



## ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "GIUDICI SAETTA E LIVATINO"

Con sezioni associate Liceo Scientifico - Liceo Scienze Umane

I.T.C. "Gino Zappa" (Campobello di Licata)

Viale Lauricella, 2 - 92029 Ravanusa (AG) Tel.0922/875745 Fax 0922 874018

### COMPITI COLLABORATORE ORGANIZZATIVO

1. sostituire il D.S. in caso di sua assenza per malattia, ferie o altro temporaneo impedimento, con delega alla firma degli atti che hanno efficacia endoamministrativa (in seguito a specifica nomina dirigenziale);
2. provvedere alla sostituzione dei docenti assenti con criteri di efficienza ed equità, tramite annotazione su apposito registro;
3. controllare la posta in entrata;
4. denunciare gli infortuni sul lavoro (DPR 1124/65, art. 54);
5. monitorare il rispetto del Regolamento d'Istituto da parte degli alunni (disciplina, ritardi, uscite anticipate, ecc.);
6. gestire altre disposizioni e facoltà previste nel Regolamento d'Istituto (ricreazione, uso sussidi, uso aule speciali, ecc.), con facoltà di impartire disposizioni urgenti e necessarie in caso di mancanza di regolamentazione per fatti imprevisti e sopravvenuti;
7. ricevere e gestire le richieste di materiale didattico da parte dei docenti della scuola primaria;
8. autorizzare momenti di comunicazione scuola-famiglia;
9. gestire la comunicazione e le informazioni interne al plesso e all'Istituto;
10. segnalare gli interventi di manutenzione al D.S.G.A. o all'assistente amministrativo delegato;
11. coordinare e istruire le attività del Collegio dei Docenti e provvedere alla stesura del verbale;
12. coordinare le attività scolastiche generali, l'utilizzo dei laboratori e degli spazi didattici, per garantire la funzionalità complessiva;
13. coadiuvare il D.S. nelle operazioni e negli adempimenti di carattere gestionale (rapporti con i genitori e con l'ufficio amministrativo);

14. collaborare con il D.S. nella predisposizione dell'organico;
15. gestire le operazioni relative al recupero dei permessi brevi;
16. gestire le operazioni relative ad eventuali cambi di turno tra i colleghi;
17. partecipare alle riunioni di staff;
18. incaricare i docenti per supplenze per ore eccedenti al fine di tamponare urgenti e/o impreviste esigenze di vigilanza degli alunni;
19. supportare il lavoro del D.S.