

Alla cort.se att.ne
della Dirigente Scolastica
Maria Martella
IC Gazzada

OGGETTO: Relazione finale referente del plesso Maroni Carla nell' a.s. 2023/2024

La sottoscritta Maroni Carla docente incaricata a tempo indeterminato presso la Secondaria di Buguggiate nell' a. s. 2021/2022

DICHIARA

di avere svolto, in qualità di Collaboratrice della DS l'incarico di referente del plesso e nello specifico di aver assolto ai seguenti compiti:

- riferire ai colleghi le decisioni della DS e farsi portavoce di comunicazioni telefoniche ed avvisi urgenti
- coordinare le attività educative e didattiche con particolare attenzione a tutta l'organizzazione dell'"Open day";
- collaborare con la Referente INVALSI per l'organizzazione della somministrazione delle prove;
- far rispettare il regolamento d'Istituto;
- predisporre il piano di sostituzione dei docenti assenti;
- inoltrare all'ufficio di Segreteria e/o direttamente agli uffici competenti dell'Ente Locale segnalazioni di guasti, richieste d'intervento di manutenzione ordinaria e straordinaria, disservizi e mancanze improvise;
- presentare a detto ufficio richieste di materiali di cancelleria, di sussidi didattici e di quanto necessari;
- ricoprire il ruolo di collaboratore del servizio di Prevenzione e Protezione;
- collaborare all'aggiornamento del piano di emergenza dell'edificio e predisporre insieme al RSPP le prove di evacuazione previste nel corso dell'anno;
- controllare il regolare svolgimento delle modalità d'ingresso, di uscita degli alunni e della ricreazione e organizzare l'utilizzo degli spazi comuni e non;

- accogliere gli insegnanti nuovi mettendoli a conoscenza della realtà del plesso, ricevere le domande e le richieste di docenti e genitori, collaborare con il personale A.T.A.;
- fare accedere al plesso persone estranee secondo le direttive impartite dalla DS;
- annotare su di apposito registro i nominativi dei docenti che hanno usufruito di permessi brevi;
- ricordare a colleghi e personale A.T.A. scadenze utili;
- Partecipare alle riunioni di staff di presidenza al fine di condividere le linee organizzative e la progettualità dell'Istituzione;

INOLTRE

- monitorare tutti i progetti svolti nelle classi durante l'anno scolastico, raccogliere i dati relativi e stilarne la tabulazione;
- collaborare attivamente con il gruppo dei Rappresentanti di classe e l'Amministrazione Comunale;

La Ds ha mostrato di avere fiducia nei confronti del coordinatore di plesso, pertanto c'è stata collaborazione, e condivisione nell'affrontare problematiche emerse nell'arco dell'anno.

I rapporti con i docenti sono stati abbastanza positivi e collaborativi con quasi tutti. Molto positiva e propositiva è stata la collaborazione con tutti gli insegnanti di sostegno (Bruno, Bacchetta, Livigni, Aimini, Pecoraro) hanno lavorato in modo serio e costante ed empatico con i loro alunni DVA, mantenendo un rapporto di collaborazione sereno con le famiglie.

I rapporti con il personale di segreteria sono stati positivi.

Per quanto riguarda il personale Ata, la collaborazione è stata buona, sono stati collaborativi e sempre presenti al bisogno.

I rapporti con l'amministrazione comunale sono stati, nel complesso, buoni, mentre con l'associazione genitori i rapporti sono stati molto positivi e collaborativi, sempre pronti al bisogno.

Rimango a completa disposizione del Ds per tutti i chiarimenti che riterrà necessari.

In fede

Buguggiare, 21-06-2024

Carla Maroni