

FIGURE DI SISTEMA ANNO SCOLASTICO 2025/26

SETTORE	DOCENTI	COMPITI
(Auto)valutazione/RAV-PDM/Rendicontazione sociale	Novi	<ul style="list-style-type: none"> • Coordina i lavori del Nucleo Interno di Valutazione per la redazione ed attuazione del Piano di Miglioramento e del bilancio di Rendicontazione Sociale; • Predisponde strumenti di monitoraggio dell'attuazione del Piano di Miglioramento necessari alla redazione del bilancio di Rendicontazione Sociale; • Predisponde un questionario da sottoporre al personale docente e ATA e alle famiglie al fine di individuare i bisogni e le necessità di ciascuna categoria, nonché i punti di debolezza e di forza dell'istituto. • Aggiorna il Rapporto di Autovalutazione ed il Piano di Miglioramento sulla scorta dei risultati dei monitoraggi; • Valuta il raggiungimento degli obiettivi di processo e dei traguardi individuati nel Piano di Miglioramento; • Informa il DS e presenta al Collegio i risultati delle analisi, il RAV ed il PDM. • Organizza l'esecuzione delle prove INVALSI, coordinandosi con i docenti delle classi interessate ed il personale scolastico, aggiornando i docenti sulle procedure per la corretta somministrazione delle prove.
Gestione delle attività di onboarding studenti/ curricolo verticale di continuità	Longobardi	<ul style="list-style-type: none"> • Organizza l'orientamento in entrata raccordandosi con i referenti degli istituti comprensivi del territorio, curando i rapporti ai fini dell'Elaborazione di un curricolo verticale di continuità • Elabora il calendario delle iniziative e lo comunica al DS; • Formula richieste di acquisto del materiale necessario alle attività; • Pubblicizza tramite il raccordo con il webmaster le iniziative predisposte sul sito della scuola • Predisponde e cura l'attuazione delle iniziative di accoglienza degli studenti delle classi prime all'inizio dell'anno scolastico
Monitoraggio degli apprendimenti	Lo Tito	<ul style="list-style-type: none"> • Monitora gli esiti degli scrutini intermedi e finali; • Raccoglie le iscrizioni ed elabora i calendari evitando sovrapposizioni per gli studenti che intendono frequentare più corsi di recupero/potenziamento/orientamento;

i e (Auto)valutazi one/RAV- PDM/Rendico ntazione sociale		<ul style="list-style-type: none"> • Cura la raccolta dei registri di frequenza e dei time sheet; • Fornisce assistenza in merito alla adeguata e corretta verbalizzazione degli incontri dei Consigli di Classe; • Collabora all'aggiornamento del Rapporto di Autovalutazione e del Piano di Miglioramento sulla scorta dei risultati dei monitoraggi
Gestione del piano PCTO d'istituto	Vicidomini	<ul style="list-style-type: none"> • Elabora l'organizzazione delle attività relative ai PCTO, individuando soggetti esterni con i quali sottoscrivere convenzioni e patti formativi; • Pianifica temporalmente la realizzazione dei percorsi individuali, assicurando per ciascun alunno il raggiungimento del monte ore previsto; • Monitora il gradimento e la qualità delle esperienze realizzate, in collaborazione con la FS Monitoraggio e Miglioramento.
Webmaster/ Transizione digitale	Loreto	<ul style="list-style-type: none"> • Cura la revisione e la messa in opera del curricolo digitale di istituto; • Cura la formazione dei docenti verso la transizione digitale e l'insegnamento, attraverso azioni di tutoring, di consulenza, di accompagnamento, di formazione e supporto alla progettazione nei confronti dei colleghi; • Gestisce e monitora il funzionamento del sito istituzionale, assicurandone il rispetto delle norme sull'accessibilità; • Aggiorna i contenuti e la struttura del sito; • Cura la pubblicazione degli articoli relativi alla realizzazione dei progetti predisposti dai responsabili sul sito e sui canali social; • Collabora con il DSGA per azioni su piattaforme istituzionali