

Oggetto: Relazione sulle attività svolte dalla docente Carmela Ciotta come Responsabile del Plesso della Scuola Secondaria di Primo Grado, sito in via Ottorino Respighi 6 per l'A.S. 2019/20

La sottoscritta Carmela Ciotta, docente presso questo IC, in relazione all'incarico in oggetto ricevuto ad inizio anno scolastico, comunica alla S.V. di aver espletato tale incarico per migliorare l'attività scolastica dal punto di vista organizzativo promuovendo i contatti tra la Dirigenza e il personale. Tutte le attività sono state effettuate in collaborazione con la Dirigente e i suoi Collaboratori.

AZIONI SVOLTE

- Ha collaborato all'individuazione di progetti e attività rivolti al miglioramento dell'offerta formativa.
- Ha collaborato al coordinamento delle attività educative e didattiche nei mesi dell'anno scolastico svolti in presenza.
- Ha raccolto e vagliato adesioni a iniziative generali, in collaborazione con i Coordinatori di Classe e la Dirigente.
- Ha collaborato alla divulgazione delle indicazioni del Dirigente tra il personale docente e A.T.A.
- Ha collaborato alla diffusione di circolari – comunicazioni – informazioni al personale in servizio nel plesso e controllato le firme di presa visione.
- Ha elaborato comunicazioni e avvisi interni al Plesso.
- Si è impegnata al passaggio di informazioni provenienti dagli altri Plessi.
- Ha organizzato, in collaborazione con la prof.ssa Rita Scanga, la sostituzione dei docenti assenti e la sorveglianza delle classi temporaneamente "scoperte" e solo se inevitabile la suddivisione degli alunni in altre classi secondo i criteri stabiliti dalla Dirigenza.
- Si è impegnata a registrare le richieste, da parte dei docenti, di permessi brevi e di provvedere a individuare i loro recuperi, all'assegnazione di ore eccedenti.
- Ha collaborato all'organizzazione di eventi e manifestazioni.
- Ha effettuato la predisposizione nelle aule del materiale cartaceo necessario per la verbalizzazione delle prove di evacuazione previste nel corso dell'anno.
- Ha controllato il regolare svolgimento delle norme d'ingresso, di uscita degli alunni e in generale dell'applicazione del regolamento d'Istituto.
- Ha vigilato sul divieto di fumare anche nello spazio interno al cancello di entrata dell'Istituto.
- E' intervenuta nei casi di necessità come Addetto al Primo Soccorso.
- Ha riferito alla Dirigente scolastica circa l'andamento e i problemi del plesso.
- Ha collaborato con le segreterie didattica e amministrativa per la risoluzione di problematiche.
- Nel periodo della DAD ha collaborato alla diffusione di informazioni.

La responsabile di plesso ha operato per facilitare le relazioni tra le persone nell'ambiente scolastico, in particolare con il personale di nuovo inserimento nel plesso. Ha collaborato nel recepire osservazioni e richieste a parte dei docenti, dei genitori e del personale A.T.A. e ha dato informazioni relative ad attività svolte anche in orario pomeridiano.

Si è occupata anche di accogliere persone esterne alla scuola per valutare poi con la Dirigenza le proposte di progetti volti ad ampliare l'offerta formativa della scuola.

I buoni risultati ottenuti dell'andamento del plesso sono stati ottenuti grazie alla collaborazione dei docenti, del personale A.T.A. e della Dirigente. Inoltre devo ringraziare i docenti che si sono resi disponibili ad effettuare sostituzioni e/ o modificare il proprio orario di lavoro per sopperire ad esigenze giornaliere.

Tutto il Personale ha mostrato professionalità nell'espletare il compito di sorveglianza soprattutto nei momenti di maggiore criticità.

Ringrazio tutti per la collaborazione e la disponibilità.

Aprilia 24/06/2020

Con osservanza

Prof.ssa Carmela Ciotta

