

RELAZIONE FINALE

RESPONSABILE del PLESSO "G. DELEDDA" - Ins. Pisani Carla

Presentazione del Plesso "G. DELEDDA"

Il plesso della Scuola Primaria "G. Deledda" di Aprilia, coordinato dall'ins. Monti Manuela, 1° Collaboratore della Dirigente Scolastica, consta di 30 classi:

n. 6 classi prime, n. 6 classi seconde, n. 6 classi terze, n. 7 classi quarte, n. 5 classi quinte.

Il maggior numero delle classi ha un'organizzazione modulare, tranne le classi 4A, 4B, 4C, 4D, 4E, 5E.

La mia attività in qualità di Responsabile di Plesso si è svolta in stretta collaborazione con l'ins. Manuela Monti e, nei momenti di non presenza in sede del Collaboratore del D.S. per esigenze di servizio, in qualità di sua sostituta.

Coordinamento delle attività organizzative

Coordinamento dell'andamento generale della giornata scolastica.

Controllo del regolare svolgimento delle modalità di ingresso e di uscita degli alunni.

Valutazione delle condizioni per la concessione di permessi di ingresso posticipato e uscita anticipata dei bambini.

Rilevazione delle assenze temporanee del personale docente e predisposizione del piano di sostituzione utilizzando i docenti in contemporaneità e, quando è stato inevitabile, divisione della/e classe/i sulla base dei criteri indicati dal Dirigente.

Cura della vigilanza agli alunni durante la divisione del gruppo nelle altre sezioni avvalendosi anche della collaborazione dei docenti di sostegno assegnate alle classi.

Osservanza e rispetto dell'efficienza del servizio scolastico ricorrendo, talvolta, a impegnare i docenti con ore aggiuntive.

Accoglienza degli insegnanti nuovi e supplenti informandoli sulla realtà del plesso e sua organizzazione.

Osservanza e rispetto del Regolamento di Istituto.

Rispetto del regolamento interno di Istituto da parte dei genitori nei momenti di accesso nei locali scolastici.

Coordinamento delle operazioni elettorali.

Raccolta di richieste e proposte da parte dei docenti e dei genitori da presentare al D.S. e ai suoi collaboratori.

Comunicazioni al personale scolastico di avvisi urgenti e decisioni della Dirigenza.

Collaborazione con il personale A.T.A.

Segnalazioni di eventuali guasti, pericoli e disservizi.

Cura della modulistica

Realizzazione e affissione di avvisi e comunicazioni rivolti alle famiglie e al personale scolastico.

Aggiornamento dell'elenco del personale docente.

Elenchi per le firme dei docenti comprovanti la presa visione delle circolari.

Riproduzione su Foglio di lavoro di Microsoft Excel del "Prospetto Orario", redatto a inizio d'anno dalla Commissione Orario, poi distribuito per i vari piani del plesso.

Coordinamento "Servizio di Prevenzione e Protezione"

Controllo del regolare svolgimento delle modalità di ingresso, di uscita degli alunni e della ricreazione e organizzazione per l'utilizzo degli spazi comuni e non.

Coordinamento e vigilanza durante le prova di evacuazione effettuata nel corso dell'anno.

Controllo sull'ingresso nei locali scolastici di persone esterne, consentito solo a quelle autorizzate dal Dirigente Scolastico.

Controllo mensile delle uscite di sicurezza e delle luci di emergenza, dei quadri elettrici e dei pulsanti di sgancio corrente elettrica, degli estintori e degli idranti. (I controlli mensili risultano sul Registro Antincendio A.S. 2019/2020, l'ultimo controllo è stato registrato il 18 Febbraio 2020. Il 5 Marzo è stata ordinata la chiusura del plesso, causa Covid-19.)

Tempi impiegati

La sottoscritta ha svolto l'incarico durante il proprio orario scolastico, in prevalenza nelle ore di non docenza (mercoledì 12,30/13,30, giovedì 08:00/09:00, venerdì 08:00/09:00) impegnandosi per il regolare andamento e una efficiente organizzazione del plesso. Inoltre, unitamente al 1° Collaboratore del D.S., ins. Manuela Monti, dal lunedì al venerdì l'ingresso è avvenuto con 10-15 minuti di anticipo rispetto all'ingresso degli alunni e, alcune volte, l'uscita si è protratta oltre l'orario nell'attesa che i genitori venissero a prelevare tutti i bambini.

Conclusioni

Cordiali e produttivi sono stati i rapporti con tutto il personale docente e non docente, sempre attento e disponibile a collaborare per risolvere qualsiasi problematica.

Gli ottimi rapporti di coordinamento con i docenti hanno consentito di poter svolgere serenamente le attività programmate.

Aprilia, 24/06/2020

In fede

Ins. Carla Pisani