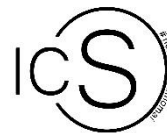




ISTITUTO COMPRENSIVO "GRAMSCI+ RODARI" - SESTU
Via Dante, 1 - 09028 Sestu (CA) – ☎: 070.260144 - 📠: 070.262518
e.mail: caic89400b@istruzione.it – P.E.C.: caic89400b@pec.istruzione.it
Sito: www.icsestu.it - C.F.: 92200240924



JOB DESCRIPTION

TITOLO

STAFF DELLA DIRIGENTE SCOLASTICA

DEFINIZIONE

Gruppo di persone con incarichi e compiti che svolge funzioni di supporto organizzativo e che collabora all'interno dell'Istituto sotto la supervisione del D.S.

Partecipa alla formazione specifica dedicata e agli incontri programmati

COMPOSIZIONE

COORDINATORE:

- Dirigente Scolastico: convoca, coordina e presiede le riunioni del gruppo;

COMPONENTI DELLO STAFF:

- Tutti i docenti che ricoprono incarichi di staff della dirigente scolastica

ATTIVITÀ

- Controlla gli orari, le assenze del personale docente e le comunica tempestivamente agli uffici della Direzione.
- Gestisce la sostituzione dei docenti assenti.
- Attiva, con delega del Capo d'Istituto, le procedure previste in caso di assemblee sindacali e di sciopero.
- Collabora al controllo finale degli atti insieme agli altri collaboratori del Dirigente Scolastico.
- Coordina le attività inerenti la sicurezza dell'ambiente di lavoro e segnala tempestivamente le emergenze.
- Vigila sul rispetto del Regolamento d'Istituto per quanto di competenza.
- Cura la sorveglianza interna al fine di tutelare l'incolumità degli alunni
- Svolge attività di reporting e mediazione nei confronti del DS e dello staff
- Tiene i contatti con le famiglie degli alunni che segnalano bisogni o necessità, indirizzandoli correttamente verso le sedi opportune.

Lo Staff si riunisce per:

- Verificare la funzionalità della struttura organizzativa della scuola
- Concordare e pianificare il piano annuale delle attività educativo-didattiche
- Informarsi sullo stato di avanzamento delle iniziative intraprese ai vari livelli

- Confrontarsi sulle problematiche emergenti, analizzare eventuali criticità e proporre soluzioni.
- Condividere proposte o iniziative di interesse generale
- Vagliare le valutazioni periodiche e finali relative a ciascuna area di intervento
- Verificare l'efficacia delle iniziative intraprese

RELAZIONI

INTERNE:

- Con il Collegio dei docenti per attività di reporting, verifica e valutazione.
- Con i componenti delle diverse commissioni di Istituto, con i referenti, con le FFSS, con tutto il personale scolastico

RELAZIONI

ESTERNE:

- Con genitori degli alunni (o chi ne fa le veci), con promotori di iniziative a carattere educativo-didattico, con rappresentanti di Enti esterni che si relazionano con la scuola