



ISTITUTO COMPRESIVO "G. CALÒ"
V.le M. D' UNGHERIA, 86 74013 GINOSA – TA – tel. 099/8290470
Email: TAIC82600L@istruzione.it - www.scuolacalo.gov.it

SCHEDA DI RELAZIONE FINALE

FUNZIONE STRUMENTALE - AREA 1 FIG. 2

GESTIONE DEL PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA

Autovalutazione di Istituto
Valutazione INTERNA
Valutazione ESTERNA INVALSI
Piano di MIGLIORAMENTO, RAV

Anno Scolastico
2017 – 2018

Docente incaricata

Luciana Nicastro

FINALITA` PERSEGUITA

Continuare il percorso, intrapreso da diversi anni, di cambiamento organizzativo, basato sui principi della qualità. Adottare procedure di governo, di verifica e di controllo interno che consentano di individuare i punti di forza dell'attività complessiva di gestione e le aree di debolezza e di problematicità, in un'ottica di miglioramento progressivo.

DESTINATARI

Il personale della scuola e tutta l'utenza.

RAPPORTI CON ISTITUZIONI ESTERNE

Invalsi, USRP, Scuole in Rete, Ente comunale, altre scuole.

ORGANIZZAZIONE E COORDINAMENTO DELL'ATTIVITÀ CON:

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
GRUPPO NIV - STAFF DI DIRIGENZA
COORDINATORI DEL DS
UFFICIO DI SEGRETERIA
DOCENTI e ALTRO PERSONALE DELL'ISTITUTO

METODOLOGIE DI CONTROLLO USATE

QUESTIONARI ON LINE
RIUNIONI ED INCONTRI CON STAFF
MISURE OGGETTIVE
DATI NUMERICI
EVIDENZE FORNITE DAI VARI PROCESSI GESTITI

Quantificazione e Calendarizzazione delle ore di attività SVOLTE

Circa 250 ore non precisamente quantificabili suddivise come da tabella seguente.

Nelle ore rientra anche il tempo impiegato per:

- ❖ la definizione e la compilazione dei materiali cartacei ed informatizzati
- ❖ gli incontri con il Dirigente scolastico e le altre funzioni strumentali
- ❖ stabilire ed effettuare i contatti con tutto il personale della scuola
- ❖ la stesura di report e tutta la documentazione
- ❖ le ore sono state registrate sulla scheda "MONITORAGGIO DEL PROGETTO"

DESCRIZIONE ATTIVITA` 1° AMBITO

COORDINAMENTO DELLE FUNZIONI STRUMENTALI E COLLABORAZIONI

Il coordinamento ha previsto incontri di monitoraggio dei compiti di ognuno per evidenziare azioni correttive e modalità di diffusione dei risultati, per la verifica del PDM, delle azioni messe in campo, per l'aggiornamento del PTOF, per realizzare i documenti caratterizzanti l'identità dell'istituto. Il lavoro è stato svolto in sinergia col DS e i docenti che rivestono altre cariche. Alla luce delle azioni di miglioramento intraprese c'è la costante verifica e l'aggiornamento del RAV. Tutte le evidenze sono poste sul SITO WEB dell'istituto.

La mia azione, quindi, si è espletata anche nei vari incontri e riunioni di seguito elencati:

Settembre:

CONVOCAZIONE NIV per l'insediamento, Nomina segretario verbalizzante, Suddivisione compiti Aggiornamento PTOF/PDM Prime intese, Risultati INVALSI a.s. 2017/2018, Programmazione rilevazioni sulla qualità del servizio erogato e sui risultati degli alunni (prove parallele, valutazione negli anni ponte, tasso di assenze per classe, bilancio sociale).

Novembre:

RIUNIONE DI STAFF per la Programmazione attività natalizie, per la Programmazione attività per l'orientamento in entrata e in uscita.

Novembre

DIPARTIMENTI per le Intese su progetti di continuità per scuola dell'Infanzia e Primaria, per la Condivisione risultati Invalsi 2017 e condivisione pratiche docimologiche in vista della costruzione di Rubriche di valutazione per Competenze.

Gennaio

Elaborazione della PPT e Presentazione dell'Offerta Formativa Sc. Infanzia alle famiglie.

Febbraio

RIUNIONE DI STAFF –NIV per l'Acquisto materiale per Progetti di istituto. Predisposizione delle fasi di lavoro del Bilancio Sociale, Manifestazioni conclusive Progetti.

Febbraio

Marzo

PON INFANZIA: attività di progettazione corsi pon per la scuola dell'infanzia.

DESCRIZIONE ATTIVITA` 2° AMBITO

VALUTAZIONE ED AUTOVALUTAZIONE DI ISTITUTO-

A Maggio sono stati somministrati questionari on line di soddisfazione e di autovalutazione a docenti, famiglie, alunni, personale ATA. La restituzione dei dati elaborata in formato ppt e letta criticamente verrà illustrata al collegio dei docenti e sarà posta sul sito web.

Sono state somministrate prove oggettive intermedie e finali a tutte le classi primaria(tranne alle prime classi), miranti alla valutazione degli apprendimenti in italiano, in matematica e in lingua inglese. Ogni interclasse ha prodotto e utilizzato test e griglie di valutazione con i relativi descrittori comuni.

Si è realizzato un modello di prove su base invalsi da utilizzare a rotazione da parte di tutte le classi e che diventi una prassi da adottare dall'inizio dell'anno scolastico.

Sono state somministrate solo prove oggettive intermedie agli alunni della scuola secondaria, in quanto le classi sono state impegnate per le prove Invalsi.

Ho raccolto e comparato tutti i dati in t e r m e d i e f i n a l i, ho elaborato in tabelle e grafici che hanno costituito il report da condividere nelle sedi collegiali.

Per quanto riguarda il monitoraggio e la verifica del PTOF ogni docente referente di progetto aggiuntivo finanziato o meno, ha compilato un verifica finale e un registro della progettualità espletata. Tutte le evidenze le ho tabulate in un'unica tabella riassuntiva con punti forti e deboli emersi e valutazione delle esperienze.

DESCRIZIONE ATTIVITA' 3° AMBITO

INVALSI

Per l'analisi e la valutazione dei dati disponibili, relativi alle prove Invalsi svolte nell'a. s. 2015-2016 ho fatto una prima lettura dei risultati che poi sono stati ulteriormente esaminati sia nei dipartimenti, che nelle interclassi.

Ho provveduto a fornire i docenti di password e materiali per la consultazione dei dati, e a preparare delle sintesi dei risultati che sono stati illustrati in sede dipartimentale e poi pubblicati sul sito.

Ho curato le varie scadenze dell'INVALSI informando, di volta in volta, il Dirigente Scolastico ed i docenti interessati alla rilevazione, sugli adempimenti da rispettare.

Nel mese di maggio, secondo quanto previsto dal calendario nazionale, ho seguito e coordinato la somministrazione delle prove seguendo il protocollo stabilito, preparando tutto il materiale cartaceo occorrente per la somministrazione e curando la tabulazione dei dati da parte dei docenti somministratori e di ambito, collaborando con essi all' inserimento sulla maschera di correzione dei dati. Ho provveduto quindi a:

- 1.Autoaggiornamento (lettura documentazione, circolari, collegamenti e contatti internet con il SNV);
- 2.Raccolta informazioni di contesto da inserire nelle maschere INVALSI;
- 3.Verifica materiale (pliche, etichette, codici scuola e plessi, codici alunni);
- 4.Predisposizione materiale (catalogazione pliche, rilevazione voti, griglie);
- 5.Cura della riconsegna: fascicoli, verbali, schede riepilogative, schede alunni, schede risposte, risultati
- 6.Controllo della documentazione e predisposizione pliche per l'inserimento dei dati nella piattaforma;
- 7.inserimento dati delle prove sulle maschere predisposte dall'invalsi.

VALUTAZIONE FINALE dell' ATTIVITA'

PUNTI FORTI:

- Aver confermato il gruppo di docenti incaricati FFSS costituitosi nell'anno scolastico precedente. Esso ha lavorato in sinergia per un' alto obiettivo comune, tenendo presente ognuno il proprio ruolo e i propri obiettivi.
- La forte motivazione e l'impegno sono stati determinanti per rendere migliore la nostra scuola e l'offerta formativa.
- La realizzazione concreta del lavoro ha richiesto tempo non quantificabile, energie fisiche, pazienza per conciliare opinioni diverse, richieste multiple da convogliare in attività proficue e finalizzate.
- Nella progettualità si tiene sempre più conto di criteri comuni da seguire in verticale.
- Le famiglie sono soddisfatte delle attività curriculari ed extracurriculari, dell'attenzione che la scuola dà all'utenza e quindi noi siamo motivati per questo.
- Quantitativamente sono stati realizzati tanti progetti in ore aggiuntive frontali e non; finanziati o a costo zero essi sono stati svolti con lo stesso impegno dai docenti per dare comunque una maggiore offerta formativa alle famiglie.

AREE DA MIGLIORARE:

- Rinforzare l'efficacia e l'efficienza dei dipartimenti, la formalizzazione dei compiti e dei ruoli al loro interno.
- Potenziare attività curriculari che siano progettate in verticale, e la continuità con attività sistematiche, progettate all'inizio dell'anno.
- Una maggiore sensibilizzazione sulla collaborazione con le FF.SS.
- Resta sempre la necessità di evitare l'accavallamento delle attività e creare una grande mappa da rendere evidente e che possa essere consultata dal personale e dalle famiglie.
- L'impegno che la nostra istituzione scolastica ha assunto da diversi anni è il conseguimento della qualità che personalmente propongo debba essere certificata, per entrare nella sfera delle scuole modello che hanno conseguito la certificazione, dopo l'impegno di tutti gli stakeolder e le buone prassi e i buoni processi gestiti.
- Pertanto è assolutamente necessaria la condivisione del PTOF del documento RAV, del PDM, e di tutti gli esiti di questo processo.
- Il personale docente con brevi report precisi e non generici di ogni singolo momento della propria attività scolastica può ricavare dati precisi e mai generici, che raccolti, sistematizzati, conservati diventano spunti per il miglioramento.
- La collaborazione con le famiglie, tramite corsi di aggiornamento.

MONITORAGGIO dello STATO DI AVANZAMENTO DELLE ATTIVITA'
della Funzione Strumentale

La seguente tabella ha consentito di tenere costantemente sotto controllo lo stato di avanzamento delle diverse attività della mia Funzione Strumentale e di verificare nel tempo la necessità di eventuali interventi correttivi e/o di eventuali difficoltà sopravvenute.

Questi gli STEP dell'attività realizzata nel corrente anno scolastico.

ATTIVITA'	Prevista	Si/ No	h	Difficoltà	Firma
DEFINIZIONE DEI PERCORSI	OTTOBRE	SI	10	nessuna	
INDIVIDUAZIONE DEGLI STRUMENTI DI RILEVAZIONE E DI VALUTAZIONE	OTTOBRE	SI	10	nessuna	
RIUNIONI CON DS E COLLABORATORI DEL DS	OTTOBRE	SI	6	nessuna	
LETTURA RISULTATI PROVE INVALSI 2016 COMUNICAZIONE ALLE CLASSI INTERESSATE TABULAZIONE DATI	OTTOBRE	SI	10	nessuna	
ORGANIZZAZIONE PER PRESENTAZIONE RISULTATI PROVE 2017	OTTOBRE NOVEMBRE	SI	10	nessuna	
RIUNIONI CON DS E COLLABORATORI DEL DS	NOVEMBRE	SI	3	nessuna	
ELABORAZIONE E PRESENTAZIONE DATI RILEVAZIONE	NOVEMBRE	SI	20	poecchie	
RICOGNIZIONE DEI DATI DELL'ISTITUTO E DELLE CLASSI RAPPORTI CON LA DIRIGENZA E L'UFFICIO DI SEGRETERIA ISCRIZIONI SNV	NOVEMBRE DICEMBRE	SI	10	qualche	
MONITORAGGIO POF E PTOF	FEBBRAIO	SI	10	Nessuna	
ATTIVITA' DI PROGETTAZIONE PON PER L'INFANZIA	MARZO	SI	30	POCHE	
RIUNIONI FS - RIUNIONI NIV	GENNAIO	SI	3	nessuna	
RACCOLTA INFORMAZIONI DI CONTESTO INVALSI, PER GLIALUNNI II -V PRIM. E III SEC.- DISTRIBUZIONE E RACCOLTA SCHEDE - CONTATTI CON L'UFFICIO DI SEGRETERIA E DOCENTI DELLE CLASSI	GENNAIO	SI	10	poche	
ELABORAZIONE E PRESENTAZIONE DATI AL PERSONALE ALLE FAMIGLIE	FEBBRAIO	SI	10	nessuna	
RIUNIONI CON FFSS- DOCENTI INTERCLASSI PER PROVE OGGETTIVE	GENNAIO FEBBRAIO	SI	10	qualche	
MONITORAGGIO DEL LAVORO DELLE FS- RIUNIONI	MARZO	SI	10	nessuna	
ATTIVITÀ PROPEDEUTICA ALL'ESPLETAMENTO DELLE PROVE INVALSI STAMPA E DISTRIBUZIONE AI DOCENTI INTERESSATI DEI MATERIALI	MARZO APRILE	SI	20	nessuna	
RILEVAZIONE FINALE SODDISFAZIONE UTENZA TRAMITE QUESTIONARI ON LINE	MAGGIO	SI	10	nessuna	
ORGANIZZAZINE, ESPLETAMENTO E CORREZIONE PROVE	MAGGIO	SI	30	poche	
STESURA RELAZIONE, REPORT DELLE PROVE STRUTTURATE, DEI QUESTIONARI, DELLA VERIFICA DEL POF-PTOF	GIUGNO	SI	10	nessuna	
ORE TOTALI	250 ORE CIRCA				

Ginosa 29/06/2018

F.S. Luciana NICASTRO