

# 150 GIORNI ALLA DIRIGENZA... CON L'ANP

*Partire con il piede giusto...*

## Una domanda da porsi

*tutti si concentrano sul “cosa” e sul “come”*

- *corso di formazione post-concorso*
- *queste attività di accompagnamento con noi*

*e tutti sembrano dare per scontato il “perché”*

# Perché l'ho fatto?



***eppure questa è  
un'attività "finalistica"***

*non si può svolgere senza un  
progetto generale*



***non si può fare per  
fuggire da altro***

*merita di essere scelta per quel  
che si crede che sia*

# Due punti fermi

## ***1. si è garanti di un mandato ricevuto***

- *non si scelgono i fini di sistema*
- *non si contestano gli ordinamenti*
- *il dirigente non ha “libertà didattica”*

## ***2. si deve avere un progetto educativo “alto”***

- *un’idea filosofica di cosa è la scuola*
- *la capacità di leggere il contesto interno ed esterno*
- *l’attitudine ad “unificare” e portare a coerenza*

# Le parole chiave

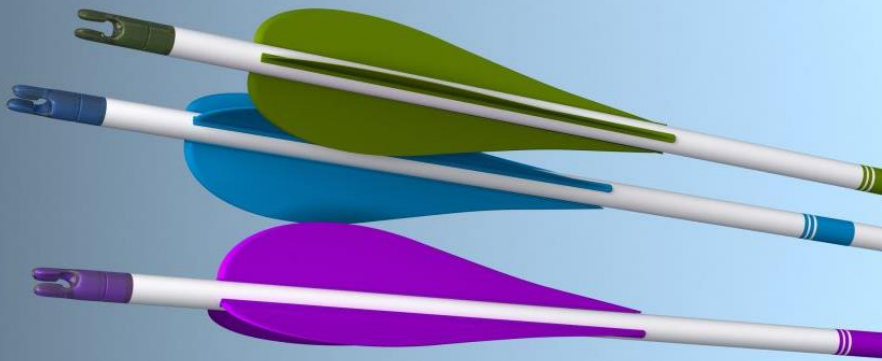
- **Meta-dirigere** *cioè farlo attraverso l'azione diretta di altri, riservando a sé:*
  - progettazione
  - indirizzo
  - controllo
- **Creare routine organizzative** *predefinite, cioè protocolli di gestione di tutto il prevedibile*
- **Delegare** *tutto quello che è delegabile, senza abbandonare*
- **Sviluppare un middle management**
  - scegliere le persone*
  - strutturare il mandato*
  - potenziare le capacità*
  - tenere le fila del sistema*

# Il primo impatto

# Suggerimenti

---

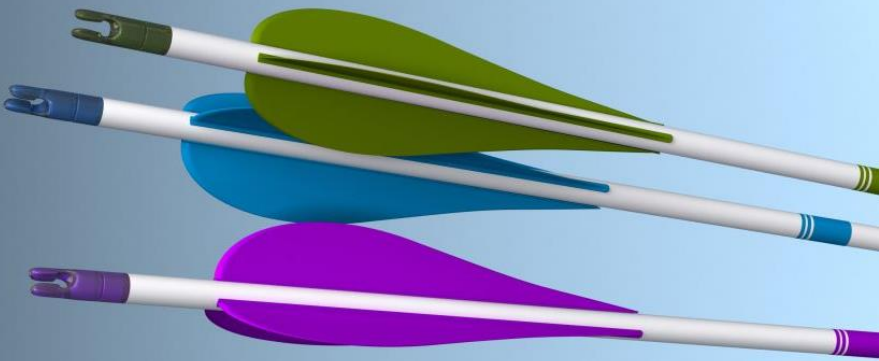
*Nel presentarsi a scuola  
dichiararsi onorato di entrare a  
far parte di un gruppo di  
professionisti*



# Suggerimenti

---

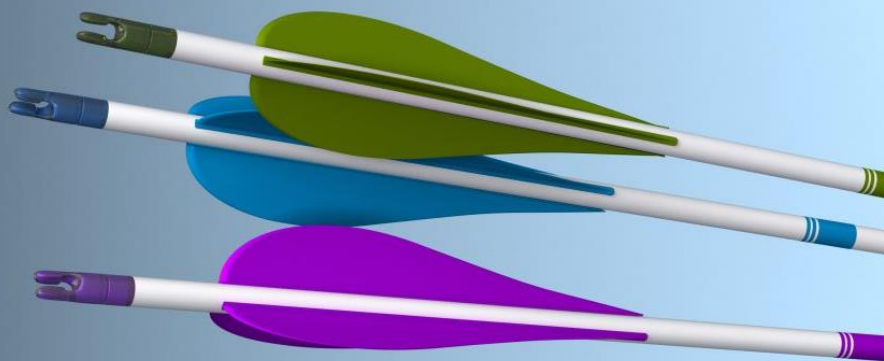
*Le cose sono migliori di come sembrano*



# Suggerimenti

---

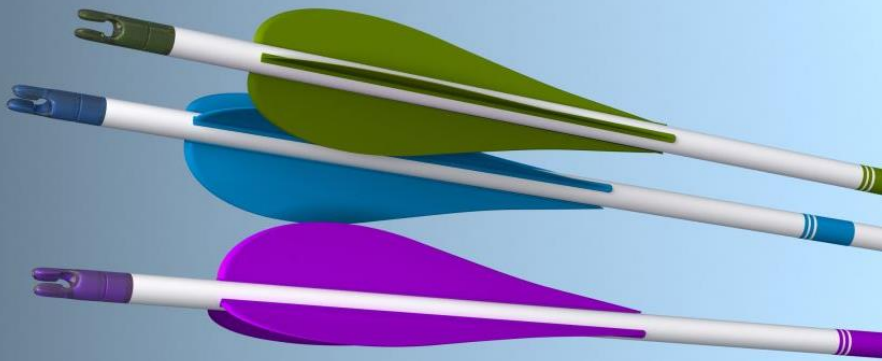
*Lavorare per obiettivi  
educativi alti*



# Suggerimenti

---

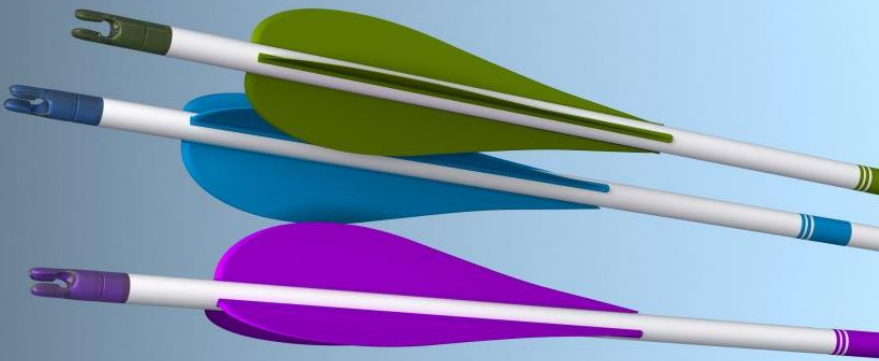
*Trasmettere a tutti fiducia  
nelle loro possibilità*



# Suggerimenti

---

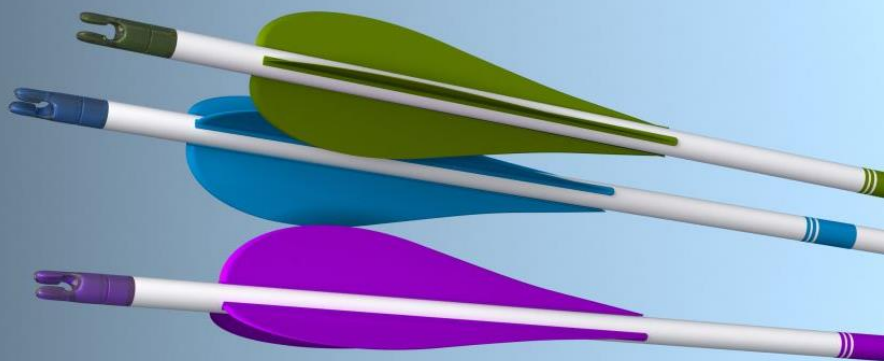
*Il successo è di tutti,  
il fallimento è un caso isolato*



# Suggerimenti

---

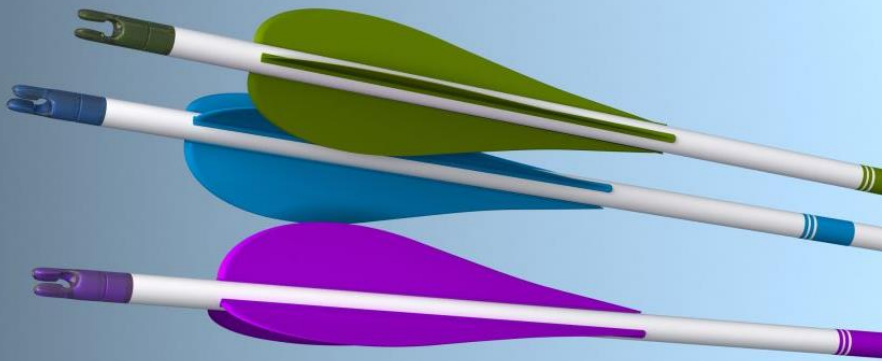
*Dedicare cura al  
funzionamento di tutti i servizi  
e a chi li fa funzionare*



# Suggerimenti

---

*Right or wrong, this is my country*



# Da dove iniziare

**Lavoriamo sul clima e sulla relazione**

*spostiamo l'attenzione sulle cose da fare  
spostiamo l'attenzione sulle cose da fare  
spostiamo l'attenzione sulle cose da fare  
spostiamo l'attenzione sulle cose da fare*

*... e sulle persone che le fanno*

# Da dove iniziare

**Lavoriamo sulle rispettive competenze**

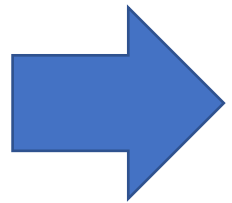
*Insegnare, organizzare, gestire*

# Da dove iniziare

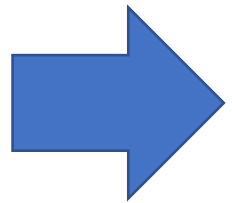
**Cominciamo a pensare da professionisti**

- ✓ *che il mandato non se lo scelgono*
- ✓ *che rivendicano la libertà sul come svolgerlo*
- ✓ *che dell'apprezzamento ricevuto fanno una ragione di orgoglio e di vita*

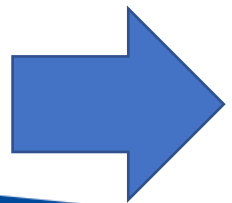
## Due esigenze in concorrenza



Non si deve pregiudicare il futuro che si ha in mente facendo scelte non meditate, dettate dall'urgenza



Non si può rivoltare la scuola dalle fondamenta perché non si conosce l'ambiente e perché si rischia di trovarsi tutti contro



Occorre quindi muoversi all'insegna di due atteggiamenti concorrenti: **Visione - Realismo**

# Una strategia in due tempi



1

**nella fase di avvio (fino a Natale, circa)**

azioni urgenti (avvio anno scolastico)  
evitare errori che compromettano il futuro  
ricognizione sistematica dell'esistente  
analisi dei documenti fondamentali della scuola  
individuazione delle principali criticità  
scelta delle priorità e delle alleanze

2

**nella fase successiva (da gennaio a giugno)**

azioni di prospettiva  
cominciare a porre le fondamenta del proprio progetto

Un primo elenco di cose da  
fare ma soprattutto  
su cui ragionare

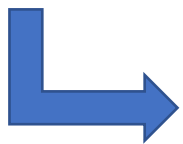
## **Presa di servizio**

con invio USR per il Dirigente  
agli atti della scuola per altro personale “nuovo”

## **Incontro con il primo collaboratore, il DSGA, altri “notabili”**

farsi indicare le questioni più urgenti  
evitare, se possibile, decisioni irreversibili  
chiedere al primo collaboratore di rimanere provvisoriamente in carica  
prendere tempo “per conoscere l’ambiente”  
cercare di incontrare il presidente del Consiglio d’Istituto  
nei piccoli centri, telefonare almeno al sindaco  
se ci sono interlocutori importanti della scuola, un saluto di cortesia

Si rammenta che  
il mandato di  
pagamento  
digitale ha ormai  
soppiantato  
pressoché  
integralmente i  
mandati  
cartacei.



**Depositare le firme in banca ed alla posta (accompagnati dal DSGA)**

## Tre errori da evitare

1. mostrarsi indecisi o disorientati sul da farsi
2. mostrarsi a tutti i costi sicuri e infallibili
3. dare a vedere “che non ci si fida”

# Il mio primo Collegio dei docenti... da dirigente scolastico

# Il primo Collegio dei docenti

**Meglio aver chiesto per tempo al precedente dirigente di fissarlo per qualche giorno dopo l'1 settembre.**

**Se non è stato possibile:**

**non farlo “saltare” su due piedi: sarebbe scortese**

presentarsi sobriamente, senza dichiarazioni impegnative

dichiararsi orgogliosi di entrare a far parte della scuola

esprimere generici auspici di positiva collaborazione

prendere tempo per impostare il lavoro futuro

*“sono appena arrivato, consentitemi di conoscere le situazioni ...”*

**se ci sono decisioni indifferibili da prendere ...**

lasciare che sia il vicario ad illustrarle e a condurre i relativi lavori

**fissare una seconda seduta (non oltre il 10 settembre)**

in cui, ovviamente, si deve assumere (e bene) il proprio ruolo

**contenere la durata della seduta in non più di un'ora**

si sarà perdonati più facilmente per la seduta bis ...

Oggetto: Convocazione della seduta del Collegio dei Docenti - a.s. 2021/22  
Il Collegio dei Docenti è convocato in presenza mercoledì 1° settembre 2021 dalle ore 10.00 alle ore 12.00 presso l'Aula Magna dell'istituto con il seguente Ordine del Giorno:

Saluto del Dirigente e accoglienza dei nuovi docenti;

1. Lettura e approvazione del verbale seduta precedente;
2. Designazione del segretario verbalizzante
3. Organizzazione delle attività relative al PAI e modalità di verifica;
4. Nomina dei coordinatori di plesso;
5. Organizzazione delle attività per la ripartenza:
  - 5.1 Ambienti: aule, classi e gruppi-classe, accesso ai laboratori, stanza di isolamento;
  - 5.2 Orari: ricreazione, ingressi e uscite scaglionati;
  - 5.3 Organizzazione: piano di ingresso e uscita, badge, accesso ai bagni e al bar;
  - 5.4 Piano Scolastico per la Didattica Digitale Integrata;
  - 5.5. Regolamento DDI;
  - 5.6 Delibera del Regolamento Covid
  - 5.7 Piani di organizzazione dei vari plessi

6. Approvazione di eventuali specifici progetti o sperimentazioni in corso: criteri per l'individuazione delle priorità;

7. Attività da retribuire a carico del Fondo di istituto e ripartizione delle risorse (art. 88 del CCNL di Comparto);
8. Organigramma: collaboratori del D.S., commissioni, incarichi, responsabili, funzioni strumentali (proposte e disponibilità);
9. Scansione dell'a.s. in periodi (trimestre/quadrimestre/pentamestre);
10. Rapporto di Autovalutazione e Piano di Miglioramento;
11. Attività alternativa all'IRC;
12. Proposta del Piano delle attività 2021/22;
13. Comunicazioni sull'organico;
14. Assegnazione dei docenti ai plessi, alle sezioni, alle classi e agli ambiti;
15. Criteri per la valutazione degli alunni e validità dell'anno scolastico;
16. Varie ed eventuali (chi ritiene necessario effettuare richieste in ordine a questo punto è invitato a riferirlo preventivamente al D.S., almeno 5 giorni prima, per coordinare i lavori).

I docenti sono invitati a leggere con attenzione il materiale preparatorio che verrà reso disponibile nell'area riservata del sito.

# Le attività laboratoriali dell'ANP

Destinate a tutti coloro che si trovano in posizione utile per l'immissione in ruolo dal 01.09.2021

Date e orario comunicati tramite mail recante l'indicazione della «classe» di appartenenza e il link di collegamento all'aula virtuale

## NEODIRIGENTI 2021

### TUTTI I CANALI INFORMATIVI RISERVATI AI NEODIRIGENTI

Canale Telegram (per accedere inviare una mail a [segreteria@anp.it](mailto:segreteria@anp.it))

Gruppo WhatsApp (per accedere inviare un messaggio WhatsApp al numero 3926597247)

Newsletter riservata (per riceverla inviare una mail a [segreteria@anp.it](mailto:segreteria@anp.it))