

Funzione Strumentale "Organizzazione, coordinamento delle attività educative e didattiche della scuola secondaria I grado e invalsi"

Prof.ssa Simona Di Girolamo

Anno Scolastico 2018/19

RELAZIONE CONCLUSIVA

Al Dirigente Scolastico

I.C. "Antonio Gramsci"

Albano/Pavona

La sottoscritta Di Girolamo Simona nata a Roma il 24/06/1970 e residente ad Albano Laziale, via Tor Paluzzi 136– codice fiscale DGRSMN70H64H501J, in servizio nella Scuola Secondaria di I grado di codesto Istituto, con aliquota fiscale pari a 27,000, in virtù del conferimento dell'incarico di Funzione Strumentale nell'Area "Organizzazione, coordinamento delle attività educative e didattiche della scuola secondaria I grado e invalsi" dichiara, sotto la propria responsabilità, di aver prestato, dal mese di settembre 2018 a giugno 2019, le seguenti attività:

<i>indicatori e campi di mandato</i>	<i>esecuzione fattuale della delega e relativa articolazione degli interventi</i>	<i>TEMPI</i>
<i>-Curare i rapporti con l'Invalsi e collaborare con la segreteria didattica per iscrizione delle classi coinvolte all'Invalsi</i> <i>-Fornire materiale informativo e di supporto ai docenti coinvolti in modo da garantire omogeneità nelle procedure.</i> <i>-Informare i somministratori finalizzati alla correzione</i> <i>-Organizzare e coordinare le giornate di somministrazione e di correzione</i> <i>--Curare l'organizzazione per la correzione delle prove Invalsi all'esame di fine primo ciclo</i> <i>-Favorire la collaborazione e la comunicazione tra i docenti della scuola secondaria dei due plessi (Via Pescara e Cancelliera)</i>	<i>• Elaborazione dei dati restituiti dall'Invalsi per l'a.s. 2017-18 e comunicazione al Collegio dei docenti</i> <i>• Iscrizione online delle classi coinvolte nel Sistema di valutazione nazionale all'Invalsi (II e V primaria, III secondaria)</i> <i>• Organizzazione delle giornate di somministrazione delle prove per la scuola secondaria</i> <i>• Incontro con i docenti della scuola secondaria per illustrare le procedure di somministrazione, delle prove.</i> <i>• Controllo del materiale inviato dall'Invalsi</i> <i>• Supporto alla Fs Sostegno ai docenti per la somministrazione delle prove nella scuola Primaria e Invio all'Invalsi delle maschere con i risultati delle prove della scuola Primaria</i> <i>• Attività di raccordo tra i docenti dei due plessi per l'organizzazione delle attività, e la diffusione di circolari e comunicazioni e la</i>	<i>Da settembre 2018 a maggio 2019</i>

<i>Distribuire e raccogliere eventuali adesioni dei docenti ai vari progetti/attività/manifestazioni</i> <i>-Collaborare con la FS Curricolo verticale per l'organizzazione delle attività di continuità e con la FS gestione PTOF</i> <i>-Curare l'organizzazione e il coordinamento delle visite e viaggi d'istruzione</i> <i>Partecipare a riunioni periodiche con le altre FFSS ai fini di un confronto di esperienze e per accordi in merito alle attività da svolgere</i> <i>Membro dello staff</i>	<i>sostituzione dei colleghi assenti.</i> <i>• Coordinamento dei progetti curricolari ed extracurricolari della scuola secondaria in collaborazione con la FS gestione PTOF</i> <i>• Organizzazione degli openday della Scuola secondaria in collaborazione con gli altri membri dello staff</i> <i>• Organizzazione dei Viaggi d'istruzione dell'Istituto e coordinamento delle visite guidate</i> <i>• Membro del NIV e del team digitale, collaborazione alle attività relative all'autovalutazione d'istituto</i> <i>• Partecipazione agli incontri di Staff.</i> <i>• Partecipazione ai GLI su convocazione</i>	<i>Da settembre 2018 a maggio 2019</i>
--	--	---

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.

Pavona, 6 giugno 2019

In fede

Prof.ssa Simona Di Girolamo