

RELAZIONE FINALE

Collaboratore del Dirigente Scolastico

Insegnante: Del Negro Maria Rosalia

Anno Scolastico: 2017/2018

La sottoscritta Del Negro Maria Rosalia, docente di Sostegno a tempo indeterminato, Collaboratore del Dirigente dal 7/02/2018, in seguito alla nomina del D.S., prot. n.0000935, approvata dal Collegio dei docenti del 14/02/2018, riferisce di seguito sull'attività espletata durante il corrente anno scolastico.

1. Sostituzione temporanea del Dirigente Scolastico in caso di assenza o impedimento

Ha sostituito il D.S. che si è assentato in sporadiche occasioni e per brevissimi periodi.

2. Cura dei rapporti con le famiglie e il territorio in caso di assenza del Dirigente Scolastico

Ha curato i rapporti con le famiglie, che sono stati proficui e improntati sulla fiducia reciproca. Ha interagito positivamente con associazioni e personale esterno alla scuola per l'organizzazione di attività progettuali. Ha collaborato costantemente con gli enti del territorio, in particolare con il Comune di Tollo e con gli operatori dell'Ambito Ortonese.

3. Partecipazioni alle riunioni di staff

Ha partecipato alle commissioni di lavoro: GLI, PTOF, PdM, Dipartimenti, cercando sempre di offrire contributi positivi alle tematiche affrontate, confrontandosi e collaborando con i colleghi in un clima di rispetto, stima e collaborazione reciproci.

4. Cura della realizzazione del piano annuale delle attività con particolare riferimento alla scansione temporale degli impegni ed all'ordine del giorno

Ha collaborato con il D.S. e le docenti Antonina Meschini e Lucia Evangelista, collaboratrici del D.S., alla modifica di alcune date degli impegni, per venire incontro ad esigenze non prevedibili al momento della stesura del piano annuale delle attività funzionali. Per quanto riguarda gli organi collegiali, si è confrontata con il D.S. per

l'odg, al fine di garantire omogeneità d'informazioni, tempestività degli interventi ed efficacia degli incontri.

5. Attività di supporto alla segreteria in ordine alla realizzazione dei progetti ed agli aspetti organizzativi dell'attività didattica

Ha collaborato quotidianamente e attivamente con il personale della segreteria, affinché le comunicazioni in forma cartacea venissero inviate tempestivamente nelle varie sedi.

6. Coordinamento, verifica e tenuta della documentazione e delle programmazioni didattiche dei docenti di Scuola secondaria di primo grado

Ha curato la raccolta, l'organizzazione e la diffusione tra i colleghi delle programmazioni e delle prove di verifica elaborate nei dipartimenti disciplinari e ne ha consegnato una copia in segreteria.

7. Coordinamento della funzione docente- Scuola secondaria di primo grado

Ha collaborato con i docenti dei vari plessi, avendo cura di rispondere adeguatamente alle richieste attinenti attività scolastiche ed extrascolastiche.

8. Coordinamento delle attività relative alla valutazione degli alunni nella Scuola Secondaria

Ha partecipato alla Conferenza di servizio, presso IIS IPSIA "Di Marzio" di Pescara, sulla "Inclusione scolastica nell'ambito dei recenti processi di riforma" e ha condiviso con i colleghi, nell'ambito degli OO.CC., la nuova normativa vigente in materia.

Ha collaborato con il prof. Vincenzo Rulli, funzione strumentale al PTOF, all'elaborazione della griglia di valutazione del comportamento da restituire alle famiglie unitamente al documento di valutazione quadrimestrale.

Ha condiviso con il D.S., con i docenti e con il coordinatore di classe le modalità di giudizi finali degli alunni e attribuzione lode - esame conclusivo 1° ciclo di istruzione.

9. Coordinamento delle attività formative del personale docente della Scuola Secondaria ed eventuale partecipazione ai gruppi di lavoro inerenti tale attività

Ha coordinato gli incontri dei Dipartimenti disciplinari nelle attività relative all'elaborazione delle prove di verifica.

Ha organizzato insieme alle docenti Antonina Meschini e Lucia Evangelista la formazione obbligatoria dei docenti prevista dal Piano Nazionale, partecipando agli incontri con le scuole della Rete d'ambito e della Rete di Scopo.

10. Preparazione e implementazione dei verbali del Collegio dei Docenti, a turno con l'altro collaboratore

Ha provveduto a redigere i verbali dei Collegio Docenti a turno con la docente Antonina Meschini.

11. Coordinamento con i referenti di plessi e le funzioni strumentali in riferimento a visite e viaggi di istruzione, uscite didattiche e all'implementazione dei progetti nella Scuola secondaria di primo grado

Ha interagito positivamente con il referente di plesso di Crecchio e con le funzioni strumentali in merito all'organizzazione di attività curricolari ed extracurricolari, stabilendo un rapporto di fattiva ed efficace collaborazione. Le visite, i viaggi d'istruzione, la partecipazione ad eventi e manifestazioni si sono svolti nel rispetto dei criteri approvati dal Collegio dei docenti.

12. Controllo del rispetto del Regolamento d'Istituto da parte degli alunni e del personale

Ha verificato con il supporto dei referenti il rispetto del Regolamento d'Istituto in tutti i plessi.

13. Concessione permessi brevi ai docenti e visto di permessi e ferie durante l'attività didattica

Ha concesso i permessi brevi e ha firmato permessi retrinuiti e ferie, usufruiti durante l'attività didattica, sottoponendoli sempre all'attenzione del Dirigente. Ha curato il recupero dei permessi brevi e predisposto la sostituzione dei docenti assenti, assicurando sempre la vigilanza degli alunni; ciò è stato possibile anche grazie alla disponibilità dei colleghi del plesso. Solo in alcuni casi è stato necessario ricorrere alla divisione in gruppi degli alunni e al loro collocamento in altre classi.

14. Esame di proposte e progetti rivolti alla scuola da enti o agenzie esterne, per la parte riguardante la Scuola secondaria di primo grado

Ha inviato prontamente ai referenti di plesso e ai colleghi dei consigli di classe, tramite posta elettronica, tutte le proposte educativo-didattiche provenienti da enti esterni. Ha raccolto e vagliato adesioni, iniziative e manifestazioni che riguardassero i plessi, in collaborazione con gli EE.LL.

15. Partecipare alle riunioni per la Sicurezza ai sensi del T.U. n° 81/08 operando secondo le indicazioni del R.S.P.P. d'Istituto e del Dirigente Scolastico nelle fasi di vigilanza, verifica, controllo e quant'altro si rendesse necessario per

l'incolumità del personale, curando eventuali segnalazioni che facciano riferimento alle misure di sicurezza

Ha collaborato con il prof. Marco Di Michele nell'organizzare e coordinare le prove di evacuazione di fine a.s. che si sono svolte regolarmente nelle diverse scuole del nostro istituto.

Ha segnalato tempestivamente problemi inerenti la sicurezza riscontrati nei locali scolastici, in particolare in quelli di Tollo.

16. Presa in carico delle specifiche deleghe attribuite all'altro collaboratore in assenza di quest'ultimo

Durante l'anno non è stato necessario sostituire l'altro collaboratore, in quanto quest'ultimo si è assentato solo per brevi periodi.

Tollo, lì 20-06-2018

Il collaboratore del D.S.
Maria Rosalia Del Negro