



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

Istituto Tecnico Industriale Statale "GIUSEPPE ARMELLINI"

Largo Beato Placido Riccardi n. 13 – 00146 Roma – Distretto 19

Tel. +39 06 121127360-361 – Fax +39 06 67666317

Cod. fisc. 80217990581 – Cod. mecc. RMTF02000R

rmtf02000r@istruzione.it – istituto@itisarmellini.it – www.itisarmellini.it

Roma, 06 ottobre 2017

Circ. n 32

Ai docenti corso diurno e serale
Al Dsga

Oggetto: Presentazione candidatura Aree figure strumentali e progetti

Nel corso del Collegio dei Docenti del 27/9/2017 sono state deliberate le seguenti aree delle Funzioni Strumentali:

- 1) Alternanza Scuola-Lavoro
- 2) Inclusione
- 3) Orientamento
- 4) Progetti Europei e stage linguistici
- 5) Studenti
- 6) Valutazione e Miglioramento

Ciascuna FS sarà responsabile delle attività allegata alla presente circolare.

I docenti interessati sono invitati a presentare la propria candidatura, corredata di curriculum, entro e non oltre il giorno 18 ottobre 2017.

Entro lo stesso giorno potranno essere presentati i progetti per l'arricchimento dell'offerta formativa 2017/2018.

Tutte le richieste vanno effettuate utilizzando i modelli predisposti reperibili sul sito, nella sezione modulistica, e consegnate, munita di protocollo, alla Signora Quarta.

Si precisa che non saranno portati all'attenzione del prossimo Collegio dei docenti i progetti redatti con format diverso da quello in uso in Istituto.

Il Dirigente Scolastico
(Prof. Domenico Dante)



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

Istituto Tecnico Industriale Statale "GIUSEPPE ARMELLINI"

Largo Beato Placido Riccardi n. 13 – 00146 Roma – Distretto 19

Tel. +39 06 121127360-361 – Fax +39 06 67666317

Cod. fisc. 80217990581 – Cod. mecc. RMTF02000R

rmtf02000r@istruzione.it – istituto@itisarmellini.it – www.itisarmellini.it

Allegato circolare n 032 del 06 ottobre 2017

Alternanza

- progetta e coordina attività di alternanza scuola-lavoro
- Coordina stage e visite aziendali

Inclusione

- Cura l'accoglienza e l'inserimento degli studenti con bisogni speciali (BES), degli studenti diversamente abili, dei nuovi insegnanti di sostegno e degli operatori addetti all'assistenza
- Concorda con il Dirigente Scolastico la ripartizione delle ore degli insegnanti di sostegno e collabora con il DSGA per la gestione degli operatori addetti all'assistenza specialistica
- Coordina il GLI e supervisiona l'organizzazione dei GLH operativi
- Diffonde la cultura dell'inclusione
- Comunica progetti e iniziative a favore degli studenti con bisogni educativi speciali
- Monitora gli alunni stranieri
- Monitora le strategie di intervento didattico per gli alunni con gravi problemi di apprendimento
- Coordina attività inerenti la dispersione scolastica
- In collaborazione con la FS Studenti coordina attività CIC

Orientamento

- Predisporre e coordina attività di orientamento in ingresso e in uscita;
- Predisporre e coordina attività di orientamento in ingresso al triennio;
- Coordina attività di orientamento e riorientamento legati all'attuazione dell'obbligo scolastico e formativo.

Progetti Europei e stage linguistici

- Promuove la adesione a progetti europei
- Predisporre le proposte di nuovi progetti europei.
- Coordina le attività di stage linguistico
- Predisporre le comunicazioni per il personale interno e per gli alunni inerenti le attività della funzione in accordo con i collaboratori del dirigente
- Predisporre la documentazione dei Progetti seguiti.

Studenti

- Coordina gli interventi di informazione e formazione nell'ambito dell' educazione alla salute ; cura i rapporti con le ASL;
- In collaborazione con la FS Inclusione coordina attività CIC
- Coordina le attività di recupero garantendo il monitoraggio in itinere e finale dei debiti formativi.
- Calendarizza le verifiche finali (sospensione di giudizio)
- Monitora in itinere i risultati delle attività di recupero.
- Promuove attività per la valorizzazione delle eccellenze
- Organizza le Prove INVALSI

Valutazione e Miglioramento

- Monitora le scelte del PTOF e propone correzione, ampliamento, miglioramento;
- Coordina la realizzazione del piano di miglioramento;
- Gestisce le attività di autoanalisi e di autovalutazione dell'istituto fornendo informazioni riguardo alla qualità dei processi messi in atto, ai risultati prodotti e al grado di soddisfazione raggiunto;
- Predisporre questionari finalizzati alla Autovalutazione d'istituto e rielabora dei dati