

Primo Collaboratore: funzioni e deleghe

- Sostituzione del Dirigente Scolastico in caso di assenza o di impedimento giornaliero e/o orario;
- Svolgimento di tutte le funzioni che assicurano il pieno e quotidiano funzionamento della scuola di servizio;
- Gestione del tempo funzionale;
- Coordinamento delle attività connesse allo svolgimento delle sedute dei consigli di interclasse/intersezione con la presenza dei genitori e con la presenza dei soli insegnanti (convocazione, deliberazioni e proposte ...) e degli incontri scuola – famiglia;
- Rapporti con il personale docente e non docente per tutti i problemi relativi al funzionamento didattico ed organizzativo (trasmissione di comunicazioni relative a convocazioni di riunioni di organi collegiali, assemblee sindacali, scioperi; verifica rispetto orari di servizio) nell'ambito del VII C. D. "Montessori";
- Autorizzazione ingresso ritardato o uscita anticipata degli alunni;
- Controllo periodico delle assenze giornaliere ed orarie degli alunni della scuola ed eventuale comunicazione alle famiglie;
- Convocazione genitori di alunni del Circolo Didattico con problematiche relative al comportamento/profitto;
- Coordinamento delle varie Commissioni e referenti attivati nella scuola;
- Delega a presiedere i Consigli di interclasse/intersezione a riunione congiunta e riunioni di plesso con le famiglie della scuola dell'infanzia e del primo ciclo d'istruzione del Circolo Didattico.