

RELAZIONE FINALE

prof. ssa Valeria Rinaldi

Collaboratore con funzioni vicarie del Dirigente scolastico

a.s. 2022/2023

Per l'anno scolastico 2022/2023 sono stata nominata Collaboratore del Dirigente scolastico con funzioni vicarie, con provvedimento della Dirigente dott.ssa Giuliana Colucci prot. n. 5371/U del 07.09.2022, con la delega a svolgere le specifiche funzioni organizzative individuate per l'area di mia competenza.

A tal fine ho provveduto a:

- collaborare nella gestione e nell'organizzazione unitaria dell'Istituto insieme all'altro collaboratore del Dirigente, ins. Oronzo Balzano;
- nella prima fase di lavoro dedicata a mettere in atto i processi organizzativi e gestionali per l'avvio del nuovo anno scolastico, coadiuvare la Dirigente nell'assegnazione dei docenti alle classi, dare il mio contributo per la definizione dell'organigramma generale, del Piano annuale delle attività; per il rapporto con i Dipartimenti disciplinari e dei vari gruppi di lavoro a predisporre le linee didattiche generali da adottare e la definizione delle programmazioni disciplinari nella prospettiva del curriculum verticale;
- collaborare con il docente incaricato della stesura dell'orario della scuola secondaria di primo grado, prof. Gianvito Montemorra, per la programmazione, cura e adattamento dell'orario di servizio del personale docente, nonché provvedere alla sostituzione oraria dei docenti assenti;
- gestire i recuperi delle frazioni orarie del personale docente per adozione flessibilità, compito che si è rivelato particolarmente impegnativo nel corrente anno scolastico, per la sperimentazione della settimana corta di sei unità orarie di 55 minuti su cinque giorni, studiata, discussa e approvata per la scuola secondaria di primo grado lo scorso anno. In particolare, ho provveduto insieme al docente responsabile dell'orario a elaborare e favorire la realizzazione delle diverse modalità di recupero delle frazioni orarie per docenti e studenti, nonché le forme di monitoraggio e comunicazione con tutte le componenti della comunità scolastica e gli enti rappresentativi del territorio che prestano i servizi essenziali per le attività scolastiche;
- organizzare e coordinare i docenti dello staff di dirigenza, nonché partecipare alle periodiche riunioni di staff;
- collaborare in qualità di componente del NIV;

- collaborare alla stesura e realizzazione del PTOF e del PDM;
- collaborare nel coordinamento delle azioni per l'ampliamento dell'offerta formativa integrativa, incluso il progetto Pon FSE *Socialità Apprendimento Accoglienza*;
- coordinare il Progetto PNRR 4.0 FUTURA;
- monitorare, verificare e controllare le attività progettuali in orario extracurricolare, compreso il summenzionato progetto Pon;
- collaborare nella preparazione degli incontri degli OO.CC. con istruzione degli atti e preparazione della relativa documentazione utile;
- supportare la Dirigente per il coordinamento dei rapporti con Enti, Associazioni e strutture del territorio (Amministrazione comunale, Associazione AVE, Cooperativa UN SORRISO PER TUTTI, Parrocchia S. Francesco,...);
- espletare ogni attività connessa alla funzione direttiva in caso di assenza o impedimento del Dirigente scolastico. In particolare, ho provveduto a firmare i seguenti atti amministrativi: atti urgenti relativi alle assenze e ai permessi del personale docente e ATA; atti contenenti comunicazioni al personale docente e ATA; libretti delle giustificazioni; richieste di intervento delle forze dell'ordine per gravi motivi; richieste di ingressi posticipati e uscite anticipate alunni; convenzioni con associazioni del territorio.

Inoltre, in accordo con la DS ho rappresentato l'Istituto in diversi incontri ufficiali: accoglienza classi iniziali scuola secondaria; evento promosso dall'UNESCO "*Sentieri filosofici*"; evento in continuità con la scuola primaria "*Christmas Open Lab*"; evento promosso dal Liceo artistico "*E venne la speranza sulle ali della creatività*"; concerto di Natale dell'I.C. "*Armonie sotto l'albero*"; inaugurazione del Museo della Shoah; evento "*Building Don Bosco team spirit*"; evento "*A scuola di Legalità: l'esempio per stare dalla parte giusta*"; Giornate FAI di primavera; "*Memorial Carbone*"; convegno finale Progetto "*StopBullying*"; visita pastorale; evento "*Da La ragazza che scrive a... i ragazzi che leggono: incontrarsi en plein air tra le pagine di un romanzo*" per il Maggio dei libri; manifestazione finale Pon FSE *Socialità Apprendimento Accoglienza*, modulo primaria *Fantasia in musica*;

- svolgere il ruolo di responsabile del plesso di scuola secondaria di primo grado "Don Bosco" e collaborare al coordinamento dei responsabili di plesso per la gestione unitaria dell'istituto. Oltre ai diversi compiti sopra esplicitati, ho anche provveduto a verificare la tenuta di procedure e strumenti di documentazione didattica da parte dei docenti; gestire l'utilizzo dei docenti di potenziamento; accogliere i nuovi docenti e i docenti supplenti; verificare il rispetto del regolamento d'Istituto da parte degli alunni (disciplina, ritardi, uscite anticipate, ecc); effettuare un costante controllo nei corridoi e negli spazi dell'istituto; gestire le classi e la vigilanza in caso di sciopero o adesione del personale ad assemblee sindacali; vigilare in merito alla sicurezza e all'igiene dell'edificio in collaborazione con gli addetti del servizio di prevenzione e protezione, con l'impegno di segnalare alla DS e al direttore SGA qualsiasi

situazione potesse richiedere un intervento di manutenzione ordinaria e/o straordinaria per consentire di inoltrare la richiesta agli uffici competenti.

Inoltre, ho

- collaborato con la DS nella definizione dell'organico di diritto della scuola secondaria e collaborerò nella definizione dell'organico di fatto nel mese di luglio;
- gestito la formazione delle classi iniziali e delle altre classi in presenza di particolari problematiche;
- collaborato per migliorare il passaggio tra gli ordini di scuola attraverso l'allineamento delle informazioni nei periodici incontri per comunicare e condividere informazioni riguardanti alunni e studenti;
- coordinato la fase propedeutica degli scrutini intermedi e finali con una dettagliata illustrazione delle indicazioni operative, della procedura per la redazione del verbale, della segnalazione delle attività di recupero da attivare, dei programmi, delle relazioni annuali;
- curato la procedura per gli Esami di Stato del primo ciclo;
- avuto rapporti con le famiglie ogniqualvolta se ne ravvisasse la necessità;
- curato le azioni promozionali dell'Istituto e collaborato nell'organizzazione di eventi e manifestazioni, anche in accordo con strutture esterne, e la partecipazione degli studenti a concorsi;
- collaborato con gli uffici amministrativi. In particolare, queste sono alcune delle attività espletate: monitoraggio assenze docenti, raccolta e trasmissione dei dati relativi alla rilevazione del personale partecipante alle assemblee sindacali e scioperante, comunicazioni con altre scuole, documentazioni varie; controllo e verifica di funzioni del registro elettronico; supporto iscrizioni a.s. 2023/24; monitoraggio richieste delle famiglie (ingressi posticipati/uscite anticipate, nulla osta, esigenze varie, presentazione certificazioni mediche); gestione delle adozioni on line dei libri di testo a.s. 2023/24 per la scuola secondaria.

Nella gestione delle attività connesse ai miei ambiti di competenza ho sempre cercato di ottemperare ai vari impegni in modo completo e scrupoloso, garantendo giornalmente la presenza in istituto secondo l'orario stabilito oltre le ore di servizio in classe, ad eccezione dei pochissimi giorni di assenza, e dando la mia disponibilità in maniera incondizionata nell'affrontare situazioni impreviste.

Ho svolto le suddette funzioni nella mia scuola di titolarità, occupandomi principalmente della scuola secondaria di primo grado di un istituto comprensivo dalla realtà piuttosto complessa, affidato in reggenza per il corrente anno scolastico, coniugando l'incarico affidatomi con l'impegno nella mia consueta attività di docenza per 18 h settimanali. Ricopro questo ruolo dall'a.s. 2007/08 e ho affrontato il rinnovato incarico attivando le competenze gestionali e didattico-educative sviluppate, ma al contempo rimettendomi in gioco in una dimensione che spesso mi ha posta di fronte a situazioni e problemi nuovi, disponibile all'assunzione di iniziative autonome, alla

flessibilità e assicurando sempre la mia presenza incondizionatamente. Pur operando stabilmente in una delle cinque sedi dell'Istituto, ho costantemente mantenuto una visione comunitaria e completa delle attività della scuola per poter agire, sempre in stretta collaborazione con la DS e le altre figure di riferimento, su tutte le specificità del PTOF e nel rispetto della vision e della mission in esso indicate.

Sebbene il corrente anno scolastico non sia stato condizionato, come i precedenti tre anni, dalla situazione emergenziale dovuta al COVID19 e pur non essendoci ancora chiare evidenze su come la pandemia abbia influenzato lo sviluppo di competenze come la capacità di socializzare e collaborare con gli altri, di risolvere problemi complessi autonomamente, ho dovuto più che in passato intervenire nella gestione di "casi problematici". Ho, infatti, potuto riscontrare in prima persona come i livelli di ansia, stress, solitudine e noia siano aumentati e come ci sia stato un aumento della proporzione di ragazzi che manifestano sintomi di malessere grave rispetto al periodo pre-pandemico.

Nel tentativo di ricucire completamente il nesso tra gli apprendimenti formali e la realtà, perso negli ultimi anni, non si contano le numerose iniziative ed esperienze messe in atto a favore degli studenti (uscite didattiche, visite guidate, viaggio di istruzione, relazioni di comunità con le risorse del territorio,...), per le quali ho attuato specifiche azioni di supporto e accompagnamento che hanno richiesto uno straordinario carico di lavoro nell'arco dell'intero anno scolastico: dallo studio delle modalità di attuazione delle iniziative da realizzare alla costante azione di informazione delle indicazioni in merito alle tipologie di attività, nonché delle istruzioni organizzative ed operative. Gli interventi realizzati sono stati tutti finalizzati al rinforzo e potenziamento delle competenze disciplinari e relazionali, per proseguire l'opera di recupero della socialità perduta negli anni dell'emergenza pandemica.

Difficile quantificare con precisione le ore in eccedenza funzionali al servizio, che comunque, hanno abbondantemente superato le 12 ore settimanali. Il mio lavoro di collaborazione con il DS si è sistematicamente svolto per almeno 2 ore oltre la fine delle lezioni dal lunedì al mercoledì, per 3-4 ore il giovedì e venerdì, giorni in cui il mio orario di servizio nelle classi mi consentiva di dedicare buona parte della mattinata allo svolgimento di attività gestionali, organizzative, di coordinamento, relazionali e di supporto che dovevano essere necessariamente svolte a scuola (rapporti con i genitori, disponibilità a rispondere a domande e richieste dei docenti, supporto alla segreteria, incontri periodici con la Dirigente, predisposizione dei piani di sostituzione dei docenti assenti, controllo del regolare svolgimento delle modalità di ingresso, di uscita degli alunni e della ricreazione, controllo nei corridoi e negli spazi della scuola, cura dei rapporti con Enti locali in relazione a iniziative educativo-didattiche e agli interventi di manutenzione e gestione dei servizi ordinari, controllo delle condizioni di pulizia della scuola e segnalazione di eventuali anomalie al DSGA, interventi disciplinari nelle classi e richiami verbali agli alunni,.....). A queste ore svolte a scuola vanno poi aggiunte le ore pomeridiane svolte a casa dedicate per lo più allo studio, alla

revisione e predisposizione della documentazione necessaria nei vari settori della vita scolastica (circolari e comunicazioni, regolamenti, piano delle attività, PTOF, RAV, PDM, normativa, modulistica, modelli verbali, griglie monitoraggio, schede riepilogative, .....).

Nei prossimi mesi estivi continuerò il mio impegno accanto alla Dirigente, non solo per assicurare nel suo periodo di assenza per ferie l'assunzione di atti interni all'istituzione scolastica e necessari al mantenimento dei rapporti tra la scuola e l'amministrazione del MIM, ma soprattutto cercando di concentrare il lavoro sul bilancio di questo travagliato anno scolastico, di metabolizzare le criticità e pensando al complicato e imprevedibile futuro che ci aspetta, il prossimo anno scolastico, che vedrà ancora una volta un cambio di dirigenza.

In tutte le situazioni ho cercato di assumere un ruolo equilibrato di facilitatore dei processi finalizzati al graduale miglioramento delle complesse azioni poste in essere nella scuola, collaborando con la Dirigente scolastica, con il docente collaboratore della scuola primaria, con tutte le altre figure di sistema, con i docenti, con le famiglie, con la segreteria e tutto il personale Ata. I rapporti con tutti i colleghi sono stati ottimali, fondati su buone relazioni umane e su positivi confronti professionali.

Sebbene ci sia stata una razionale suddivisione dei tre ordini di scuola tra i due collaboratori del Dirigente, frequenti sono stati i momenti di confronto, scambio e reciproco supporto che hanno favorito una più efficace gestione unitaria e sinergica dell'Istituto.

In molte occasioni ho avuto modo di collaborare con le Funzioni Strumentali e i Docenti referenti di settori essenziali della vita scolastica nell'individuazione di strategie e strumenti operativi adeguati a favorire specifici processi, organizzativi o didattici, volti a realizzare efficacemente il Progetto d'Istituto e a migliorare la qualità del servizio scolastico: predisporre il materiale e l'organizzazione per la valutazione (comprese le prove condivise di istituto), supportare l'organizzazione delle prove INVALSI, collaborare per l'aggiornamento del PTOF, predisporre griglie di monitoraggio, supportare azioni intraprese nell'ambito della continuità e dell'orientamento, dei servizi agli studenti, di supporto ai docenti, nonché a favorire l'inclusione.

Le relazioni con il DSGA e gli Uffici di Segreteria sono state costanti e hanno favorito una collaborazione efficace nella gestione di aree relative alla didattica e alle risorse umane.

Alla fine di quest'anno scolastico così particolare, alcune considerazioni sono d'obbligo.

La prima concerne la preoccupazione per una certa instabilità che ha caratterizzato gli ultimi anni e un ripetuto cambio al vertice del nostro istituto comprensivo, che non sempre garantisce quella visione a lungo termine e serenità necessaria a proseguire nella gestione e nella realizzazione di un preciso progetto di scuola non potendo contare su un orizzonte temporale adeguato. La realtà del nostro istituto comprensivo è certamente non facile, caratterizzata com'è da situazioni anche di diffusa marginalità che vedono nell'azione scolastica un imprescindibile strumento educativo e un importante presidio sociale, dove la programmazione garantita da una presenza costante in un

arco temporale più ampio può servire a dare una guida indispensabile e salda della comunità educante.

Tuttavia non sono mancati i punti di forza: il supporto della Dirigente in ogni momento rispetto a situazioni più delicate che necessitavano di fatto della sua discrezionalità e decisione; il costante e professionale supporto della segreteria; la collaborazione dei docenti dello staff e dei docenti coordinatori, che mi hanno coadiuvata sempre e in modo immediato nella gestione dell'istituto e che ha permesso di dare risposte sempre pronte ed immediate alla nostra utenza; la collaborazione con i referenti di plesso; il rapporto di fiducia e stima con molti genitori che si sono sentiti supportati e hanno collaborato prontamente per attuare le varie disposizioni attinenti la loro sfera di responsabilità.

Penso che, in un certo senso, questa instabilità abbia ulteriormente rafforzato quello spirito di squadra che da sempre anima i docenti che operano nella nostra comunità scolastica e abbia, anche in parte su base spontanea e volontaria, "forgiato" quei profili di professionalità che sostengono le scuole autonome e supportano il dirigente scolastico. Sono tanti i docenti dell'I.C. che per passione, competenza, deontologia e motivazione intrinseca, hanno dedicato la propria creatività professionale al fine di svolgere i compiti assegnati dalla dirigenza scolastica per la gestione efficiente ed efficace di un'organizzazione complessa come è diventata la scuola dell'autonomia.

L'impegno di tutta la nostra comunità educante, sotto l'autorevole, competente, esperta, e, al contempo, equilibrata e di ampie vedute guida della DS, ha permesso di superare molti ostacoli e di mantenere salda l'identità della scuola e del suo ruolo nei confronti dell'ambiente in cui opera.

Personalmente considero l'esperienza di quest'anno ancora più impegnativa che in passato, gravosa a tratti, ma ricca di opportunità di crescita professionale e di gratificazioni personali per quanto di nuovo ho potuto sperimentare e per i contributi che sono riuscita a dare al lavoro di squadra.

Sebbene abbia una pluriennale esperienza di collaborazione con il DS, non sempre è semplice farsi carico, con forza ed entusiasmo, della quotidiana azione di progettazione, gestione, monitoraggio, verifica, di eventuali correzioni in itinere, di garantire i processi organizzativi in favore di tutta la comunità, che questo ruolo comporta. Devo ammettere che l'azione didattica di un collaboratore del DS subisce a volte, proprio per la complessità della quotidiana azione organizzativa, una significativa interferenza e la dedizione al buon funzionamento organizzativo a volte confligge con quella didattica. Tuttavia, sono consapevole di essere una docente privilegiata perché ho la fortuna di conoscere la scuola e di viverla dalle due prospettive oggi possibili: dentro gli ambienti didattici e dal vertice dei processi organizzativi e progettuali.

Perciò, nonostante un comprensibile affaticamento in questa fase dell'anno scolastico, mi ritengo particolarmente soddisfatta degli obiettivi raggiunti nei rapporti con tutti i colleghi e il personale ATA che ringrazio per lo spirito di collaborazione che hanno sempre dimostrato nei miei riguardi.

Un sincero ringraziamento va alla Dirigente scolastica, che ancora una volta si è presa carico della nostra comunità in un momento delicato e di transizione malgrado i suoi già numerosi e gravosi impegni, con la quale ho condiviso finalità, contenuti e azioni anche nell'ottica di una continua autoanalisi, per l'interazione proficua e produttiva della cooperazione basata su una forte intesa professionale e su ottimi rapporti interpersonali, rafforzatisi in questo ulteriore anno di collaborazione, per la fiducia che ha nuovamente riposto in me, per il sostegno ed incoraggiamento che non mi ha mai fatto mancare nel mio processo di crescita professionale, per i continui riconoscimenti del lavoro svolto e per i preziosi suggerimenti forniti, sempre in un clima di reciproca stima.

Con osservanza

Cerignola, 23 giugno 2023

Prof.ssa Valeria Rinaldi