

## **RELAZIONE FINALE ORE RESPONSABILE PLESSO SCUOLA DELL'INFANZIA” VIA DEI SIBILLINI”**

**Istituto Comprensivo “E. Mestica”  
Scuola infanzia “Via dei Sibillini”**

**Relazione finale Fiduciaria di plesso  
Insegnante Campanella Porzia**

La sottoscritta Campanella Porzia, referente plesso infanzia Sibillini, fa presente di aver utilizzato le ore come fiduciaria per migliorare l'attività scolastica, sia dal punto di vista organizzativo, per integrare la didattica, per contatti con la Dirigenza, con le colleghe e il personale ATA e con le istituzioni sul territorio :

- 1- riunioni effettuate all'inizio dell'anno e in corso d'anno con i fiduciari di tutti i plessi del comprensivo, con il Dirigente Scolastico e la DSGA;
- 2- riunione con la Dirigente, genitori e l'assessore per discutere i problemi legati agli eventi sismici e il conseguente trasferimento nella sede provvisoria di via Panfilo.
- 2- assemblea di inizio anno scolastico con i genitori dei nuovi iscritti;
- 3- coordinamento e contatti per l'organizzazione di feste ed eventi, contatti con la prof. Deluigi Rosita dell'università di Macerata e l'associazione contesto per l'evento di Macerata racconta, nel mese di novembre ha preso contatti con un insegnante steineriana Daniela Vichi per raccontare la storia della “bambina con la lanterna”, nel mese di dicembre in collaborazione con la prof Deluigi Rosita ha organizzato un laboratorio inerente alla storia raccontata nei mesi invernali ho organizzato le storie dei genitori stranieri collegato al progetto di letture interculturali , nel mese di maggio la scuola ha preso contatti con il comune per l'uscita a piedi allo stadio comunale, e per la Festa di fine anno per il progetto cominciato lo scorso anno di lettura interculturale in la collaborazione dell'università di Macerata. Contatti con l'esperto del Progetto motoria e l'insegnante di inglese e la docente di religione;
- 4- accoglienza delle studentesse tirocinanti dell'università;
- 5- contatti con la Dirigenza e la Segreteria;
- 6- contatti con la segreteria per organizzare uscite didattiche e relativa organizzazione;
- 7- elaborazione di scritti inerenti al buon andamento della scuola e relazioni di fine anno;
- 8- coordinamento dell'orario delle collaboratrici scolastiche in concerto con la segreteria ed elaborazione degli orari delle docenti del plesso;
- 9- gestione delle assenze e delle richieste di permesso o di recuperi;
- 10- inerente al progetto alimentare di pappa fish ha organizzato una gita a Civitanova prendendo contatti con la responsabile del progetto.
- 11- aver presenziato alle riunioni di scuola aperta insieme al Dirigente scolastico per i futuri iscritti;
- 12- ritiro e consegna della posta destinata agli insegnanti e comunicazioni alle famiglie.

**Campanella  
Porzia**

**Macerata, 20 Giugno 2016**