



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
Istituto Comprensivo Statale "Ai nostri caduti"
Via Pietro Nenni 2 - 20056 Trezzo sull'Adda (Mi)

Scheda di verifica
Responsabili di Plesso e Coordinatori-FIS a.s. 2019-2020

PRIMARIA

- Scuola dell'INFANZIA**
- Scuola PRIMARIA**
- Scuola SECONDARIA**

DOCENTE

Chiara Ferraro

✓ MANSIONE E LAVORO SVOLTO

- Collaborazione con il dirigente scolastico, referenti dei diversi plessi e tutto il personale di segreteria;
- raccordo tra il dirigente scolastico e il personale del plesso;
- raccordo tra la segreteria e il personale del plesso;
- raccordo tra la psicopedagoga/servizi sociali e il personale docente del plesso;
- raccordo tra i rappresentanti dei genitori e il personale docente;
- raccordo tra personale ATA e personale docente;
- collaborazione con la funzione disagio e la psicopedagoga per la stesura del protocollo di passaggio primaria-infanzia per gli alunni DVA;
- riordino e verifica del materiale didattico comune;
- diffusione di circolari, iniziative ed informazioni di varia natura al personale docente;
- gestione degli ordini di materiale didattico per il plesso e distribuzione dello stesso;
- gestione degli orari (stesura e eventuali modifiche) delle docenti curricolari e di sostegno;
- gestione dei permessi interni e relativo conteggio delle ore;
- gestione delle sostituzioni in caso di malattia, permessi brevi e ferie del personale docente;
- gestione e relativa calendarizzazione sull'uso degli spazi comuni;
- organizzazione delle uscite didattiche e gestione degli orari dei docenti;
- organizzazione delle feste del plesso, coordinamento tra personale docente e non, preparazione delle relative richieste di utilizzo degli spazi;

- organizzazione degli interventi degli esperti, gestione di tempi e spazi e stesura dei relativi calendari;
- stesura di documenti per la documentazione delle attività educativo-didattiche e preparazione del materiale inerente alla gestione interna del Plesso;
- verifica in itinere e finale di percorsi didattici, progetti, feste e gite effettuati durante l'anno;
- raccolta e verifica di adesioni di circolari;
- organizzazione progetto di passaggio del nuovo alunno proveniente da istituto paritario: contatti con la famiglia, la scuola di provenienza e gli specialisti; definizione dei colloqui con questi ultimi e partecipazione ai medesimi; redazione dei verbali degli incontri; realizzazione del materiale utilizzato nel progetto.

✓ **DIFFICOLTA' - PROBLEMATICHE EMERGENTI**

- La reperibilità durante l'intera giornata scolastica che obbliga talvolta a lasciare momentaneamente l'attività in corso (ad esempio per rispondere al telefono).
- La gestione e l'utilizzo di alcuni spazi comuni alla scuola Primaria di Trezzo.
- La gestione e la raccolta delle circolari: il mancato rispetto delle scadenze da parte dei genitori, la necessità di sollecitare continuamente la riconsegna, la necessità di riconsegnare le autorizzazioni ai genitori in quanto non firmate da entrambi o parzialmente compilate, ha reso l'intera procedura molto lunga e macchinosa. Mi sono dovuta recare diverse volte in segreteria (oltre i termini di scadenza) per la consegna dei moduli dei ritardatari. A dicembre mancavano ancora deleghe e importanti circolari di inizio anno. Tutto ciò rende complesso anche avere chiaro il quadro della situazione, ovvero chi ha effettivamente riconsegnato, soprattutto la modulistica che riguarda direttamente la sicurezza a scuola (ad esempio autorizzazioni foto o uscite sul territorio).
- Far rispettare le regole di vita scolastica ai genitori: durante la prima parte dell'anno ci sono stati spiacevoli episodi di genitori non rispettosi delle regole di vita scolastica e del ruolo docente. Mi sono ritrovata più volte a richiamare alcuni genitori per l'utilizzo improprio di spazi e giochi e per la permanenza a scuola oltre l'orario consentito (in ingresso o uscita). Ho dovuto disporre la chiusura delle aule non utilizzate al mattino per l'anticipo, in quanto alcuni genitori arrivavano a scuola tra le ore 8 e le 8.30, utilizzando la sezione di appartenenza (in assenza della docente) come personale parco giochi. Di fronte all'invito al rispetto delle regole stabilite ed inserite nel regolamento d'istituto, i genitori hanno risposto con offese verbali e gesti volgari, dichiarando apertamente di non voler rispettare l'autorità scolastica e le regole della scuola.

✓ **PROPOSTE PER L'A.S. 2020-2021**

- Creazione di “fasce orarie” per la reperibilità durante l’orario di servizio;
- calendari accessibili anche alla scuola dell’infanzia magari in modalità on line, in modo da renderli velocemente accessibili;
- individuare una modalità alternativa a quella cartacea per la raccolta di adesioni e liberatorie delle famiglie.

✓ **NOTE**

Nessuna.

IL/LA DOCENTE

luogo e data: Madone, 23/06/2020