



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Istituto Comprensivo Statale Milano "Console Marcello"
Via Console Marcello, 9 – 20156 MILANO

Secondo Collaboratore

- Svolge le seguenti mansioni in TEAM con gli altri collaboratori:

Collabora nella predisposizione delle circolari e ordini di servizio;

Cura i rapporti e la comunicazione con le famiglie; Collabora alla predisposizione dei calendari delle attività didattiche e funzionali;

Sovrintende alla vigilanza e al controllo della disciplina degli alunni; Cura l'organizzazione interna; Collabora con il Dirigente scolastico per la formulazione dell'ordine del giorno del Collegio dei Docenti Predisponde, in collaborazione con il Dirigente scolastico, le presentazioni per le riunioni collegiali Attività di supporto al DS, in merito ai processi di ordine didattico-organizzativo; • Sostituisce il Dirigente Scolastico in caso di assenza o impedimento del primo collaboratore; • Garantisce la presenza in Istituto, secondo l'orario stabilito, per il regolare funzionamento dell'attività didattica;

- Collabora alla diffusione delle comunicazioni ordinarie nonché alla circolazione delle informazioni;
- Valuta se giustificare assenze degli alunni non rientranti nella competenza del docente della I ora •
- Cura i rapporti e la comunicazione con le famiglie ;
- Controlla le firme dei docenti alle attività collegiali programmate;
- Redige il verbale delle riunioni del Collegio dei docenti;
- Collabora con il DS nella gestione e organizzazione degli eventi e dei progetti di Istituto;
- Si raccorda con i tecnici di ditte esterne per la manutenzione delle attrezzature tecnologiche; • Gestisce le comunicazioni tra scuola, aziende e consulenti per la manutenzione software e hardware;
- Supporta il DS relativamente alle questioni relative alla tutela della privacy;

Si occupa di tutti gli aspetti che riguardano il sito istituzionale e il registro elettronico