



MINISTERO dell'ISTRUZIONE, dell'UNIVERSITA' e della RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
CENTRO SERVIZI AMMINISTRATIVI – UFFICIO VI AMBITO TERRITORIALE DI ROMA

LICEO CLASSICO E LINGUISTICO STATALE
ARISTOFANE

Via Monte Resegone, 3 - 00139 Roma
☎ 06121125005 - FAX 06/67663839 ✉ rmpc200004@istruzione.it
Cod. Scuola RMPC200004 – Distretto XII - 3° Municipio – Ambito IX
C.F. 80228210581
rmpc200004@pec.istruzione.it - U.R.L. www.liceoaristofane.gov.it

Ai Docenti
Al Direttore SGA
Sede, Succursali
Sito

CIRCOLARE n.° 1

Oggetto: Funzioni strumentali per la realizzazione e la gestione del PTOF – annualità 2016/2017: candidature.

Vista la delibera con cui il Collegio dei Docenti, in data 1 settembre 2016, ha individuato le aree per la realizzazione e gestione del PTOF dell'Istituto, annualità 2016-2017, si esplicitano obiettivi e finalità di massima afferenti a ciascuna area.

Obiettivi comuni: tutti gli aspiranti si impegnano, pur nella specificità delle mansioni assegnate, a realizzare gli obiettivi del PTOF anche attraverso progetti d'intesa con enti e istituzioni esterni alla scuola, a frequentare iniziative di formazione in servizio, a rappresentare, su delega, il Dirigente scolastico, a presentare, entro il 15 maggio 2016, relazione sull'attività svolta e a prestare la loro collaborazione per l'intero anno scolastico.

Numero	AREA	OBIETTIVI
1.	STUDENTI	Organizzazione del calendario e delle modalità di svolgimento delle attività di competenza. Monitoraggio intermedio e rendicontazione finale delle attività' del PTOF 2016-2017 relative al sostegno all'apprendimento e alla valorizzazione delle eccellenze, in collaborazione con i coordinatori di dipartimento (attività di sostegno all'apprendimento realizzato dagli studenti per gli studenti, corsi di preparazione ai test di ammissione alle facoltà scientifiche organizzati dalla scuola. Verifica in itinere delle attività programmate e segnalazione alla presidenza degli eventuali scostamenti e/o anomalie. Verifica della documentazione a corredo delle attività progettuali. Collaborazione con i referenti del sito della scuola per l'inserimento di notizie e informazioni. Informazione in merito alle proposte culturali e concorsuali riservate agli studenti mediante opportune modalità' di comunicazione.
2.	DIDATTICA EXTRA MOENIA	Organizzazione del calendario e delle modalità di svolgimento delle attività di competenza. Monitoraggio intermedio e rendicontazione finale delle attività del POF 2016-2017 relative alla didattica <i>extra moenia</i> (scambi, viaggi di istruzione, uscite didattiche), in stretta collaborazione con i consigli di classe. Monitoraggio degli esiti delle attività di competenza, rendicontazione al collegio docenti e al Consiglio di istituto in sede di consuntivo.

		Collaborazione con il DSGA e la segreteria per quanto attiene le pratiche amministrative (bandi di gara per la scelta del contraente), le comunicazioni con le scuole partner, con le agenzie di viaggio, con i vettori.
3.	ORIENTAMENTO IN ENTRATA	<p>Organizzazione del calendario e delle modalità di svolgimento delle attività di competenza.</p> <p>Monitoraggio intermedio e rendicontazione finale delle attività del POF 2016–2017 relative all’orientamento in entrata (contatti con le scuole medie del territorio, somministrazione di test, progetti di continuità, incontri con esperti).</p> <p>Coordinamento progetto “Continuità”.</p> <p>Coordinamento con la commissione BES.</p> <p>Coordinamento delle attività di orientamento e ri-orientamento, in collaborazione con l’esperto designato dalla scuola (somministrazione di test, incontri con esperti, colloqui di restituzione alle famiglie).</p> <p>Verifica in itinere delle attività programmate e segnalazione alla presidenza degli eventuali scostamenti e/o anomalie.</p> <p>Verifica della documentazione a corredo delle attività progettuali.</p> <p>Collaborazione con i referenti del sito della scuola per l’inserimento di notizie informazioni.</p>

Termine per la presentazione delle candidature, del curriculum e del progetto all’**Ufficio protocollo: ore 12 di sabato 10 settembre 2016**

Roma, 2 settembre 2016

Il Dirigente scolastico
f.to Prof.ssa Silvia E. Sanseverino
(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ex art. 3, co. 2, D. Lgs. n. 39/1993)