



Ministero dell'Istruzione e del Merito **Istituto Comprensivo di Binasco**

FUNZIONIGRAMMA – a.s. 2024/2025

Dirigente Scolastico	<p>Il Dirigente scolastico ha la legale rappresentanza dell'istituzione scolastica ad ogni effetto di legge. È organo individuale, rappresenta l'unitarietà dell'istituzione medesima ed assume ogni responsabilità gestionale della stessa. Deve conseguire contrattualmente i seguenti obiettivi:</p> <ul style="list-style-type: none">• assicurare il funzionamento dell'istituzione assegnata secondo criteri di efficienza e efficacia;• promuovere lo sviluppo dell'autonomia didattica, organizzativa, di ricerca e sperimentazione, in coerenza con il principio di autonomia;• assicurare il pieno esercizio dei diritti costituzionalmente tutelati;• promuovere iniziative e interventi tesi a favorire il successo formativo;• assicurare il raccordo e l'interazione tra le componenti scolastiche;• promuovere la collaborazione tra le risorse culturali, professionali sociali ed economiche del territorio interagendo con gli EE.LL. <p>In materia finanziaria e patrimoniale il Dirigente:</p> <ul style="list-style-type: none">• predisporre il programma annuale;• predisporre i progetti compresi nel programma per l'attuazione del P.O.F.;• dispone i prelievi del fondo di riserva;• predisporre apposito documento per consentire al Consiglio d'Istituto di verificare lo stato di attuazione del programma e le eventuali modifiche;• propone al Consiglio d'Istituto modifiche al programma;• dispone variazioni conseguenti ad entrate finalizzate e storni conseguenti a delibere de Consiglio d'Istituto;• realizza il programma annuale;• imputa le spese al funzionamento amministrativo e didattico generale, ai compensi spettanti al personale, alle spese di investimento ed ai progetti nei limiti della rispettiva dotazione finanziaria stabilita nel Programma Annuale;• ordina la spesa eccedente nel limite massimo del 10% della dotazione originaria di un progetto, mediante l'utilizzo del fondo di riserva, qualora la realizzazione dello stesso richieda l'impiego di risorse eccedenti;• provvede alla gestione provvisoria;• comunica all'Ufficio Scolastico Regionale la mancata approvazione del programma;• firma gli ordini contabili (reversali e mandati) congiuntamente al Direttore;• assume impegni di spesa;• stipula la convenzione per il servizio di cassa;• anticipa al Direttore il fondo minute spese e rimborsa allo stesso le spese sostenute;• sottopone il conto consuntivo unitamente ad una dettagliata relazione illustrativa al Collegio dei revisori;• trasmette all'Ufficio Scolastico regionale il conto consuntivo approvato dal Consiglio d'Istituto in diffonimità del parere espresso dal Collegio dei revisori dei conti corredato da una dettagliata e motivata relazione ai fini dell'adozione dei provvedimenti di competenza;
-----------------------------	---



Ministero dell'Istruzione e del Merito **Istituto Comprensivo di Binasco**

FUNZIONIGRAMMA – a.s. 2024/2025

	<ul style="list-style-type: none">• comunica all'Ufficio Scolastico regionale e al Collegio dei revisori la mancata approvazione del conto consuntivo;• adotta misure organizzative per la rilevazione e l'analisi dei costi e dei rendimenti dell'attività amministrativa collegando le risorse umane, finanziarie e strumentali impiegate con i risultati conseguiti;• presenza al passaggio delle consegne tra Direttore uscente e Direttore subentrante;• attiva la procedura di ricognizione dei beni almeno ogni 5 anni e provvede almeno ogni 10 anni al rinnovo degli inventari e alla rivalutazione dei beni;• adotta il provvedimento di eliminazione dei beni dall'inventario in caso di materiale mancante per furto o per causa di forza maggiore;• provvede agli adempimenti per il riconoscimento del diritto d'autore dell'istituto scolastico sulle opere dell'ingegno prodotte nello svolgimento delle attività scolastiche;• propone al Consiglio di Istituto l'utilizzazione ai fini economici di eventuali creazioni di software prodotti nello svolgimento di attività didattica. <p>In materia di attività negoziale il Dirigente:</p> <ul style="list-style-type: none">• svolge l'attività negoziale necessaria all'attuazione del programma annuale nel rispetto delle delibere assunte dal Consiglio d'Istituto;• può delegare lo svolgimento di singole attività negoziali al Direttore o a uno dei collaboratori individuati a norma dell'art. 25 bis, comma 5, del Decreto Legislativo 3/2/93 n. 29;• si avvale dell'attività istruttoria del Direttore;• può incaricare dell'attività negoziale, qualora non esistano nell'istituzione scolastica specifiche competenze professionali, personale esterno;• ha il potere di recedere, rinunciare e transigere nell'attività negoziale;• assegna e revoca i beni in uso gratuito secondo i criteri fissati dal Consiglio di Istituto;• decide in ordine ai contratti di comodato;• provvede ad ordinare gli interventi di manutenzione ordinaria degli edifici scolastici delegati dall'Ente Locale;• provvede ai contratti di locazione finanziaria;• provvede ai contratti di gestione finalizzata delle risorse finanziarie;• provvede in materia di appalti per lo smaltimento di rifiuti speciali;• provvede alla vendita di materiali fuori uso e di beni non più utilizzabili.
Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi	<p>Il Direttore dei servizi generali e amministrativi sovrintende ai servizi amministrativo-contabili e ne cura l'organizzazione. Ha autonomia operativa e responsabilità diretta nella definizione ed esecuzione degli atti amministrativo-contabili, di ragioneria e di economato, anche con rilevanza esterna.</p> <p>Ai sensi e per gli effetti dell'art. 25 bis D. L.vo 29/93 e successive modificazioni ed integrazioni, il Direttore coadiuva il Dirigente nelle proprie funzioni organizzative e amministrative.</p> <p>In materia finanziaria e patrimoniale il Direttore:</p> <ul style="list-style-type: none">• redige e aggiorna la scheda finanziaria dei progetti;



Ministero dell'Istruzione e del Merito **Istituto Comprensivo di Binasco**

FUNZIONIGRAMMA – a.s. 2024/2025

	<ul style="list-style-type: none">• predispone la tabella dimostrativa dell'avanzo di amministrazione;• elabora il prospetto recante l'indicazione di utilizzo dell'avanzo di amministrazione;• predispone la relazione sulle entrate accertate sulla consistenza degli impegni assunti e dei pagamenti eseguiti finalizzata alla verifica del programma annuale;• firma gli ordini contabili (reversali e mandati) congiuntamente al Dirigente;• provvede alla liquidazione delle spese;• ha la gestione del fondo per le minute spese;• predispone il conto consuntivo;• elabora la scheda finanziaria riferita alle attività per conto terzi recante le entrate e le spese dello specifico progetto iscritto a bilancio;• tiene le scritture contabili relative alle "attività per conto terzi";• tiene e cura l'inventario e ne assume la responsabilità quale consegnatario;• effettua il passaggio di consegne in caso di cessazione dall'ufficio di Direttore con la redazione di apposito verbale;• cura l'istruttoria per la ricognizione dei beni almeno ogni 5 anni ed almeno ogni 10 anni per il rinnovo degli inventari e della rivalutazione dei beni;• affida la custodia del materiale didattico, tecnico e scientifico dei gabinetti, dei laboratori e delle officine ai rispettivi docenti mediante elenchi descrittivi compilati e sottoscritti dal Direttore e dal docente;• sigla i documenti contabili ed a fine esercizio attesta il numero delle pagine di cui i documenti sono composti;• riceve dal docente che cessa dall'incarico di subconsegnatario il materiale affidatogli in custodia;• è responsabile della tenuta della contabilità e degli adempimenti fiscali;• cura e tiene i verbali dei revisori dei conti. <p>In materia di attività negoziale il D.S.G.A.:</p> <ul style="list-style-type: none">• collabora con il Dirigente Scolastico nella fase istruttoria e svolge specifica attività negoziale connessa con le minute spese;• può essere delegato dal Dirigente Scolastico ad occuparsi di singole attività negoziali;• svolge l'attività di ufficiale rogante nella stipula degli atti che richiedono la forma pubblica;• provvede alla tenuta della documentazione relativa all'attività contrattuale svolta e programmata;• redige apposito certificato di regolare prestazione per i contratti inerenti la fornitura di servizi periodici.
Collegio dei Docenti	Il Collegio dei Docenti è composto da tutti gli insegnanti in servizio nell'Istituto Scolastico ed è presieduto dal Dirigente Scolastico. Al collegio dei docenti competono le decisioni relative alla didattica. In particolare:



Ministero dell'Istruzione e del Merito **Istituto Comprensivo di Binasco**

FUNZIONIGRAMMA – a.s. 2024/2025

	<ul style="list-style-type: none">• definisce annualmente la programmazione didattico-educativa, con particolare cura per le iniziative multi o interdisciplinari;• formula proposte al Dirigente Scolastico per la formazione e la composizione delle classi, per la formulazione dell'orario delle lezioni o per lo svolgimento delle altre attività scolastiche, tenuto conto dei criteri generali indicati dal Consiglio di Istituto;• valuta periodicamente l'efficacia complessiva dell'azione didattica in rapporto agli orientamenti e agli obiettivi programmati proponendo, ove necessario, opportune misure per il suo miglioramento;• provvede all'adozione dei libri di testo e, nei limiti delle disponibilità finanziarie indicate dal Consiglio di Istituto, alla scelta dei sussidi didattici;• adotta e promuove, nell'ambito delle proprie competenze, iniziative di sperimentazione;• promuove iniziative di aggiornamento rivolte ai docenti dell'Istituto;• elegge al proprio interno i docenti che fanno parte del Comitato per la valutazione del servizio del personale insegnante;• programma e attua le iniziative per il sostegno agli alunni disabili;• delibera, per la parte di propria competenza, i progetti e le attività extrascolastiche miranti all'ampliamento dell'offerta formativa dell'Istituto.
Primo Collaboratore del Dirigente Scolastico con funzione vicaria	<p>Il Primo Collaboratore del Dirigente ha i seguenti compiti principali:</p> <ul style="list-style-type: none">• sostituzione del Dirigente Scolastico in sua assenza o impedimento;• organizzazione delle attività collegiali d'intesa con il Dirigente Scolastico;• collaborazione con il Dirigente Scolastico nella predisposizione dell'ordine del giorno del Collegio dei Docenti, dei Consigli di intersezione, di interclasse e di classe, delle riunioni e nella predisposizione delle altre pratiche di ufficio che il Dirigente Scolastico riterrà di affidargli di volta in volta;• verbalizzazione delle sedute del Collegio dei Docenti;• cura dei rapporti e delle comunicazioni con le famiglie, con gli Enti Locali e le varie associazioni che collaborano con la scuola;• promozione delle iniziative poste in essere dall'Istituto.
Secondo Collaboratore del Dirigente Scolastico	<p>Il Secondo Collaboratore del Dirigente ha i seguenti compiti principali:</p> <ul style="list-style-type: none">• sostituzione del Dirigente Scolastico in caso di sua assenza o impedimento e di assenza o impedimento del docente primo collaboratore;• partecipazione alle operazioni di definizione degli organici e formazione delle classi;• svolgimento, su delega del Dirigente Scolastico, di particolari compiti organizzativi e gestionali con particolare riguardo per gli esami di stato;• verbalizzazione delle sedute del Collegio dei Docenti.
Referenti di plesso	<p>Ai Referenti di plesso sono assegnati i seguenti incarichi:</p> <ul style="list-style-type: none">• attribuzione supplenze per sostituzione colleghi assenti, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico;• coordinamento dei progetti, delle iniziative e dell'organizzazione complessiva delle sedi;



Ministero dell'Istruzione e del Merito **Istituto Comprensivo di Binasco**

FUNZIONIGRAMMA – a.s. 2024/2025

	<ul style="list-style-type: none">• sovrintendere alla sorveglianza;• sovrintendere in collaborazione con il relativo A.S.P.P. alla sicurezza nella scuola;• far rispettare i regolamenti;• gestire le circolari trasmesse in formato cartaceo e verificare che tutti abbiano firmato;• coordinare i progetti e segnalare al Dirigente l'eventuale necessità di apertura della scuola in ore straordinarie;• gestire attentamente i viaggi di istruzione attenendosi alle disposizioni e tenendo presente mete e costi;• far rispettare tutte le scadenze indicate nelle circolari pubblicate durante l'anno;• segnalare al Responsabile del sito iniziative e attività da pubblicare sul sito;• gestire i rapporti con gli enti locali informando sempre la Dirigenza;• favorire i rapporti con le associazioni del territorio;• istruzione dei nuovi docenti anche in ordine alla sicurezza, in collaborazione con l'A.S.P.P.;• controllo del personale (rispetto degli orari, comportamento adeguato, ecc.);• controllo periodico dei beni inventariati e del materiale di primo soccorso;• gestire le elezioni dei rappresentanti dei genitori nei consigli di intersezione, interclasse e classe;• gestire le udienze generali e i rapporti con le famiglie;• partecipare alle riunioni dello staff di Dirigenza.
Comitato di Valutazione	<p>Il comitato per la valutazione dei docenti è costituito dal dirigente, dai tre docenti, di cui due scelti dal Collegio dei Docenti e uno dal Consiglio di Istituto, da due rappresentanti dei genitori, scelti dal consiglio di istituto e da un componente esterno individuato dall'Ufficio scolastico regionale.</p> <p>Ha il compito di individuare i criteri per la valorizzazione dei docenti sulla base:</p> <p>a) della qualità dell'insegnamento e del contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica, nonché del successo formativo e scolastico degli studenti;</p> <p>b) dei risultati ottenuti dal docente o dal gruppo di docenti in relazione al potenziamento delle competenze degli alunni e dell'innovazione didattica e metodologica, nonché della collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche;</p> <p>c) delle responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale.</p> <p>Il comitato esprime altresì il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente ed educativo. A tal fine il comitato è composto dal dirigente scolastico, che lo presiede e dai tre docenti di cui sopra ed è integrato dal docente a cui sono affidate le funzioni di tutor.</p>
Consiglio di Istituto	<p>Il Consiglio di Istituto è costituito da 19 componenti: 2 rappresentanti del personale amministrativo, tecnico e ausiliario (personale ATA), 8 rappresentanti</p>



Ministero dell'Istruzione e del Merito **Istituto Comprensivo di Binasco**

FUNZIONIGRAMMA – a.s. 2024/2025

	<p>del personale docente, 8 rappresentanti dei genitori degli alunni, il Dirigente Scolastico.</p> <p>Il Consiglio di Istituto è l'organo di indirizzo politico-amministrativo; in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none">• elabora e adotta gli indirizzi generali e determina le forme di autofinanziamento della scuola;• delibera il bilancio preventivo e il conto consuntivo;• stabilisce come impiegare i mezzi finanziari per il funzionamento amministrativo e didattico;• determina l'acquisto, il rinnovo e la conservazione di tutti i beni necessari alla vita della scuola;• decide in merito alla partecipazione dell'istituto ad attività culturali, sportive e ricreative, nonché allo svolgimento di iniziative assistenziali. <p>Inoltre, spetta al Consiglio:</p> <ul style="list-style-type: none">• adottare il regolamento interno dell'istituto;• indicare i criteri generali relativi alla formazione delle classi e all'assegnazione dei singoli docenti;• esprimere pareri sull'andamento generale, didattico ed amministrativo dell'istituto;• esercitare le competenze in materia di uso delle attrezzature e degli edifici scolastici;• adottare il Piano dell'Offerta Formativa elaborato dal collegio dei docenti.
Giunta Esecutiva	<p>Il Consiglio di Istituto elegge al suo interno una Giunta Esecutiva, composta da 1 docente, 1 impiegato amministrativo o tecnico o ausiliario e 2 genitori. Della Giunta fanno parte di diritto il Dirigente Scolastico, che la presiede, e il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (DSGA), che svolge anche funzioni di segretario della stessa.</p> <p>La Giunta Esecutiva predispone il programma annuale e il conto consuntivo; prepara i lavori del Consiglio di Istituto, fermo restando il diritto di iniziativa dello stesso, e cura l'esecuzione delle relative delibere.</p>
Organo di Garanzia	<p>Le funzioni dell'organo di garanzia, inserite nel quadro del Regolamento di Disciplina degli Alunni (R.D.A.), sono:</p> <ul style="list-style-type: none">• prevenire ed affrontare tutti i problemi e i conflitti che possano emergere in merito all'applicazione del R.D.A. ed avviarli a soluzione;• esaminare i ricorsi presentati dai genitori degli studenti o di chi esercita la Patria Potestà in seguito all'irrogazione di una sanzione disciplinare a norma del R.D.A.
Docenti di ogni ordine e grado	<p>I docenti realizzano il processo di insegnamento/apprendimento volto a promuovere lo sviluppo umano, culturale, civile e professionale degli alunni, sulla base delle finalità e degli obiettivi previsti dagli ordinamenti scolastici definiti per i vari ordini e gradi dell'istruzione.</p> <p>La funzione docente si fonda sull'autonomia culturale e professionale dei docenti; essa si esplica nelle attività individuali e collegiali e nella partecipazione alle attività di aggiornamento e formazione in servizio.</p>



Ministero dell'Istruzione e del Merito **Istituto Comprensivo di Binasco**

FUNZIONIGRAMMA – a.s. 2024/2025

	<p>In attuazione dell'autonomia scolastica i docenti, nelle attività collegiali, attraverso processi di confronto ritenuti più utili e idonei, elaborano, attuano e verificano, per gli aspetti pedagogico–didattici, il piano dell'offerta formativa, adattandone l'articolazione alle differenziate esigenze degli alunni e tenendo conto del contesto socio-economico di riferimento, anche al fine del raggiungimento di condivisi obiettivi qualitativi di apprendimento in ciascuna classe e nelle diverse discipline. Dei relativi risultati saranno informate le famiglie con le modalità decise dal collegio dei docenti.</p> <p>Il profilo professionale dei docenti è costituito da competenze disciplinari, psicopedagogiche, metodologico-didattiche, organizzativo-relazionali e di ricerca, documentazione e valutazione tra loro correlate ed interagenti, che si sviluppano col maturare dell'esperienza didattica, l'attività di studio e di sistematizzazione della pratica didattica. I contenuti della prestazione professionale del personale docente si definiscono nel quadro degli obiettivi generali perseguiti dal sistema nazionale di istruzione e nel rispetto degli indirizzi delineati nel piano dell'offerta formativa della scuola.</p> <p>Gli obblighi di lavoro del personale docente sono correlati e funzionali alle esigenze e sono articolati in:</p> <ul style="list-style-type: none">• attività di insegnamento;• attività funzionali all'insegnamento.
Assistenti Amministrativi	<p>L'Assistente Amministrativo:</p> <ul style="list-style-type: none">• svolge attività specifiche con autonomia operativa e responsabilità diretta;• nelle istituzioni scolastiche ed educative dotate di magazzino può essere addetto, con responsabilità diretta, alla custodia, alla verifica e alla registrazione delle entrate e delle uscite del materiale e delle derrate in giacenza;• esegue attività lavorativa richiedente specifica preparazione professionale e capacità di esecuzione delle procedure, anche con l'utilizzazione di strumenti di tipo informatico, pure per finalità di catalogazione;• ha competenza diretta della tenuta dell'archivio e del protocollo;• oltre alle attività e alle mansioni espressamente previste dall'area di appartenenza, all'assistente amministrativo possono essere affidati incarichi specifici, che comportano l'assunzione di ulteriori responsabilità, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del Piano dell'Offerta Formativa (P.O.F.), così come stabilito dal piano delle attività.
Collaboratori scolastici	<p>Il collaboratore è addetto ai servizi generali della scuola con compiti di accoglienza e di sorveglianza nei confronti degli alunni, nei periodi immediatamente antecedenti e successivi all'orario delle attività didattiche e durante la ricreazione, e del pubblico; di pulizia dei locali, degli spazi scolastici e degli arredi; di vigilanza sugli alunni, compresa l'ordinaria vigilanza e l'assistenza necessaria durante il pasto nelle mense scolastiche, di custodia e sorveglianza generica sui locali scolastici, di collaborazione con i docenti. Presta ausilio materiale agli alunni portatori di handicap nell'accesso dalle aree</p>



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Comprensivo di Binasco

FUNZIONIGRAMMA – a.s. 2024/2025

	esterne alle strutture scolastiche, all'interno e nell'uscita da esse, nonché nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale.
Funzioni Strumentali al POF	<p>Gestione del PTOF</p> <p><i>Compiti:</i></p> <ul style="list-style-type: none">• revisione e attuazione del P.O.F. nelle diverse sedi;• verifica funzionalità del piano;• gestione dei progetti e delle altre attività inserite nel P.O.F. in collaborazione con il Dirigente Scolastico, relativamente agli aspetti pedagogico-didattici e con il D.S.G.A., relativamente agli aspetti economico-finanziari;• monitoraggio finale dei progetti e delle altre attività previste dal P.O.F. e proposte di miglioramento per l'anno scolastico successivo;• organizzazione degli open day;• organizzazione di attività di studio e ricerca per lo sviluppo dei curricoli;• coordinamento dei lavori per l'attuazione dei curricoli e la relativa documentazione;• piano di formazione. <p>Valutazione degli alunni e autovalutazione di Istituto</p> <p><i>Compiti:</i></p> <ul style="list-style-type: none">• revisione ed armonizzazione del Regolamento sulla valutazione degli alunni;• analisi dei risultati delle prove INVALSI dell'anno precedente;• organizzazione delle giornate di somministrazione delle prove INVALSI nella Scuola Primaria;• coordinamento delle attività di autovalutazione di Istituto;• certificazione delle competenze;• piano di formazione. <p>Interventi e servizi per studenti - Continuità e Orientamento</p> <p><i>Compiti:</i></p> <ul style="list-style-type: none">• coordinamento delle attività di continuità e orientamento;• gestione dei rapporti con U.S.R., U.S.T., altri Istituti Scolastici, Scuole Secondarie di II Grado, enti pubblici e associazioni ai fini della continuità e dell'orientamento;• controllo della corrispondenza tra Consiglio orientativo e iscrizione alla Scuola Secondaria di II Grado, per gli alunni delle classi terze della Scuola Secondaria di I Grado;• verifica del successo formativo degli alunni in uscita dalla Scuola Secondaria di I Grado;• verifica dei criteri per l'accettazione delle domande di iscrizione in caso di esuberi;• coordinamento dei lavori per la formazione delle classi prime della Scuola Primaria e della Scuola Secondaria di I Grado;• piano di formazione.



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Comprensivo di Binasco

FUNZIONIGRAMMA – a.s. 2024/2025

Interventi e servizi per studenti – Attività di integrazione e recupero per alunni BES della Scuola dell'Infanzia

Compiti:

- proposta e coordinamento di attività di integrazione e recupero per alunni della Scuola dell'Infanzia con bisogni educativi specifici;
- rapporti con Enti e Istituzioni: U.S.T., A.S.S.T., Amministrazioni locali, cooperative.
- raccolta e archiviazione del materiale didattico usato e/o prodotto;
- eventuale organizzazione di corsi di formazione e/o aggiornamento coerenti con l'area in questione,
- supporto ai docenti nella presentazione di specifici progetti e nella predisposizione dei PDP e dei PEI;
- coordinamento delle attività di monitoraggio degli alunni con bisogni educativi specifici;
- revisione e aggiornamento del Piano annuale per l'inclusività;
- piano di formazione.

Interventi e servizi per studenti – Attività di integrazione e recupero per alunni BES della Scuola Primaria

Compiti:

- proposta e coordinamento di attività di integrazione e recupero per alunni della Scuola Primaria con bisogni educativi specifici;
- rapporti con Enti e Istituzioni: U.S.T., A.S.S.T., Amministrazioni locali, cooperative.
- raccolta e archiviazione del materiale didattico usato e/o prodotto;
- eventuale organizzazione di corsi di formazione e/o aggiornamento coerenti con l'area in questione,
- supporto ai docenti nella presentazione di specifici progetti e nella predisposizione dei PDP e dei PEI;
- coordinamento delle attività di monitoraggio degli alunni con bisogni educativi specifici;
- revisione e aggiornamento del Piano annuale per l'inclusività;
- piano di formazione.

Interventi e servizi per studenti – Attività di integrazione e recupero per alunni BES della Scuola Secondaria di I Grado

Compiti:

- proposta e coordinamento di attività di integrazione e recupero per alunni della Scuola Secondaria di I Grado con bisogni educativi specifici;
- rapporti con Enti e Istituzioni: U.S.T., A.S.S.T., Amministrazioni locali, cooperative.
- raccolta e archiviazione del materiale didattico usato e/o prodotto;
- eventuale organizzazione di corsi di formazione e/o aggiornamento coerenti con l'area in questione;



Ministero dell'Istruzione e del Merito

Istituto Comprensivo di Binasco

FUNZIONIGRAMMA – a.s. 2024/2025

	<ul style="list-style-type: none">• supporto ai docenti nella presentazione di specifici progetti e nella predisposizione dei PDP e dei PEI;• coordinamento delle attività di monitoraggio degli alunni con bisogni educativi specifici;• revisione e aggiornamento del Piano annuale per l'inclusione;• piano di formazione.
Nucleo interno di valutazione	Ha il compito di valutare il raggiungimento degli obiettivi previsti dal Piano triennale dell'offerta formativa e dal Piano di miglioramento, con particolare riferimento ai processi e ai risultati che attengono all'ambito educativo e formativo, al fine di progettare le azioni di miglioramento della qualità del servizio. Il nucleo elabora il rapporto di autovalutazione (RAV) ai fini della predisposizione del piano di miglioramento e del piano triennale dell'offerta formativa.
Coordinatore dei Consigli di Intersezione, Interclasse e Classe	Ai coordinatori sono assegnate le seguenti funzioni: <ul style="list-style-type: none">• presiedere i Consigli, in caso di assenza del Dirigente,• coordinare i lavori preparatori per le sedute dei Consigli,• predisporre il piano didattico annuale della classe,• confrontarsi periodicamente con gli altri docenti del consiglio sull'andamento didattico e disciplinare degli alunni e controllare regolarmente le assenze degli alunni,• informare il Dirigente sugli avvenimenti più significativi della classe facendo presente eventuali problemi emersi,• tenere e gestire i rapporti con i genitori, in particolare con i loro rappresentanti.
Gruppo sicurezza	Costituito dal Dirigente, dal R.S.P.P., dagli A.S.P.P., dal R.L.S., dal medico competente, dagli addetti al primo soccorso, dalle squadre antincendio e dagli operatori del defibrillatore, presiede a tutti gli adempimenti in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro.
Gruppo di lavoro per l'inclusione (GLI)	Ha il compito di supportare il collegio dei docenti nella definizione e realizzazione del Piano per l'inclusione e di supportare i docenti contitolari e i consigli di classe nell'attuazione dei piani educativi individualizzati.
Dipartimenti (Lettere, Scientifico e Matematico, Lingue Straniere, Educazioni, Inclusione)	Compiti: <ul style="list-style-type: none">• verifica e proposte di modifica e/o integrazione del curricolo;• concordare scelte comuni inerenti la programmazione didattico-disciplinare;• concordare e adottare nuove strategie di insegnamento secondo una didattica laboratoriale;• proporre iniziative sperimentali relative all'insegnamento di una data disciplina o coinvolgenti più discipline, attività multidisciplinari ed extracurricolari e percorsi di autoaggiornamento, aggiornamento, formazione;• progettare interventi di prevenzione dell'insuccesso scolastico e personale, di recupero e di approfondimento per lo sviluppo delle eccellenze;• per la scuola secondaria, definire le verifiche disciplinari comuni per il raggiungimento dei livelli e le modalità di realizzazione delle stesse;



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Comprensivo di Binasco

FUNZIONIGRAMMA – a.s. 2024/2025

	<ul style="list-style-type: none">• coordinare l'adozione dei libri di testo, di sussidi e materiali didattici comuni a più corsi, ferme restando le competenze deliberative del Consiglio di Classe e del Collegio dei Docenti.
Commissioni: (PTOF, Continuità e Orientamento, Valutazione e nucleo per l'autovalutazione, Tecnologie e Innovazione – Team digitale, Attività motorie e sportive, Salute e ambiente, BES, Prevenzione del bullismo e del cyberbullismo, Intercultura)	Hanno il compito di pianificare, attuare, gestire, monitorare e valutare le attività annuali della propria area.
Responsabile del sito Internet	Compiti: <ul style="list-style-type: none">• aggiornamento del sito Internet;• coordinamento del gruppo di redazione;• pubblicazione dei documenti.
Responsabili delle Biblioteche	Compiti: <ul style="list-style-type: none">• aggiornamento della banca dati;• gestione dei prestiti.
Responsabile dei laboratori di Informatica e delle attrezzature tecnologiche	Compiti: <ul style="list-style-type: none">• indicare il fabbisogno annuo di materiali di consumo del laboratorio;• formulare un orario di utilizzo dei laboratori;• controllare periodicamente il funzionamento delle attrezzature;• verificare e monitorare l'utilizzo di laboratori;• verificare e controllare, alla fine dell'anno scolastico, il corretto funzionamento delle attrezzature.
Referente per il contrasto del bullismo e del cyberbullismo	Ha il compito di coordinare le iniziative di prevenzione e contrasto del bullismo e del cyberbullismo.
Referente d'Istituto per l'Educazione Civica	Ha il compito di coordinare i lavori per la predisposizione e l'attuazione del curriculum d'Istituto di Educazione Civica e di monitorarne l'attuazione.
Referente d'Istituto per le STEM	Ha il compito di sviluppare il relativo curriculum, di promuovere l'integrazione delle discipline scientifiche con quelle non scientifiche, di progettare iniziative e attività per favorire l'apprendimento delle discipline STEM.
Referente per il progetto "La scuola educa al talento"	Ha il compito di coordinare le attività finalizzate alla gestione degli alunni con alto potenziale intellettuale.



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Comprensivo di Binasco

FUNZIONIGRAMMA – a.s. 2024/2025

Referenti per le adozioni dei libri di testo della Scuola Primaria	Compiti: <ul style="list-style-type: none">• catalogazione dei testi in visione;• gestione delle consultazione dei testi.
Tutor docenti in anno di prova	Compiti: <ul style="list-style-type: none">• accogliere l'insegnante neoassunto nella comunità professionale;• favorire la sua partecipazione ai diversi momenti della vita collegiale della scuola;• predisporre momenti di reciproca osservazione in classe;• elaborare, sperimentare e validare congiuntamente risorse didattiche e unità di apprendimento;• stilare l'istruttoria per il Comitato di valutazione.
Coordinatore pedagogico sistema 0-6 anni delegato	Ha il compito di coadiuvare il Dirigente per l'attuazione del sistema 0-6 anni.
Docenti membri delle Commissioni Mensa	Compiti: <ul style="list-style-type: none">• verificare l'andamento complessivo del servizio mensa rispetto al menu, alla pulizia dei locali e alla distribuzione dei pasti;• partecipare ai lavori delle commissioni organizzate con gli enti locali.
Docenti membri delle Commissioni Formazioni classi	Compiti: <ul style="list-style-type: none">• proposta al Dirigente della formazione delle classi iniziali;• proposta al Dirigente di inserimento nelle classi degli alunni neoarrivati.

Binasco, 3 febbraio 2025

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Stefano EMPILLI