



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 ✉ rmpc200004@istruzione.it
 Cod. Scuola RMPC200004 – C.f. 80228210581
 Distretto XII - 3° Municipio – Ambito Territoriale IX
rmpc200004@pec.istruzione.it- U.R.L. www.liceoaristofane.gov.it

Circolare n.° 3

Ai Docenti
 Al Direttore SGA
 Sede, Succursali
 Albo online

Oggetto: Funzioni strumentali per la realizzazione e la gestione del PTOF – annualità 2017-18:
 candidature.

Vista la delibera con cui il Collegio dei Docenti, in data 1 settembre 2017, ha individuato le aree per la realizzazione e gestione del PTOF dell'Istituto, annualità 2017-18, si esplicitano obiettivi e finalità di massima afferenti alle aree STUDENTI e DIDATTICA EXTRAMOENIA.

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 2017, relazione sull'attività svolta e a prestare la loro collaborazione per l'intero anno scolastico.

Numero	AREA	OBIETTIVI
1.	STUDENTI	<p>Organizzazione del calendario e delle modalità di svolgimento delle attività di competenza.</p> <p>Monitoraggio intermedio e rendicontazione finale delle attività' del PTOF 2017-2018 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.</p> <p>Verifica in itinere delle attività programmate e segnalazione alla presidenza degli eventuali scostamenti e/o anomalie. Verifica della documentazione a corredo delle attività progettuali.</p> <p>Collaborazione con i referenti del sito della scuola per l'inserimento di notizie e informazioni.</p> <p>Informazione in merito alle proposte culturali e concorsuali riservate agli studenti mediante opportune modalità' di comunicazione.</p>
2.	DIDATTICA EXTRA	<p>Organizzazione del calendario e delle modalità di svolgimento delle attività di competenza.</p>

	MOENIA	Monitoraggio intermedio e rendicontazione finale delle attività del POF 2017–2018 relative alla didattica extra moenia (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.
--	--------	---

Per l'area ORIENTAMENTO ai candidati è chiesto di delineare un profilo sia per le attività in ENTRATA che per le attività in USCITA, insieme al profilo di eventuali supporti che saranno designati in sede del Collegio dei Docenti del 12 p.v.

Per l'area DIDATTICA E NUOVE TECNOLOGIE, deliberata dal Collegio dei Docenti del 1 settembre 2017, ai candidati è chiesto di delineare un profilo, distinto dal ruolo e dalla funzione dell'Animatore Digitale, e il progetto di lavoro per l'a.s. 2017-18.

Termine per la presentazione delle candidature, del curriculum e del progetto all'**Ufficio protocollo: ore 12 di venerdì 8 settembre 2017.**

Roma, 4 settembre 2017

Il Dirigente Scolastico
Raffaella Giustizieri

VP/RI