

RELAZIONE CONCLUSIVA

**Al Dirigente Scolastico
 I.C. “Antonio Gramsci”
 Albano/Pavona**

Nello stendere la relazione conclusiva a proposito dell’incarico di FUNZIONE STRUMENTALE PER L’AREA SOSTEGNO AI DOCENTI E AGGIORNAMENTO, espletato nel corrente anno scolastico, la sottoscritta ha predisposto una tabella riassuntiva del proprio operato, al fine di procedere ad una sintetica lettura del percorso, anche in vista del Collegio Docenti.

INDICATORI E CAMPI DI MANDATO	ESECUZIONE FATTUALE DELLA DELEGA E RELATIVA ARTICOLAZIONE DEGLI INTERVENTI	TEMPI
Accogliere, supportare e tutorare i docenti dell’Istituto, soprattutto i neoassunti, neoincaricati e supplenti.	• Accoglienza dei docenti neoarrivati nell’Istituto. • Realizzazione di una scheda questionario per la raccolta dei loro dati. • Creazione e gestione di un gruppo mail di docenti neoassunti e un gruppo mail di neoincaricati per il passaggio di informazioni. • Incontro con i docenti neoassunti, trasferiti ed incaricati con la presenza del D.S. per la presentazione dell’Istituto, dell’Organigramma e delle diverse funzioni. • Indicazioni per la stesura della relazione dei docenti neoassunti e dei loro tutor, inserite anche nell’area docenti del sito dell’Istituto. • Contatti con la Scuola Polo e-Spazia di Monterotondo per aggiornamenti sulle nuove modalità di formazione dei docenti neoassunti. • Sostegno ai docenti neoassunti e ai loro tutor per la registrazione in piattaforma. Presentazione e consegna di un registro per l’attività di peer to peer,	Settembre- Ottobre 2014 Da Ottobre a tutt’oggi 1 Ottobre 2014 Gennaio Aprile 2015 Marzo/Aprile 2015 Aprile/Maggio 2015
Costruire un rapporto continuo con i docenti dei diversi ordini di scuola per rilevare esigenze ed esperienze in corso favorendola circolarità delle informazioni al fine di rafforzare le condizioni per un clima professionale positivo.	La sottoscritta ha cercato di collaborare con i docenti dei tre ordini di scuola cercando di risolvere qualsiasi necessità, sia relativa al periodo di ambientamento che alla permanenza nell’Istituto. Si è resa disponibile per qualsiasi esigenza, ha inoltre attivato uno sportello di consulenza.	Durante l’intero anno scolastico Il 2° Venerdì di ogni mese dalle ore 11.15 alle ore 12.15 da Ottobre 2014 a Maggio 2015.

Curare la produzione e la rielaborazione della modulistica e della documentazione didattico-educativa, necessaria ai docenti per lo svolgimento della loro funzione.	• Aggiornamento dei modelli della programmazione disciplinare e di classe della scuola Secondaria 1° ed invio per la pubblicazione in piattaforma. • Iscrizione ed apertura delle Istanze Online per i docenti che ne hanno fatto richiesta. • Modifiche dei modelli della relazione finale disciplinare e di classe della scuola Secondaria di primo grado ed invio per la pubblicazione sul sito dell'Istituto. • Preparazione e consegna materiale didattico da supporto per gli alunni stranieri della scuola dell'Infanzia. • Preparazione materiale didattico da supporto e semplice modulistica per alunni stranieri di scuola Primaria e Secondaria inviato alla F.S. Gestione delle Tecnologie per la pubblicazione nel Sito Web dell'Istituto.	Ottobre 2014 Durante il corso dell'anno Maggio 2015 Ottobre 2014 Novembre 2014
Collaborare con la F.S. "Orientamento e INVALSI per la gestione organizzativa delle prove medesime e per il supporto ai docenti impegnati nella somministrazione e correzione dei test.	• Distribuzione dei codici per l'accesso al sito pubblicazione dati prove INVALSI 2014 per le classi II e V Scuola Primaria. • Ritiro e custodia dei plichi prove INVALSI per la scuola Primaria di Via Torino. • Supporto per la gestione organizzativa delle prove INVALSI e relativo supporto ai Docenti della Scuola Primaria impegnati nella somministrazione e correzione dei test.	Settembre 2014 Maggio 2015
Collaborazione con la F.S. Curricolo Verticale Valutazione Continuità per l'elaborazione di materiale di supporto alla programmazione, valutazione e costruzione del curricolo verticale. Collaborazione con le altre F.S.	• Preparazione del documento PDP per alunni stranieri, • Incontri per l'elaborazione del Protocollo di Valutazione. • Proposte e suggerimenti riguardo la valutazione anche degli alunni stranieri. • Partecipazione all'incontro "Avvio al Sistema Nazionale di valutazione" presso il Liceo James Joyce di Ariccia. • Incontro con i genitori e gli insegnanti di un alunno privatista per l'esame di idoneità alla classe III della Scuola Primaria. Valutazione documentazione e organizzazione esame. • Collaborazione con la F.S. POF nell'elaborazione delle slide relative ai contenuti del POF.	Settembre 2014 Ottobre- Novembre 2014 Aprile 2015 Maggio 2015 Dicembre/Gennaio

	• Partecipazione alla Commissione POF per organizzare la presentazione dell'Istituto e gli Open Day. • Collaborazione nella preparazione di locandine, volantini e brochure per la presentazione del POF. • Collaborazione dell'organizzazione degli Open Day. • Ricevimento dei genitori e assistenza nelle procedure di iscrizione online dell'Istituto.	Febbraio 2015
Supportare i colleghi per la gestione e l'utilizzo del Registro elettronico.	La sottoscritta ha supportato, dove richiesto, i colleghi nella gestione abituale del registro elettronico e nelle varie problematiche emerse anche in relazione alla compilazione del questionario online di autovalutazione di istituto da parte degli insegnanti e degli alunni sorteggiati della classe V di Via Torino.	Durante l'arco dell'anno scolastico Maggio 2015
Analizzare i bisogni formativi dei docenti alla luce della Normativa vigente. Predisporre il Piano annuale di Aggiornamento dell'Istituto.	• Monitoraggio delle preferenze inerenti alle attività di formazione e aggiornamento emerse dall'autovalutazione d'Istituto anno scol. 2013/14, • Stesura e presentazione al Collegio Docenti del 28 Ottobre 2014 del Piano annuale delle Attività di Formazione e Aggiornamento per il personale docente. • Gestione dell'organizzazione delle attività di Aggiornamento: 1. Corso di formazione per le manovre di Disostruzione delle vie aeree. 2. Corso di formazione "Misurare Valutare Certificare Rendicontare" 3. Formazione Progetto NDSAN - nuovo modello di rete-. • Produzione e distribuzione modulo per l'autorizzazione allo svolgimento dello screening DSA scuola Primaria (legge 8 Ottobre n° 170) • Elaborazione e produzione degli attestati di partecipazione ai corsi di Aggiornamento. • Collaborazione al Progetto Mappa di Pavona: presentazione dell'Istituto, concorso per la scelta del logo di Pavona con la partecipazione delle classi V della scuola Primaria e alcune classi della scuola Secondaria di primo grado.	Ottobre 2014 Ottobre 2014 Ottobre/Novembre 2015 Febbraio- Marzo- Maggio 2015

Accoglienza e inserimento alunni stranieri.	• Contatti con la Segreteria in caso di prima iscrizione. • Accoglienza degli alunni stranieri iscritti o inseriti in corso d'anno nell'Istituto. • Colloquio con i genitori degli alunni stranieri e raccolta di informazioni e documentazioni. • Preparazione di verifiche per la valutazione del livello della conoscenza della lingua italiana e delle competenze scolastiche degli alunni stranieri neoarrivati. • Proposte al Dirigente inerenti la classe d'inserimento. • Supporto all'insegnante della classe accogliente. • Raccolta delle richieste per la presenza del mediatore culturale. • Collaborazione con il mediatore culturale Signor Pino Cossuto per la conoscenza e la valorizzazione di usanze e tradizioni inerenti la cultura di alcuni alunni da lui seguiti, • Collaborazione con la F.S. POF per un lavoro trasversale, scuola dell'Infanzia e scuola Primaria, sull'Intercultura concluso con una manifestazione di fine anno che ha visto coinvolti alunni, italiani e stranieri, delle classi IV A B C, IC e dei bambini di cinque anni della Scuola dell'Infanzia.	Durante l'anno scolastico Aprile/ Maggio 2015 Marzo/Aprile 2015 Maggio 2015
--	--	---

La sottoscritta, nel rispetto del monte ore previsto nell'incarico, è a disposizione per eventuali altri chiarimenti che la S.V. desideri ai fini organizzativi.

Data 15 Giugno 2015

In fede
Patrizia Febbraio