osta, **richiesta e trasmissione documenti; - Tenuta e** conservazione dei registri dei candidati ammessi all'esame di stato; - Tenuta e conservazione dei registri degli esami diidoneità. - Redazione di qualsiasi certificato riguardante gli alunni con mezzi informatici e trascrizione nel registro dei certificati, Statistiche alunni; - Utilizzo di internet per l'inserimento dei dati richiesti dagli uffici centrali riguardantila didattiche degli alunni compreso le rilevazioni statistiche; - Gestione registro elettronico Scuola Primaria e Secondariadi I° Grado (parte amministrativa); • Richieste di esonero e rimborsi; - Archiviazione e ricerche di archivio inerenti gli alunni; - Tenuta Registro perpetuo dei diplomi e Registro di carico e scarico dei diplomi; - Verifica delle giacenze dei diplomi e sollecito per il ritiro dei diplomi giacenti; - Compilazione e Inoltro Denunce Infortuni e Registro Infortunio alunni / personale scuola; - Circolari e avvisi agli alunni; - Organi collegiali: elezioni organi collegiali, preparazione di tutta la documentazione necessaria riguardante genitori e alunni; • Convocazione Organi Collegiali: Giunta Esecutiva, Consiglio di Istituto; Delibere Consiglio di Istituto; - Visite e Viaggi di Istruzione: elenco nominativo degli alunni partecipanti distinto per classi e raccolta della documentazione di assenso dei genitori per gli alunni minorenni e maggiorenni; - Predisposizione di tutti gli atti di competenza della segreteria relativi all'adozione dei Libri di Testo; - Preparazione di tutto il materiale per scrutini ed esami di stato; Registrazione estinzione debito formativo; - Ricerca pratiche degli alunni;
Ufficio per il personale A.T.D.	Tenuta Fascicoli Personali compreso richiesta ad altra scuola dei fascicoli personale titolare c/o il ns. istituto e inoltro fascicolo personale titolare c/o altro istituto; • Richiesta e trasmissione documenti; • Emissione contratti dilavoro; • Tenuta dei Registri

	connessa alla gestione del personale e dei certificati; • Convocazione attribuzione supplenze; • Gestione Rapporto di lavoro Costituzione, svolgimento, modificazioni, estinzione, controllo documenti di rito all'atto dell'assunzione; • Visite Fiscali in base a quanto definito dal DS; • Aggiornamento assenze e presenze personale con emissione decreti; • Comunicazione delle assenze mensili al sistema SIDI; • Pratiche cause di servizio; • Anagrafe Personale; • Autorizzazione libere professione su quanto disposto e preventivamente autorizzato dal DS; • Preparazione documenti periodo di prova; • Nomine Docenti e ATA; • Comunicazione Assunzioni, Proroghe e Cessazioni al Centro per l'impiego entro e non oltre i termini e le modalità previste dalla normativa vigente; • Statistiche Varie attinente all'area; • Comunicazioni SCIOPNET e DETRANET nei termini previsti dalla normativa; • Trasmissione dei dati relativi ai permessi sindacali fruiti dai dipendenti a seguito degli articoli 8 e 11 dell'accordo quadro del 07/08/1998. • Compilazione e Inoltro Denunce Infortuni e Registro • Infortunio alunni / personale scuola;

Servizi attivati per la dematerializzazione dell'attività amministrativa:

Registro online https://www.icvillongo.edu.it/

Pagelle on line https://www.icvillongo.edu.it/

News letter https://www.icvillongo.edu.it/

Modulistica da sito scolastico https://www.icvillongo.edu.it/