

Istituto Comprensivo Statale Villanova d'Asti

Scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria di 1° VIA ZABERT 14 – 14019 VILLANOVA D'ASTI

2 0141 948238 **-** 0141 946085 - 337 1513970

www.icvillanovasti.edu.it-⊠atic80600e@istruzione.it – atic80600e@pec.istruzione.it c.f. 92040380054



RELAZIONE FINALE REFERENTI DI PLESSO

ANNO SCOLASTICO 2020/2021

Docente COLLA BARBARA

Coordinatore di plesso della S. S. di P. G. "A. Astesano"



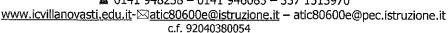






Istituto Comprensivo Statale Villanova d'Asti Scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria di 1° VIA ZABERT 14 – 14019 VILLANOVA D'ASTI

© 0141 948238 − 0141 946085 − 337 1513970





Nel corso dell'anno scolastico ho espletato i miei compiti in sinergia con il DS, con l'altro docente collaboratore del DS, dott.ssa Patrizia Baruffaldi, con i colleghi del gruppo Referenti Covid della S. S. di P. G. (prof. Bartolo Beccaria, prof.ssa Alessandra Cristinelli, e prof. Paolo Tessiore) con la DSGA dott.ssa Rosa Cuccaro, con i collaboratori scolastici, con il personale degli uffici di segreteria e in collaborazione con i docenti della S. s. di P. G.

Attività svolte:

- → svolgimento di tutte le funzioni che assicurano il pieno e quotidiano funzionamento del plesso;
- → segnalazione tempestiva di disfunzioni, pericoli, rischi prevedibili per alunni, docenti e collaboratori scolastici;
- → organizzazione delle procedure di entrata e di uscita in base alle regole previste dall'emergenza sanitaria, con relativa preparazione della cartellonistica e dell'informativa necessaria;
- → applicazione e controllo del rispetto della normativa prevista a seguito dell'emergenza sanitaria;
- → applicazione e controllo delle circolari e del rispetto della normativa scolastica vigente;
- → organizzazione delle sostituzioni dei docenti assenti e dei recuperi orari in caso di ore eccedenti effettuate;
- → organizzazione delle aule secondo le norme stabilite dal regolamento Covid;
- → coordinamento delle attività trasversali previste nelle classi prime nella prima settimana di lezione e preparazione dei materiali necessari;
- → coordinamento delle attività educative e didattiche secondo quanto stabilito nel PTOF e secondo le direttive della DS;
- → coordinamento delle prove di evacuazione a livello di plesso e compilazione della modulistica apposita;
- → verifica periodica del contenuto della cassetta di primo soccorso;
- → richiesta all'Ente proprietario, tramite la Presidenza, di interventi urgenti; gestione delle emergenze.

Difficoltà/ criticità incontrate: la maggiore criticità che si è dovuta affrontare ha riguardato l'organizzazione delle sostituzioni. Ho dovuto organizzare la sostituzione di colleghi per un totale di 989 ore.

Obiettivi attesi e raggiunti: gli obiettivi attesi sono stati complessivamente raggiunti anche grazie alla collaborazione fattiva fra tutte le parti coinvolte nell'organizzazione.

Proposte di miglioramento: //

Firma del docente

