

Relazione finale del responsabile del plesso di Borgo Tressanti

Nel corrente anno scolastico sono stata incaricata dalla dirigente scolastica di svolgere la funzione di responsabile del plesso di scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado del plesso staccato sito a Borgo Tressanti.

Nell'espletamento di tale funzione le azioni da me svolte sono state principalmente le seguenti:

Richiedere il servizio scuolabus per le uscite didattiche e organizzare le suddette uscite.

Organizzare e coordinare le iniziative e i progetti con enti e associazioni.

Riferire ai colleghi le decisioni della Dirigenza e farsi portavoce di comunicazioni telefoniche ed avvisi urgenti.

Coordinamento delle attività educative e didattiche che vengono svolte nell'arco dell'anno scolastico da tutte le classi: in tal senso frequenti sono state le attività svolte in continuità fra i tre gradi di scuola durante i quali la collaborazione fra i colleghi ha dato risultati positivi dal punto di vista didattico ed educativo; in tal senso anche il rapporto fra scuola e famiglia è stato assolutamente proficuo.

Ciò ha permesso di realizzare, nella prima come nella seconda parte dell'anno scolastico, numerose attività nelle quali gli alunni hanno potuto mettere in pratica le loro competenze: "#ioleggoperchè", manifestazione per la giornata contro la violenza sulle donne, Festa di Natale e presepe vivente, manifestazione per la giornata della memoria, manifestazione nell'ambito del maggio dei libri; sono state effettuate numerose uscite didattiche anche in continuità fra i due ordini primaria e secondaria nonché le tanto desiderate gite scolastiche. A fine anno scolastico abbiamo svolto due PON apprendimento e socialità che hanno visto protagonisti gli alunni di scuola primaria e secondaria

Coordinare le attività organizzative:

Far rispettare il regolamento d'Istituto.

Predisporre il piano di sostituzione dei docenti assenti e, se necessario, procedere alla divisione delle classi sulla base dei criteri indicati dal Dirigente; l'esiguo numero di alunni, la piena collaborazione dei colleghi nonché le poco frequenti assenze degli stessi non hanno reso particolarmente gravoso tale compito.

Inoltrare all'ufficio di Segreteria segnalazioni di guasti, richieste di interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria, disservizi e mancanze improvvise.

Presentare a detto ufficio richieste di materiale di cancelleria, di sussidi didattici e di quanto necessari.

Coordinamento " Salute e Sicurezza ":

Ricoprire il ruolo di Collaboratore del Servizio di Prevenzione e Protezione.

Collaborare all'aggiornamento del piano di emergenza dell'edificio scolastico

Controllare il regolare svolgimento delle modalità di ingresso, di uscita degli alunni e della ricreazione e organizzare l'utilizzo degli spazi comuni e non

Controllare e verificare lo stato di salute degli alunni al fine di garantire un ambiente salubre e sicuro

Nessuna difficoltà invece per ciò che riguarda ingressi e uscite, che si sono svolte sempre nel rispetto delle regole, anche in situazioni più complesse come ad esempio l'uscita degli alunni durante forti temporali.

Cura delle relazioni:

Fare accedere all'edificio scolastico persone estranee come da criteri allegati.

Fare affiggere avvisi e manifesti, far distribuire agli alunni materiale informativo e pubblicitario, se autorizzato dal Dirigente.

Facilitare le relazioni tra le persone dell'ambiente scolastico, accogliere gli insegnanti nuovi mettendoli a conoscenza della realtà del plesso, collaborare con il personale A.T.A.

Le relazioni con i genitori degli alunni si sono svolte sin dai primi giorni in un clima particolarmente sereno e collaborativo.

Cura della documentazione:

Fare affiggere all'albo della scuola atti, delibere, comunicazioni, avvisi,... rivolti alle famiglie e al personale scolastico.

Ricordare scadenze utili.

Mettere a disposizione degli altri: libri, opuscoli, depliant, materiale informativo arrivati nel corso dell'anno.

Al termine di questo anno in qualità di fiduciario del plesso di Borgo Tressanti, ho il dovere e il piacere di ringraziare un gruppo docenti che ha reso fin dai primi giorni il mio lavoro un susseguirsi di soddisfazioni e di gioie. In ogni momento e per ogni cosa ciascun docente ha messo a disposizione degli alunni, dei genitori e dei colleghi il proprio tempo, le proprie competenze con passione e realizzando in tal modo un clima di gioioso apprendimento.

Ringrazio la collaboratrice Laura Di Iasio, vero pilastro di Borgo Tressanti e Pasquale Troiano, grande e instancabile lavoratore

Un grande e particolare ringraziamento da parte mia va alla dirigente scolastica che in ogni occasione ha mostrato il suo appoggio, la sua disponibilità e la sua sensibilità nei confronti di ciascun docente. Le costanti attenzioni riservate a Borgo Tressanti hanno favorito un rapporto di reciproca fiducia e rispetto fra la scuola e la famiglia.

Cerignola 24/06/2023

La fiduciaria
Claudia Lorusso