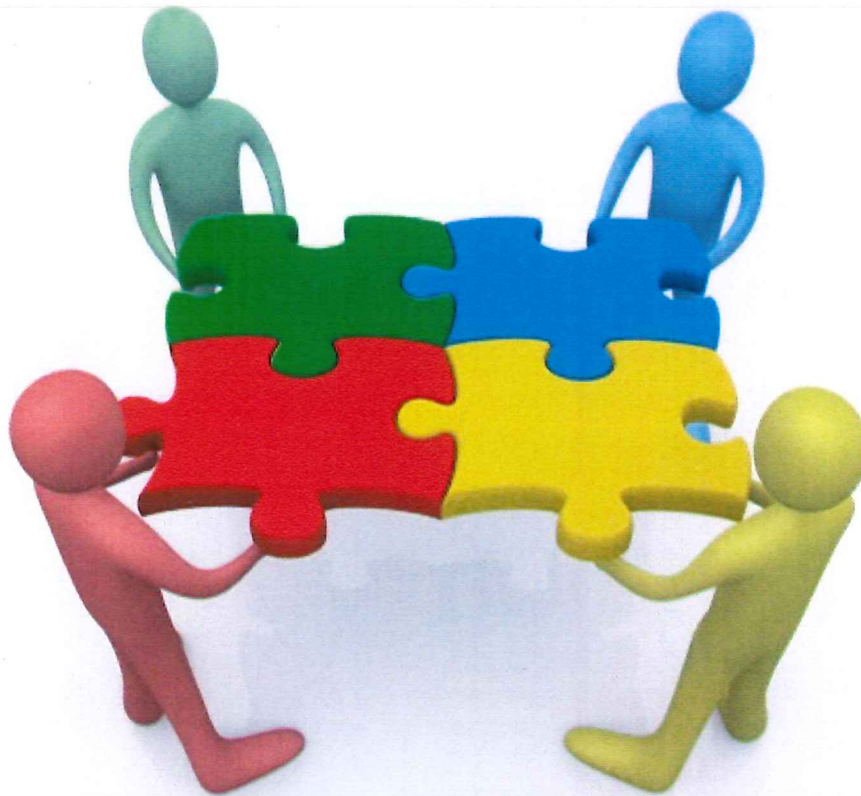


# **Quarto Circolo Didattico “Matteo Mari” – Salerno**



**Relazione finale dei Collaboratori di  
Dirigenza Katia Gargano e Daniele Branca**

---

**A.S. 2018-2019**

I Sottoscritti Collaboratori del Dirigente Scolastico per l'anno scolastico 2018/2019, individuati con nomina Prot. n. 296/U del 22/01/2019, hanno curato l'organizzazione del plesso di Scuola Primaria in coerenza con le aree di processo del Piano di Miglioramento:

- curriculum, progettazione, valutazione (priorità 1)
- ambiente di apprendimento (priorità 2)
- inclusione e differenziazione (collaterale - trasversale)
- continuità ed orientamento (collaterale - trasversale)
- orientamento strategico e organizzazione della scuola (collaterale - trasversale)
- sviluppo e valorizzazione delle risorse umane (collaterale - trasversale)
- integrazione con il territorio (collaterale - trasversale)
- rapporti con le famiglie (collaterale - trasversale)

In particolare:

- hanno sostituito il Dirigente in caso di assenza, ferie o impedimento del Dirigente stesso;
- hanno garantito la presenza in Istituto, secondo l'orario stabilito, per il regolare funzionamento dell'attività didattica.
- hanno assicurato la gestione del complesso scolastico, controllando e misurando le necessità strutturali e didattiche. Hanno riferito al Dirigente sul suo andamento.
- hanno collaborato con il Dirigente per la formulazione degli O.d.G. degli OO.CC e hanno verificato le presenze.
- hanno predisposto, in collaborazione con il Dirigente scolastico, le eventuali presentazioni per le riunioni collegiali.
- hanno svolto la funzione di Segretario verbalizzante del Collegio docenti.
- hanno collaborato nella predisposizione delle circolari e degli ordini di servizio.
- hanno raccolto e controllato le indicazioni dei coordinatori di classe in merito alla scelta dei libri di testo, occupandosi, assieme alla Segreteria, dell'inserimento degli stessi all'interno del Registro Elettronico.
- hanno valutato ed eventualmente accettato le richieste di ingresso posticipato o di uscita anticipata degli alunni.
- in collaborazione con FF.SS. incaricate delle sostituzioni colleghi assenti, hanno riadattato temporaneamente l'orario delle lezioni, per fare fronte ad ogni esigenza connessa alle primarie necessità di vigilanza sugli alunni e di erogazione, senza interruzione, del servizio scolastico.
- hanno partecipato alle riunioni di coordinamento indette dal Dirigente scolastico.
- hanno partecipato alle riunioni delle FF.SS. e dei Referenti, collaborando attivamente nei vari gruppi di lavoro.
- hanno coordinato le emergenze relative ad assenze improvvisi o ritardi del personale docente, a permessi avente carattere di urgenza, assemblee sindacali e scioperi improvvisi, attraverso la riorganizzazione del servizio – sostituzione docenti assenti.
- hanno collaborato con il Dirigente scolastico per l'elaborazione dell'organigramma e del

funzionigramma.

- hanno coordinato l'organizzazione e l'attuazione del P.T.O.F
- hanno collaborato alla formazione delle classi
- hanno curato i rapporti e la comunicazione con le famiglie
- hanno svolto azione promozionale delle iniziative dell'Istituto
- ha comunicato con esterno e raccolto documentazioni
- hanno collaborato nell'organizzazione di eventi e manifestazioni, feste e uscite, anche in accordo con strutture esterne
- hanno coordinato l'orario, generale e dei singoli plessi, delle attività progettuali/trasversali
- hanno coordinato la partecipazione degli alunni a concorsi, competizioni e gare nazionali
- hanno collaborato con il Dirigente scolastico alla valutazione di progetti e/o di accordi di rete
- hanno partecipato, su delega del Dirigente scolastico, a riunioni o manifestazioni esterne
- hanno coordinato le attività dei Dipartimenti disciplinari, i coordinatori di classe e le Funzioni Strumentali assicurando la comunicazione tra loro e il Dirigente
- hanno coordinato le attività di orientamento, compresa l'organizzazione delle giornate dedicate alle Lezioni aperte e agli Open Day
- anno fornito ai docenti documentazione e materiale vario inerente la gestione interna dell'Istituto
- hanno collaborato alla predisposizione del Piano Annuale delle Attività, con particolare attenzione ai calendari per i corsi di recupero e per il ricevimento pomeridiano dei genitori
- hanno ricevuto ed effettuato colloqui su richiesta dei genitori
- hanno vigilato sull'andamento generale del servizio e riferito al Dirigente qualunque fatto o circostanza che pregiudicare un regolare svolgimento dello stesso
- hanno mantenuto l'archivio cartaceo e digitale di presidenza
- hanno vigilato e controllato la disciplina e l'ordine di ingresso e uscita
- hanno supportato i docenti su eventuali problematiche rilevate e conflitti
- hanno avuto delega di firma in periodi di assenza prolungata del DS
- hanno effettuato prioritariamente le ore di servizio di insegnamento
- hanno svolto la funzione al di fuori dell'orario di servizio di insegnamento, con articolazione flessibile in relazione alle esigenze di servizio
- hanno gestito il sito web della Scuola
- hanno contribuito alla creazione ed allo sviluppo del profilo facebook
- hanno gestito il Registro Elettronico ed implementato le sue funzionalità in collaborazione con i tecnici
- hanno collaborato con DS e docenti in tutte le fasi precedenti e seguenti le operazioni di scrutinio
- hanno aiutato i docenti, anche in orario pomeridiano, nella gestione di situazioni difficili con alunni BES
- hanno ideato, redatto ed inserito su piattaforma SIDI i progetti MIUR "Ambienti di apprendimento" e "Azioni di potenziamento"
- hanno curato numerosi progetti e manifestazioni, mettendo in campo le proprie competenze professionali pregresse.

E poi...

Hanno immediatamente stabilito fra di loro e con la Dirigente un rapporto di reciproca collaborazione, fiducia e stima.

Hanno cercato di creare un clima positivo e cooperativo, affrontando ogni difficoltà con serenità ed atteggiamento costruttivo.

Hanno affrontato una sfida duplice, sia quella della nomina a Collaboratori, sia quella del cambiamento della leadership dirigenziale, imparando a ristrutturare in fretta il proprio bagaglio di conoscenze, competenze e modus operandi, nell'ottica di un continuo rinnovamento non solo operativo-organizzativo, ma anche e soprattutto psicologico e cognitivo.

Si sono impegnati costantemente in un'attenta e non sempre facile opera di comunicazione e mediazione tra Docenti, Ufficio di Presidenza e Segreteria.

Hanno tentato di gestire al meglio la complessità dell'integrazione tra l'impegno didattico e le funzioni di Collaboratori, sforzandosi di non trascurare nessuno dei compiti affidati.

Forse non sempre hanno saputo rispondere alle aspettative della Dirigente, ma ci hanno provato con tutte le forze, in modo trasparente ed autentico, facendo capo a tutte le risorse della positività, dello spirito di collaborazione e, sovente, anche dell'ironia.

Tirando le somme, è stata una bella avventura!

Salerno, 08/07/2019

Katia Gargano (I Coll.)



Daniele Branca (II Coll.)

