

**OGGETTO:** Relazione finale responsabili del plesso Gazzada scuola primaria a.s. 2023/2024

Le sottoscritte Sonia Grazioli e Loredana Felice, docenti di ruolo alla Scuola Primaria di Gazzada Schianno

### **DICHIARANO**

di avere svolto, in qualità di Collaboratori del DS come responsabili del plesso di Gazzada scuola primaria, i seguenti incarichi assegnati:

- Coordinare le attività educative e didattiche
- Riferire ai colleghi le disposizioni della Dirigenza e farsi portavoce di comunicazioni e avvisi urgenti
- Collaborare con tutte le figure di staff
- Collaborare con le FF.SS. Area 2 per l'organizzazione della somministrazione delle prove INVALSI
- Far rispettare il regolamento d'Istituto
- Predisporre il piano di sostituzione dei docenti assenti
- Inoltrare all'ufficio di Segreteria segnalazioni di guasti, richieste di interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria, disservizi e mancanze improvvise.
- Presentare all'ufficio di Segreteria richieste di materiale di cancelleria, di sussidi didattici e di quanto necessari.
- Ricoprire il ruolo di Collaboratore del Servizio di Sicurezza, Prevenzione e Protezione.
- Collaborare all'aggiornamento del piano di emergenza dell'edificio scolastico e predisporre con la DS ed il RSPP le prove di evacuazione previste nel corso dell'anno.
- Controllare il regolare svolgimento delle modalità di ingresso, di uscita degli alunni e della ricreazione e organizzare l'utilizzo degli spazi comuni e non.
- Facilitare le relazioni tra le persone dell'ambiente scolastico, accogliere gli insegnanti nuovi mettendoli a conoscenza della realtà del plesso, rispondere alle domande e/o richieste di docenti e genitori, collaborare con il personale A.T.A.
- Annotare in un registro i nominativi dei docenti assenti e dei relativi sostituti
- Ricordare scadenze utili.
- Partecipare alle riunioni di staff di presidenza al fine di condividere le linee organizzative e la progettualità dell'Istituzione.

L'impegno iniziale da parte delle referenti è stato incentrato sull'organizzazione e la gestione dei protocolli di avvio delle attività scolastiche in sicurezza, proseguendo le modalità organizzative avviate lo scorso anno scolastico.

La gestione delle docenti del plesso per la copertura delle colleghe assenti ha visto alcune criticità nel corso dell'anno, nello specifico si sono verificate più assenze durante la stessa giornata e, solo grazie alla disponibilità delle colleghe a prestare ore in più, si è potuta garantire la copertura delle classi e la sicurezza degli alunni.

La realizzazione dei progetti pattuiti per l'anno corrente si è svolta in modo adeguato e regolare sia nella calendarizzazione che nei contenuti. La criticità emersa riguarda la tempistica: i progetti si sono concentrati nel secondo quadrimestre, a causa delle giornate evento che, seppure importanti, non erano state previste dal Piano dell'Offerta Formativa.

Sono risultati efficaci gli incontri plenari con i docenti e tutti i rappresentanti dei genitori durante le riunioni di interclasse.

Le comunicazioni con l'Amministrazione Comunale, in particolare nella persona della dottoressa Roberta Malaggi, sono state improntate alla collaborazione e alla condivisione.

In ultima analisi, si auspica di poter calendarizzare un incontro bimestrale di staff per migliorare il coordinamento della gestione del plesso.

La criticità riscontrata è legata principalmente alla costante reperibilità delle referenti che, spesso, vengono interrotte durante le lezioni per esigenze del plesso che seppur importanti, inficiano la didattica e il lavoro educativo in classe.

**Al termine del corrente anno scolastico la sottoscritta Grazioli Sonia, comunica che lascerà l'incarico di referente di plesso per motivi strettamente personali, non legati a problemi collaborativi o di fiducia da parte di tutti i colleghi.**

Gazzada Schianno, 16 Giugno 2024

Sonia Grazioli e Loredana Felice