



	<p>richieste di docenti e genitori, collabora con il personale A.T.A..</p> <p>Regola l'accesso all'edificio scolastico di persone estranee come da disposizioni della DS.</p> <p>Fa affiggere avvisi e manifesti, fa distribuire agli alunni materiale informativo e pubblicitario, se autorizzato dalla Dirigente.</p> <p>Cura della documentazione:</p> <p>Ricorda scadenze utili.</p> <p>Mette a disposizione degli altri: libri, opuscoli, depliant, materiale informativo arrivati nel corso dell'anno.</p> <p>Inoltre partecipa agli incontri con la Dirigente, i suoi collaboratori e gli altri responsabili di plesso, durante i quali individua i punti di criticità della qualità del servizio e formula proposte per la loro soluzione.</p>
<p>Tempi</p>	<p>10 ore settimanali da svolgere in presenza presso la sede di Piazza De Maria</p>

Grosseto 3 ottobre 2022

La Dirigente
Barbara Rosini



Consorzio Istituti Professionali
Associati Italiani



Test Center AHKU0001



CIISCO Academy



Cambridge Preparation Centre