



**Istituto Comprensivo Statale Villanova d'Asti**  
Scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria di 1°  
VIA ZABERT 14 – 14019 VILLANOVA D'ASTI  
☎ 0141 948238 – 0141 946085 – 337 1513970

[www.icvillanovasti.edu.it](http://www.icvillanovasti.edu.it) - [atic80600e@istruzione.it](mailto:atic80600e@istruzione.it) - [atic80600e@pec.istruzione.it](mailto:atic80600e@pec.istruzione.it)  
c.f. 92040380054



## RELAZIONE FINALE

### Collaboratore DS

ANNO SCOLASTICO

2020-2021

Docente COLLA Barbara





**Istituto Comprensivo Statale Villanova d'Asti**  
**Scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria di 1°**

VIA ZABERT 14 – 14019 VILLANOVA D'ASTI

☎ 0141 948238 – 0141 946085 – 337 1513970

[www.icvillanovasti.edu.it](http://www.icvillanovasti.edu.it) - [atic80600e@istruzione.it](mailto:atic80600e@istruzione.it) - [atic80600e@pec.istruzione.it](mailto:atic80600e@pec.istruzione.it)  
 c.f. 92040380054



Nel corso dell'anno scolastico ho espletato i miei compiti in sinergia con il DS, con l'altro docente collaboratore del DS, dott.ssa Patrizia Baruffaldi, con i colleghi del gruppo Referenti Covid della S. S. di P. G. (prof. Bartolo Beccaria, prof.ssa Alessandra Cristinelli, e prof. Paolo Tessitore), con la DSGA dott.ssa Rosa Cuccaro, con i collaboratori scolastici, con il personale degli uffici di segreteria.

La collaborazione con il DS è stata caratterizzata da una proficua interazione, da buoni rapporti interpersonali e da una condivisione di finalità e azioni.

#### Attività svolte:

- > collaborazione con la DS e con la dott.ssa Baruffaldi nella definizione della messa in atto dei processi organizzativi e gestionali per l'avvio del nuovo anno scolastico, per la definizione dell'organigramma generale, del Piano annuale delle attività, per il coordinamento dei Dipartimenti disciplinari della S. S. di P. G.;
- > attività di supporto organizzativo e didattico al DS per la promozione degli interventi progettati per il miglioramento continuo, la qualità dei processi formativi e la valorizzazione della scuola come comunità aperta al territorio;
- > organizzazione delle attività collegiali d'intesa con il DS;
- > collaborazione con la DS, con la dott.ssa Baruffaldi e con i colleghi del gruppo Referenti Covid della S. S. di P. G. per l'applicazione della normativa, vigilanza del rispetto delle regole previste e la gestione delle criticità collegate all'emergenza sanitaria;
- > gestione delle sostituzioni dei docenti assenti della S. S. di P. G. del recupero ore di permesso retribuito e controllo ore eccedenti a pagamento;
- < gestione dei permessi brevi dei docenti della S. S. di P. G. in caso di assenza del DS;
- > vigilanza sul rispetto dei regolamenti interni, con particolare riferimento alle disposizioni in materia di vigilanza sugli alunni, del divieto di fumo e di uso dei cellulari e del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
- > organizzazione e coordinamento, sulla base delle specifiche direttive ricevute dal DS, del flusso delle comunicazioni interne ed esterne attraverso e-mail;
- > stesura di comunicazioni interne e circolari di servizio per il personale, gli alunni e le famiglie della SSPG, concordate con il DS;
- > cura dei rapporti con le famiglie, facilitando la circolazione delle informazioni;
- > tutela del buon ordine delle attività scolastiche impartendo anche eventuali disposizioni urgenti;
- > raccolta, organizzazione e tabulazione dati/informazioni sugli alunni delle classi quinte per la preparazione griglie per la formazione delle classi prime, da condividere con i docenti della S.S. di P. G.;
- > accoglienza nuovi docenti e gestione informazioni inerenti, in particolar modo, il funzionamento della scuola secondaria;
- > attività di supporto al lavoro dei docenti (reperimento/diffusione informazioni, consulenza colleghi per eventuali problemi nell'utilizzo dei files della modulistica in uso, azione di "filtro" tra docenti e DS)





**Istituto Comprensivo Statale Villanova d'Asti**  
Scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria di 1°  
VIA ZABERT 14 – 14019 VILLANOVA D'ASTI  
☎ 0141 948238 – 0141 946085 – 337 1513970

[www.icvillanovasti.edu.it](http://www.icvillanovasti.edu.it) - [atic80600e@istruzione.it](mailto:atic80600e@istruzione.it) - [atic80600e@pec.istruzione.it](mailto:atic80600e@pec.istruzione.it)  
c.f. 92040380054



- > supervisione e controllo dell'orario della scuola secondaria e dei vari aggiornamenti, dovuti anche dall'evoluzione della situazione pandemica (lezioni in sincrono e asincrono) in collaborazione con la commissione orario (segnalazione errori, richiesta di modifiche, proposta di cambio presenze);
- > strutturazione dell'orario del potenziato e dei docenti dell'organico Covid;
- > preparazione settimanale degli elenchi degli alunni che usufruiscono del servizio mensa e comunicazione delle presenze alla cucina;
- > collaborazione con il sig. Pasquale Petrone per l'aggiornamento dei dati necessari per uso del registro elettronico (assegnazione docenti-materie-classi, coordinatori, orari), creazione delle credenziali di posta e per GSuite per i nuovi docenti e alunni;
- > stesura del calendario dell'Esame di Stato;
- > preparazione dei files per la stesura dei giudizi intermedi, finali e di comportamento per lo svolgimento degli scrutini, da distribuire ai coordinatori di classe;
- > collaborazione con il signor Pasquale Petrone per l'aggiornamento su "Nuvola" dei documenti necessari per lo svolgimento degli scrutini e dell'Esame di stato;
- > gestione delle documentazioni casi DVA, DSA e EES della SSdPG;
- > collaborazione con il personale ATA per passaggio di informazioni e la gestione di eventuali criticità a livello di organizzazione.

**Difficoltà/ criticità incontrate:** le criticità hanno riguardato i continui adattamenti e modifiche dell'organizzazione scolastica e didattica dovute alla situazione pandemica in atto.

**Obiettivi attesi e raggiunti:** complessivamente gli obiettivi programmati sono stati raggiunti.

**Proposte di miglioramento:** //

Firma del docente

