

Funzioni e compiti

DIRIGENTE SCOLASTICO

È il capo d'Istituto. Partecipa e concorre al processo di realizzazione dell'autonomia scolastica.

Assicura la gestione unitaria del Circolo Didattico e la finalizza all'obiettivo della qualità dei processi formativi predisponendo gli strumenti attivi del Piano dell'Offerta Formativa.

DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI E AMMINISTRATIVI

Sovrintende con autonomia operativa ai servizi generali amministrativo/contabili. Ne cura l'organizzazione svolgendo funzioni di coordinamento, promozione delle attività e verifica dei risultati conseguiti, rispetto agli obiettivi assegnati e agli indirizzi impartiti al personale ATA posto alle sue dirette dipendenze.

DOCENTI COLLABORATORI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

Fanno parte dello staff di direzione e coadiuvano il Dirigente Scolastico in compiti di gestione, organizzazione, coordinamento e diffusione delle informazioni, sostituiscono il Dirigente Scolastico in caso di assenza o impedimento assumendosi le funzioni.

COORDINATORI DI PLESSO

Hanno funzioni di collegamento fra docenti e il Dirigente Scolastico, il Direttore dei servizi generali e amministrativi, altri docenti. Diffondono informazioni, gestiscono il materiale duraturo presente nelle proprie scuole.

COLLABORATORI SCOLASTICI

Sono addetti ai servizi generali della scuola con compiti di accoglienza e sorveglianza nei confronti degli alunni e del pubblico; di pulizia e di carattere materiale inerente l'uso dei locali, degli spazi scolastici e degli arredi, di vigilanza sugli alunni, di custodia e sorveglianza generica sui locali scolastici, di collaborazione con i docenti.

ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

Esegue attività lavorativa richiedente specifica preparazione professionale e capacità di esecuzione delle procedure anche con l'utilizzo di strumenti di tipo informatico. Ha autonomia operativa con margini valutativi nella predisposizione, istruzione e redazione degli atti amministrativo/contabili dell'istituzione scolastica ed educativa, nell'ambito delle direttive e delle istruzioni ricevute. Svolge attività di diretta ed immediata collaborazione con il Direttore dei servizi generali e amministrativi. Ha rapporti con l'utenza ed assolve i servizi esterni connessi con il proprio lavoro.