

# RELAZIONE FINALE FUNZIONE STRUMENTALE AREA 2

## **“Valorizzazione e sostegno docenti e studenti”**

Nel corrente anno scolastico mi è stato conferito, da parte del Dirigente Scolastico, l'incarico di Funzione Strumentale Area 2 - **“valorizzazione e sostegno docenti e alunni”**, con nomina prot.n. 0010343 del 30/09/2021.

Questa funzione richiede un impegno particolare ed include un insieme di compiti che sottolineano il ruolo sempre più complesso della funzione dell'insegnante nella scuola attuale. Esso coinvolge profondamente la funzione docente e la sua crescita individuale, culturale e professionale.

Le attività connesse al mio incarico sono state indirizzate a sostenere lo sviluppo professionale dei docenti e ad affermare l'importanza strategica della loro formazione quale garanzia per l'innovazione, al fine di costruire situazioni culturali avvincenti e aperte nella scuola dell'autonomia.

Curare la propria formazione attraverso la ricerca didattica, la documentazione e, soprattutto, la riflessione sulle proprie pratiche didattiche mediante un'adeguata valutazione degli esiti formativi degli studenti, consentirà di promuovere le più opportune azioni di miglioramento alla qualità dell'offerta formativa.

Nell'ambito degli interventi di mia competenza, sempre al fine di sostenere lo sviluppo professionale dei docenti ed affermare l'importanza strategica della loro formazione, mi sono adoperata per l'organizzazione dei corsi di formazione.

Tenendo conto degli obiettivi del *piano di miglioramento e dei bisogni formativi*, sono state organizzate attività di formazione/aggiornamento riguardanti le seguenti tematiche:

- **“progettazione didattica, verifica e valutazione”**
- **“didattica digitale”**

### **GESTISCE L'ACCOGLIENZA E L'INSERIMENTO DEI DOCENTI IN INGRESSO.**

L'ingresso di nuovi colleghi è molto importante per l'arricchimento reciproco e l'Istituto si pone l'obiettivo di valorizzare le professionalità di ognuno. La finalità è quella di permettere ai nuovi insegnanti di contestualizzare la loro professionalità pregressa e di ottimizzare la qualità del loro intervento educativo nel rispetto delle procedure e delle regole proprie del nostro Istituto.

I docenti che prestano la propria attività professionale per la prima volta presso questa Istituzione scolastica, devono poter trovare un ambiente accogliente e conoscerne rapidamente conoscerne rapidamente gli aspetti organizzativi, i principi educativi, le finalità formative, gli strumenti di verifica e valutazione, al fine di inserirsi nel nuovo ambiente di lavoro in modo funzionale, costruttivo, organico. Da parte sua, la comunità scolastica deve porsi come luogo di circolazione e trasmissione delle buone pratiche, per favorire la costruzione di una cultura condivisa della identità della scuola e dei suoi processi (formativi, progettuali, organizzativi, valutativi, relazionali, comunicativi).

Lavorare insieme non è impresa facile, le diversità possono determinare condizioni di collegialità tutt'altro che semplici. Le differenze fra le persone esistono, ma se vissute come ricchezza e valorizzazione delle risorse umane possono offrire apporti nuovi, originali, imprevisti e migliorare la qualità del servizio scolastico. Il singolo docente può ricevere dall'incontro con una comunità di buone pratiche sostegno, metodo, motivazione, consapevolezza offrendo in cambio un punto di vista diverso, curiosità, esperienza, conoscenza, proposte alternative da esplorare, con un reciproco vantaggio. Perché ciò avvenga è necessario che il percorso di inserimento del docente "nuovo arrivato" sia convenientemente accompagnato dai docenti già inseriti nella comunità scolastica.

### **Ho cercato di collaborare con tutti i docenti:**

- costruendo un buon clima comunicativo con i colleghi e tutto il personale dell'Istituto;
- cercando la risoluzione di qualsiasi problema relativo all'effettiva fase lavorativa;
- rendendo evidente ciò che serviva per migliorare la qualità del servizio;
- promuovendo rapporti professionalmente utili;
- dando disponibilità e supporto nelle iniziative di formazione.

### **ACCOGLIENZA NEOASSUNTI e TIROCINANTI**

Sono stati forniti gli orientamenti per la progettazione delle attività formative rivolte ai docenti neoassunti previsti dalla normativa vigente.

### **Obiettivi:**

- ‡ superare lo smarrimento dei docenti neo-assunti e dei tirocinanti, soprattutto se privi di pregresse esperienze di insegnamento, promuovendo il **confronto** e offrendo loro un'attenzione particolare per **supportarne la motivazione**;
- ‡ proporre esperienze **riproducibili**, con **attenzione all'ordine e al grado d'istruzione** del docente neo-assunto per la sua crescita professionale e il miglioramento.
- ‡ favorire l'osservazione in **contesti reali** e arricchire le esperienze professionali del docente neoassunto, in linea con le **innovazioni metodologico - didattiche** e le trasformazioni culturali e tecnologiche;
- ‡ azione di supporto e di accompagnamento;
- ‡ contestualizzare la visita rispetto all'anno di formazione e di prova.

Per quanto riguarda il sostegno agli studenti, in particolare il compito della funzione strumentale di organizzare la partecipazione ad iniziative culturali, quali spettacoli teatrali, eventi scientifici, passeggiate didattiche, attività sportive, ecc., è stato eseguito dai collaboratori della vicepresidenza, pertanto si ritiene opportuno togliere questo compito dal mansionario della F.S. Area 2.

Dopo aver allestito un'aula del terzo piano in "**biblioteca**", con la collaborazione delle colleghe F. Neglia e M. Benfante, mi sono occupata della distribuzione dei libri in comodato d'uso e, a fine anno scolastico, della restituzione.

Ho predisposto un format per i verbali degli esami privatisti delle classi quinte, un format per le relazioni finali disciplinari, un format per il recupero delle insufficienze allo scrutinio finale e un format per il verbale degli esami di qualifica FASE A delle classi terze.

Dopo aver raccolto le **schede dei libri di testo**, debitamente compilate dai coordinatori durante i consigli di classe, ho collaborato con l'ufficio di segreteria, alle operazioni di adozione sulla piattaforma dell'Associazione Italiana degli Editori al sito: <http://www.adozioniaie.it>

## CONCLUSIONI

Nell'assolvimento degli incarichi previsti dalla funzione sono state determinanti, l'interazione e la collaborazione con altre figure e funzioni e più precisamente:

- contatti e collaborazione con tutto il personale di segreteria;
- incontri e contatti periodici con il Dirigente Scolastico e gli altri membri dello Staff di presidenza.

A conclusione dell'anno scolastico posso affermare che il ruolo di una Funzione Strumentale necessita di una costante apertura al dialogo ed al confronto, di uno spirito di collaborazione per affinare le relazioni e creare rapporti distesi e fiduciosi.

Ritengo di aver sempre cercato di svolgere il mio incarico con grande impegno e senso di responsabilità, anche se questo anno scolastico è stato particolarmente faticoso e complicato.

Si auspica una sempre più produttiva e crescente sinergia con tutte le figure coinvolte per assicurare una trasmissione di informazioni più efficace e una partecipazione più attiva, posto così da consentire una maggiore condivisione del lavoro e un miglior controllo dei processi.

Palermo, 20/06/2022

prof.ssa Alfia Filippello