



## ISTITUTO COMPRENSIVO "MONTESSORI-MARIA CLOTILDE PINI"

Via S. M. Goretti, 41 - 00199 Roma  
Codice meccanografico RMIC8G900L  
Codice Fiscale 96535380586  
Codice Univoco CELA93 Codice IPA R606H11W  
Tel. 0686208392 Fax 06-86208395  
PEO [rmic8g900l@istruzione.it](mailto:rmic8g900l@istruzione.it)  
PEC [rmic8g900l@pec.istruzione.it](mailto:rmic8g900l@pec.istruzione.it)  
Sito [www.viicircolomontessori.it](http://www.viicircolomontessori.it)

### SCUOLA DELL'INFANZIA

Montessori - M.C.Pini | Via Santa Maria Goretti  
Via dei Marsi | Villa Paganini

### SCUOLA PRIMARIA

Via Santa Maria Goretti | Villa Paganini | Fratelli Bandiera

### SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

Via Santa Maria Goretti | Charlie Chaplin

Ai Docenti

Al Sito web

**Oggetto:** Selezione docenti per incarichi di Funzione strumentale a.s. 2024/25

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**Vista** la C.M. 28/08/2000, n. 204, prot. n. D7/2672 - Funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa;

**Visto** l'art.33 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Scuola 2006-09;

**Visto** il Piano Triennale dell'Offerta Formativa Triennio 2022/25 dell'Istituto Comprensivo "Montessori-Maria Clotilde Pini" e dell'Istituto Comprensivo "Fratelli Bandiera" e successive integrazioni;

**Visto** il rapporto di Autovalutazione Triennio di riferimento 2022/25 dell'Istituto Comprensivo "Montessori-Maria Clotilde Pini" e dell'Istituto Comprensivo "Fratelli Bandiera" e successive integrazioni;

**Acquisita** la delibera del Collegio dei docenti del 4 settembre 2024;

**Acquisita** la delibera del Collegio dei docenti del 9 settembre 2024;

### INVITA

i docenti interessati a produrre le istanze di candidatura con allegato il proprio Curriculum Vitae e una Proposta di progetto operativo inerenti agli incarichi per le FF.SS. così ripartite:

- F.S. Area 1: PTOF (2 docenti: 1 Fratelli Bandiera; 1 Montessori)
- F.S. Area 2: INCLUSIONE (2 docenti: 1 Bisogni educativi speciali-L. 170/2010; L. 104/1992)
- F.S. Area 3: CONTINUITA' (2 docenti: 1 Fratelli Bandiera; 1 Montessori)
- F.S. Area 4: ORIENTAMENTO (1 docente)
- F.S. Area 5: PROGETTAZIONE, COORDINAMENTO, MONITORAGGIO ATTIVITA' MONTESSORI (1 docente)

La proposta dovrà essere integrata, rimodulata e funzionale all'Atto di indirizzo del Dirigente e alla realizzazione delle attività del PTOF. A tal segno, utile riferirsi alle piste in calce.

TUTTE LE FUNZIONI STRUMENTALI sono tenute a:

1. collaborare con lo staff della Dirigenza Scolastica e con altre FF.SS. per la realizzazione di progetti di miglioramento, di percorsi formativi innovativi e di eventi culturali
2. partecipare a briefing periodici con l'Ufficio della Dirigenza

3. presentare un report di rendicontazione del lavoro svolto in itinere al Dirigente e al Collegio Docenti e in chiusura dell'anno scolastico in correlazione al piano delle attività programmato, ai sotto-obiettivi ed ai risultati conseguiti

La retribuzione spettante per tali incarichi sarà definita in sede di contrattazione d'istituto.

Alla domanda (All. 1) dovranno essere allegati:

- Curriculum vitae, con riferimento alle esperienze professionali e ai titoli culturali richiesti
- Proposta di progetto operativo (All. 2) per ciascuna Funzione o Area proposta, in cui dovranno essere evidenziati obiettivi previsti, tempi di realizzazione, modalità di svolgimento, risultati di performances attesi

Le istanze dovranno essere presentate, compilando il modulo allegato, avendo cura di rinominarlo con proprio cognome e nome, entro e non oltre il giorno **22 settembre 2024**, inviandole esclusivamente all'indirizzo mail [rmic8g900l@istruzione.it](mailto:rmic8g900l@istruzione.it), con oggetto "Funzione Strumentale a.s.2024/25".

Si ricorda che non possono essere attribuite funzioni ai docenti con contratto part-time, autorizzati allo svolgimento della libera professione e ai collaboratori del dirigente e che costituiscono motivo di esclusione la mancanza del CV, degli allegati e della presentazione della domanda oltre il limite massimo temporale stabilito.

TABELLA DI VALUTAZIONE	
TITOLI	PUNTI
1. Docente a tempo indeterminato/ determinato / con incarico annuale in servizio presso l'Istituto	accesso
2. Dichiarazione di disponibilità a ricoprire l'incarico in orario altro da quello di servizio	accesso
3. Dichiarazione dalla quale si evince la propria disponibilità e volontà a partecipare ad iniziative di formazione di pertinenza all'area prescelta	accesso
4. Docente che ha svolto la stessa funzione strumentale	2 punti (MAX 3 incarichi=6)
5. Docente che ha svolto una funzione strumentale diversa da quella richiesta	1 punto (MAX 3 incarichi=3)
6. Esperienze documentate di aggiornamento/formazione connesse alla funzione per la quale si concorre	2 punti ( MAX 2 titoli=4)
7. Corsi di formazione documentati inerenti alla funzione per la quale si concorre presso università e/o enti accreditati	2 punti (MAX 2 titoli=4)
8. Master, corsi di perfezionamento e Alta formazione post-laurea	2 punti (MAX 2 titoli=4)
9. Partecipazione agli organi collegiali: Consiglio d'Istituto, Comitato di Valutazione	0,5 per ogni incarico (MAX 4 incarichi=2)
10. Competenze informatiche certificate	1 punto (MAX 2 titoli=2)
11. Essere stato coordinatore di Consigli di classe/ interclasse / intersezione	0,5 per ogni incarico (MAX 2 incarichi=1)
12. Aver ricoperto incarichi di gestione e coordinamento di gruppi di lavoro all'interno delle Istituzioni scolastiche (es. coordinatori di Dipartimento, Referenti di Progetti e Sperimentazioni, PNRR)	2 punti (MAX 2 incarichi=4)
	Punt. max. 30

La commissione, presieduta dal Dirigente scolastico o da un suo delegato, procederà alla redazione di una graduatoria dei richiedenti per ogni area di funzione. Nella candidatura si dovrà chiarire se si concorre per la Funzione presso Montessori-

M.C.Pini o Fratelli Bandiera e verrà stilata una doppia graduatoria.

Tali funzioni strumentali saranno identificate con delibera del collegio dei docenti in coerenza con il piano dell'offerta formativa sulla base dei requisiti dichiarati dagli aspiranti, come da tabella di valutazione, e della Proposta di progetto operativo per il corrente anno scolastico.

I docenti interessati potranno visionare su richiesta la documentazione relativa alle istanze presentate presso l'ufficio del personale.

Roma 17 settembre 2024

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Carmine Iannicelli

## PISTE

□ F.S. Area 1: PTOF (2 docenti: 1 Fratelli Bandiera; 1 Montessori)

- Elaborazione, revisione, integrazione e aggiornamento del P.T.O.F. nel corso dell'anno
- Organizzazione della realizzazione dei progetti; sollecitazione sinergie progettuali
- Organizzazione e coordinamento delle riunioni attinenti al proprio ambito e degli incontri di coordinamento organizzativo
- Coordinamento delle attività del PTOF, del RAV e del PdM
- Organizzazione, gestione e diffusione del PTOF
- Coordinamento di attività di autoanalisi d'Istituto
- Coordinamento di attività di valutazione di sistema
- Promozione della cultura dell'autovalutazione e della rendicontazione sociale
- Promozione e sostegno all'innovazione didattica e metodologica, alle buone pratiche, ai processi di ricerca-azione;
- Supervisione delle progettualità per ambiti disciplinari del piano funzionale
- Monitoraggio e rendicontazione sociale della progettualità di Istituto
- Attività in sinergia con le altre FF.SS., i referenti dei singoli progetti e i responsabili delle commissioni; con il Dirigente Scolastico e, relativamente a specifiche questioni di natura economico-amministrativa, con il DSGA per la realizzazione del piano annuale dell'offerta formativa
- Contributo allo sviluppo di una visione unitaria dei valori educativi e formativi condivisi dell'intera comunità scolastica
- Presentazione di un report di rendicontazione del lavoro svolto in itinere al Collegio Docenti e in chiusura dell'anno scolastico in correlazione al piano delle attività programmato, ai sotto-obiettivi ed ai risultati conseguiti

□ F.S. Area 2: INCLUSIONE (2 docenti: 1 Bisogni educativi speciali-L. 170/2010; L. 104/1992)

- Favorire la collaborazione ed il confronto tra gli insegnanti di sostegno dell'Istituto
- Favorire la continuità fra i diversi curricula all'interno dell'Istituto
- Favorire la collaborazione e il confronto con l'ASL, le Amministrazioni comunali, l'Ambito territoriale, l'Ufficio scolastico
- Analisi dei fabbisogni degli alunni certificati ai fini della richiesta degli organici di sostegno
- Organizzazione del personale educativo fornito dagli EE.LL.
- Gestione dei gruppi di lavoro per l'inclusione a livello di Istituto: GLI e GLHO
- Supporto alla didattica e alla progettazione per alunni diversamente abili, DSA, BES
- Partecipazione alle attività di rete territoriali organizzate da altri istituti per la stesura di protocolli relativi al passaggio nei diversi ordini scolastici di alunni disabili e con fragilità scolastiche
- Criteri di valutazione degli apprendimenti e del comportamento per alunni Diversamente Abili
- Accoglienza e inserimento degli studenti con bisogni educativi speciali, dei nuovi insegnanti di sostegno e degli operatori addetti all'assistenza
- Rilevazione di situazioni di disagio e di malessere, sia individuali, sia di gruppo, e proposta di indicazioni operative per la loro soluzione
- Ripartizione delle ore da attribuire ai diversi alunni e ai relativi insegnanti di sostegno (in collaborazione con il Dirigente scolastico)

- Supervisione e collaborazione nella predisposizione dei PEI e delle relazioni finali degli alunni con disabilità da parte dei docenti di sostegno
- Supervisione e collaborazione nella predisposizione dei PDP, in accordo con la famiglia, da parte dei docenti di classe
- Cura della documentazione e compilazione delle schede relative al monitoraggio degli alunni diversamente abili (in collaborazione con la responsabile della Segreteria didattica)
- Cura dei rapporti di collaborazione tra l'équipe psico-medico-pedagogica e la scuola e del rapporto Scuola-Servizi sociali dei Comuni e Provincia-ASL e genitori degli alunni BES (in particolare di quelli certificati)
- Attività di raccordo tra gli insegnanti, i genitori, e gli specialisti esterni, finalizzati a una maggiore sensibilizzazione dell'intera comunità scolastica nel processo di inclusione e nella prevenzione del disagio
- Costruzione di un rapporto significativo e continuo con le famiglie degli alunni in svantaggio o disagio (in collaborazione con la scuola, con Enti locali e Istituzioni)
- Coordinamento e calendarizzazione del GLHO (Gruppo di lavoro per l'handicap operativo), GLI (gruppo di lavoro per l'inclusione) e integrazione a inizio anno e rielaborazione a fine anno del PAI (piano annuale per l'inclusione), da presentare a fine anno scolastico al collegio dei docenti per la sua approvazione
- Potenziamento del livello di inclusività dell'istituto in collaborazione con la Commissione Inclusione
- Presentazione di un report di rendicontazione del lavoro svolto in itinere al Collegio Docenti e in chiusura dell'anno scolastico in correlazione al piano delle attività programmato, ai sotto-obiettivi ed ai risultati conseguiti

□ F.S. Area 3: CONTINUITA' (2 docenti: 1 Fratelli Bandiera; 1 Montessori)

- Coordinamento e gestione delle attività di continuità tra la scuola dell'infanzia, della scuola primaria e della scuola superiore di I grado
- Organizzazione e partecipazione agli incontri tra i docenti dei diversi gradi di istruzione al fine di raccogliere o fornire informazioni utili alla formazione delle classi
- Promozione e organizzazione di possibili azioni, progetti e attività volte a favorire l'accoglienza, la continuità, l'integrazione e il successo formativo di ogni alunno
- Promozione e organizzazione di rapporti e di incontri scuola-famiglia anche ai fini delle iscrizioni e degli inserimenti in itinere degli alunni
- Promozione della continuità metodologica e della condivisione di pratiche didattiche ed educative innovative
- Partecipazione e collaborazione alle riunioni per l'elaborazione e presentazione di progetti, sia come singolo istituto che in rete, promossi anche da enti esterni (es. Ministero, Regione, Provincia, Comune), a fronte di possibili finanziamenti
- Promozione, organizzazione e partecipazione, agli incontri di studio e di ricerca, sia come singolo istituto che in rete, relativi all'organizzazione e realizzazione del curriculum verticale e alle azioni di accompagnamento
- Elaborazione, produzione e distribuzione di materiale inerente alla funzione
- Predisposizione, partecipazione e coordinamento dell'Open Day
- Coordinamento dei rapporti di collaborazione tra diversi ordini scolastici
- Coordinamento dei percorsi di accoglienza ed orientamento in ingresso, trasversali e in uscita
- Coordinamento delle attività connesse con la definizione del curriculum verticale in stretto raccordo con la FS area 1;
- Raccolta di materiale didattico con finalità orientative

- Presentazione di un report di rendicontazione del lavoro svolto in itinere al Collegio Docenti e in chiusura dell'anno scolastico in correlazione al piano delle attività programmato, ai sotto-obiettivi ed ai risultati conseguiti

□ F.S. Area 4: ORIENTAMENTO (1 docente)

- Gestione dell'orientamento in uscita con la promozione di incontri informativi/formativi con le scuole del territorio, curandone l'organizzazione e monitorandone gli esiti
- Partecipazione alla costituzione di reti di scuole per la realizzazione di progetti di interesse comune nell'ambito della formazione (ricerca sul territorio di possibili partnership)
- Studio ed implementazione di nuove forme di comunicazione e collaborazione con le famiglie e con le varie istituzioni e associazioni che operano sul territorio
- Collaborazione all'adeguamento del PTOF
- Partecipazione agli incontri di staff della Dirigenza Scolastica per la realizzazione di progetti di miglioramento, di percorsi formativi innovativi e di eventi artistico-culturali
- Gestione partecipazione agli eventi organizzati dal Comune, dalla Regione e da Associazioni Nazionali
- Collaborazione in sinergia con il Dirigente scolastico con Ministero, Ufficio scolastico regionale e Ambiti territoriali su temi di pertinenza dell'area o di supporto ad altre aree;
- Monitoraggio in itinere ed ex-post delle attività realizzate;
- Partecipazione agli incontri di staff della Dirigenza Scolastica per la realizzazione di progetti di miglioramento, di percorsi formativi innovativi e di eventi culturali
- Presentazione di un report di rendicontazione del lavoro svolto in itinere al Collegio Docenti e in chiusura dell'anno scolastico in correlazione al piano delle attività programmato, ai sotto-obiettivi ed ai risultati conseguiti

□ F.S. Area 5: PROGETTAZIONE, COORDINAMENTO, MONITORAGGIO ATTIVITA' MONTESSORI (1 docente)

- Progettazione e programmazione didattica
- Progettazione e sviluppo del curricolo verticale
- Verifica e valutazione degli apprendimenti
- Promozione e coordinamento incontri di formazione – informazione sul metodo destinati ad insegnanti e genitori
- Inventario, ripristino, acquisto e distribuzione del materiale Montessori
- Interventi operativi di cura, mantenimento e potenziamento di ambienti funzionali alla metodologia montessoriana
- Documentazione educativa e sua diffusione all'interno della scuola
- Scambi di informazioni, esperienze e materiali didattici
- Integrazione fra le diverse articolazioni del sistema scolastico
- Monitoraggio della sperimentazione
- Presentazione di un report di rendicontazione del lavoro svolto in itinere al Collegio Docenti e in chiusura dell'anno scolastico in correlazione al piano delle attività programmato, ai sotto-obiettivi ed ai risultati conseguiti