

RELAZIONE FINALE

COLLABORATORE AGGIUNTO DEL DIRIGENTE

INSEGNANTE LUCIA EVANGELISTA

A.S.2019/2020

Io sottoscritta Lucia Evangelista, in seguito alla nomina di collaboratore aggiunto del Dirigente, prot. n°3257 del 02/10/2019, riferisco di seguito sull'attività espletata durante il corrente anno scolastico.

Coadiuvazione attività di raccolta e diffusione del materiale di formazione interna e in rete, in accordo con le FF.SS. interessate, e di raccolta e diffusione del materiale dei dipartimenti (strutturazione delle attività)

Ho coordinato l'attività di raccolta e diffusione del materiale di formazione interna e in rete, in accordo con le FF.SS. interessate e la raccolta e diffusione delle documentazioni prodotte dai docenti in modo particolare le documentazioni prodotte nei Dipartimenti Disciplinari e curata la consegna al Dirigente Scolastico, alle Funzioni Strumentali e agli uffici di segreteria.

Sostituzione temporanea del Dirigente Scolastico in caso di assenza o impedimento
Il Dirigente Scolastico si è assentato in poche occasioni e per brevi periodi.

Rapporti con le famiglie e il territorio in caso di assenza del Dirigente Scolastico

Ho curato i rapporti con le famiglie. Ho interagito positivamente con varie associazioni e personale esterno alla scuola per l'organizzazione di attività progettuali. Ho mantenuto rapporti di collaborazione con gli enti del territorio, in particolare con il Comune di Tollo e con gli operatori dell'Ambito Ortonese.

Partecipazioni alle riunioni di staff

Ho partecipato alle riunioni di staff, cercando sempre di apportare contributi positivi alle tematiche affrontate. Ho coordinato gli incontri dei Dipartimenti Disciplinari sia nella fase dell'elaborazione delle progettazioni condivise sia nelle attività relative all'elaborazione delle prove di verifica sia in modalità asincrona sia in modalità sincrona. Ho collaborato con tutte le figure di sistema, rilevando che dietro ogni azione organizzativa ci sono state scelte ragionate e condivise.

Cura della realizzazione del piano annuale delle attività con particolare riferimento alla scansione temporale degli impegni ed all'ordine del giorno

Ho collaborato all'inizio dell'anno scolastico con l'insegnante Antonina Meschini, collaboratore del Dirigente, e la prof.ssa Barbara Veri, altra collaboratrice del DS ad organizzare la scansione temporale delle attività funzionali all'insegnamento. In particolare durante il secondo quadrimestre è stato necessario modificare alcune date a causa della sospensione delle attività in presenza. Le diverse riunioni si sono svolte in streaming sul Portale Cisco Webex Meetings.

Attività di supporto alla segreteria in ordine alla realizzazione dei progetti ed agli aspetti organizzativi dell'attività didattica

Ho collaborato attivamente con il personale della segreteria affinché le comunicazioni in forma cartacea venissero inviate tempestivamente nelle varie sedi.

Coordinamento, verifica e tenuta della documentazione e delle programmazioni didattiche dei docenti di Scuola Primaria

Ho curato la raccolta, l'organizzazione e la diffusione tra le colleghe delle programmazioni e delle prove di verifica elaborate nei dipartimenti disciplinari e ne ho consegnato una copia in segreteria.

Coordinamento della funzione docente – Scuola Primaria

Ho collaborato con le docenti dei vari plessi attivandomi per rispondere adeguatamente alle loro richieste attinenti attività scolastiche ed extrascolastiche.

Coordinamento delle attività relative alla valutazione degli alunni nella Scuola Primaria con delega di firma, in collaborazione con la docente Meschini, di tutti gli atti relativi

Ho presieduto alle riunioni degli scrutini del Primo Quadrimestre e degli scrutini finali, questi ultimi svolti in streaming.

Preparazione e implementazione dei verbali del Collegio dei Docenti, a turno con l'altro collaboratore

Ho provveduto, a turno, con l'insegnante Antonina Meschini e la prof.ssa Barbara Veri ad elaborare i verbali del Collegio Docenti.

Coordinamento con i referenti di plessi e le funzioni strumentali in riferimento a visite e viaggi di istruzione, uscite didattiche e all'implementazione dei progetti della Scuola Primaria

Ho interagito positivamente con le referenti di plesso di Crecchio e Canosa, con le Funzioni Strumentali in merito all'organizzazione di attività curricolari ed extracurricolari, stabilendo un rapporto di fattiva collaborazione in un clima di stima e di rispetto.

Controllo del rispetto del Regolamento d'Istituto da parte degli alunni e del personale

Ho verificato con il supporto delle referenti il rispetto del Regolamento d'Istituto in tutti i plessi.

Concessione permessi brevi ai docenti e visto sulle richieste di permessi e ferie durante l'attività didattica

Ho concesso i permessi brevi ai docenti usufruiti durante l'attività didattica, sottoponendoli sempre all'attenzione del Dirigente.

Esame di proposte e progetti rivolti alla scuola da enti o agenzie esterne, per la parte riguardante la Scuola Primaria

Ho inviato prontamente alle referenti di plesso, tramite posta elettronica, tutte le proposte educativo-didattiche provenienti da enti esterni, così da poterle visionare e condividere con le colleghe.

Partecipare alle riunioni per la Sicurezza ai sensi del T.U. n° 81/08 operando secondo le indicazioni del R.S.P.P. d'Istituto e del Dirigente Scolastico nelle fasi di vigilanza, verifica, controllo e quant'altro si rendesse necessario per l'incolumità del personale, curando eventuali segnalazioni che facciano riferimento alle misure di sicurezza

Ho collaborato con il prof. Marco Di Michele nell'organizzare e coordinare le prove di evacuazione, che si sono svolte regolarmente nelle diverse scuole del nostro Istituto.

Ho segnalato tempestivamente problemi inerenti la sicurezza riscontrati nei locali scolastici, in particolare in quelli di Tollo.

Presenza in carico delle specifiche deleghe attribuite all'altro collaboratore in assenza di quest'ultimo

Durante l'anno non è stato necessario sostituire i collaboratori vicari del DS. Questo è il terzo anno nel quale rivesto il ruolo di collaboratore aggiunto del DS.

Ringrazio la Dirigente la dott.ssa Rosanna D'Aversa per la fiducia riposta in me, ma soprattutto perché in ogni situazione da affrontare e risolvere è riuscita a insegnarmi sempre qualcosa di più. A conclusione di quest'anno scolastico segnato dall'emergenza sanitaria Covid 19, con sospensione delle attività didattiche in presenza voglio condividere i tanti attestati di stima e i tanti ringraziamenti dei genitori rivolti al Dirigente Scolastico per la solida organizzazione del nostro Istituto e per aver tempestivamente attivato, le migliori modalità possibili di interazione di didattica a distanza.

Ringrazio le Vicarie del Dirigente, la docente Antonina Meschini e la prof.ssa Barbara Veri per l'impeccabile professionalità e il grande lavoro di supporto.

Ringrazio l'animatore digitale e collaboratore aggiunto l'ins. Panico Pacifico, per l'egregio lavoro svolto.

Ringrazio il DSGA Angela Di Renzo, gli assistenti amministrativi Graziella Andreacola, Nadia Giovannelli, Nicoletta De Grandis, per la collaborazione nella gestione delle pratiche amministrative relative alle attività svolte, sia in presenza sia di supporto alla didattica a distanza, al fine di una buona funzionalità dell'Istituzione Scolastica.

Sostituzione del Dirigente Scolastico durante le ferie estive.

La sottoscritta dichiara la propria disponibilità a sostituire il Dirigente Scolastico durante le ferie estive.

Tollo, 18-06-2020

Il collaboratore aggiunto del DS
Lucia Evangelista