

Alla Dirigente Scolastica dell'I.C. "Don Guido Cagnola" di Gazzada Schianno

OGGETTO: Relazione di attività svolte nell'anno scolastico 2023 - 2024

Referente di Plesso: Prof.ssa De Cicco Anna Maria

La sottoscritta De Cicco Anna Maria comunica che, nello svolgimento dell'incarico di Collaboratore responsabile del Plesso della Scuola Secondaria "E. Fermi" di Morazzone, conferito dalla Dirigente Scolastica, a.s. 2023-2024, ha svolto le seguenti mansioni:

- ha riferito ai colleghi le disposizioni della Dirigenza e si è fatta portavoce di comunicazioni telefoniche ed avvisi urgenti;
- ha collaborato con tutte le figure di staff, soprattutto con la Prof.ssa Marotta, secondo collaboratore della Dirigente.
- ha collaborato con la F.S. Area 2 per l'organizzazione del lavoro relativo all'autovalutazione e alla somministrazione delle prove INVALSI;
- ha fatto rispettare il regolamento d'Istituto;
- ha predisposto il piano di sostituzione dei docenti assenti;
- ha inoltrato all'ufficio di Segreteria o, se proprio urgente, direttamente agli uffici competenti dell'Ente Locale segnalazioni di guasti, richieste di interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria, disservizi e mancanze improvvise;
- ha presentato all'ufficio di segreteria richieste di materiale di cancelleria, di sussidi didattici e di quanto necessario per la gestione del plesso;
- ha ricoperto il ruolo di Collaboratore del Servizio di Sicurezza, Prevenzione e Protezione;
- ha controllato il regolare svolgimento delle modalità di ingresso, di uscita degli alunni e della ricreazione e organizzato l'utilizzo degli spazi comuni e non;
- ha facilitato le relazioni tra le persone dell'ambiente scolastico, accogliendo i numerosi insegnanti nuovi e mettendoli a conoscenza della realtà del plesso;
- ha risposto alle domande e/o richieste di docenti e genitori;
- ha collaborato con il personale A.T.A.;
- ha annotato in un registro i nominativi dei docenti che hanno usufruito di permessi brevi e la data del conseguente recupero;
- ha ricordato le scadenze utili;
- ha partecipato alle riunioni di staff di presidenza al fine di condividere le linee organizzative e la progettualità dell'Istituzione;
- ha gestito i problemi degli alunni relativi a ritardi, uscite anticipate, autorizzazioni e avvertimento alla famiglia in caso di indisposizione;
- ha gestito la prima fase di procedimento disciplinare (richiamo verbale, segnalazione alla famiglia) e ne ha informato la Dirigenza;
- ha provveduto ad utilizzare le risorse umane del plesso presenti a scuola per la copertura delle classi dei docenti assenti;
- ha provveduto alla registrazione di tutti gli interventi relativi alla gestione dell'orario e della flessibilità (supplenze, residui orari, ore eccedenti, recuperi, ...);
- ha controllato le condizioni igieniche del plesso, palestra compresa, e segnalato le anomalie al DSGA;
- ha gestito, in collaborazione con il personale ATA, l'utilizzo dei materiali didattici assegnati al plesso e l'utilizzo del fotocopiatore;

- ha collaborato con l'associazione genitori per tutte le necessità presentatesi nel Plesso;
- ha collaborato con i docenti e con gli educatori per la predisposizione e realizzazione del Progetto "Prendimi per mano";
- ha organizzato, elaborando la Presentazione Power Point e la brochure riepilogativa, le attività inerenti i due Open day effettuati;
- ha organizzato, elaborando la brochure riepilogativa, le attività inerenti il progetto "Riscoprire il Borgo di Morazzone, Casa Macchi "in collaborazione con il FAI, sia per le giornate di ottobre sia a marzo; ha, inoltre, organizzato i turni degli alunni "Apprendisti Ciceroni" e quelli dei docenti che si sono resi disponibili alla sorveglianza.
- ha organizzato, collaborando con l'associazione genitori e ASD, Sportivamente Morazzone, le attività inerenti la manifestazione sportiva "YOUNG COUP 2K24";
- ha organizzato la turnazione delle attività pomeridiane del progetto "English for Morazzone";
- ha organizzato il corso pomeridiano propedeutico al Latino;
- ha organizzato e realizzato le attività inerenti il Percorso Continuità con gli alunni della Scuola Primaria, partecipando anche ad un incontro della relativa commissione;
- ha raccolto e inviato al Dirigente Scolastico le schede di presentazione dei vari progetti che si effettueranno nel Plesso, durante l'anno scolastico 2024 – 2025
- ha raccolto e inviato al Dirigente Scolastico le schede di valutazione dei vari progetti effettuati nel Plesso, durante l'anno scolastico 2022 – 2023;
- ha collaborato con la Dirigenza scolastica per l'inserimento di alunni in situazione personale e familiare molto problematica;
- ha collaborato nell'organizzazione dell'orario del docente di potenziamento di matematica;
- ha collaborato con la Commissione Gite per l'organizzazione di uscite, visite e viaggi di istruzione;
- ha predisposto gli ambienti per lo svolgimento degli Esami di Stato.
- ha predisposto l'orario delle lezioni giornaliere dei docenti e degli alunni, curandone tutti gli aggiornamenti che si sono necessari durante l'anno scolastico;
- ha organizzato alcuni incontri con i docenti del Plesso, in cui sono state poste le basi del nuovo modello organizzativo di trasformazione delle aule in ambienti di apprendimento.
- ha fatto una ricognizione dei materiali, degli arredi e dei sussidi presenti a scuola e ha predisposto l'acquisto in collaborazione con il Comune di Morazzone e con l'Associazione genitori.
- ha inoltrato comunicazione al Comune di Morazzone circa i lavori da fare per rendere operativi gli ambienti di apprendimento.
- Ha gestito gli acquisti fatti con i fondi del PNNR

PUNTI DI FORZA

- La collaborazione dei colleghi.
- La collaborazione del personale ATA, presente nel plesso, sempre disponibile al supporto organizzativo o di pronto intervento.
- La collaborazione dello staff dirigenziale.

PUNTI DI DEBOLEZZA

- Il carico di lavoro eccessivo, essendo sede distaccata.
- Il carico di lavoro eccessivo, essendo sede con sole cinque classi, ma con quasi tutti i docenti in condivisione con altre sedi (8 docenti con Gazzada, 6 docenti con Buguggiate, 1 docente con la Scuola Media "S. Pellico" di Varese, 1 docente con la Scuola Media di Azzate).
- Il carico di lavoro di coordinamento tra docenti della stessa disciplina, appartenenti a plessi diversi, a causa della loro numerosità (due docenti di inglese, tre docenti di francese, tre docenti di arte, due di tecnologia e due di musica).
- Far rientrare nel ruolo di Referente di Plesso anche l'organizzazione dell'orario annuale dei docenti e degli alunni.

Essendo questo il mio ultimo anno di attività, nel lasciare la gestione del Plesso ringrazio tutto il personale dell'Istituto Comprensivo "Don Guido Cagnola" che ha collaborato con me in questo lungo percorso.

Ringrazio la Dirigente Scolastica, prof.ssa Maria Martella che, pur essendo dirigente solo da quest'anno scolastico, ha manifestato stima e affetto nei miei confronti.

Ringrazio, in particolare, i collaboratori scolastici e i docenti del Plesso "E. Fermi" di Morazzone e non mancherò di collaborare con loro per l'organizzazione delle attività del prossimo anno scolastico.

Cordiali saluti

Gazzada 21/06/24

Prof.ssa De Cicco Anna Maria