



Regolamento NIV Nucleo Interno di Valutazione

Art. 1 - Contenuti del regolamento

Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione ed il funzionamento del Nucleo Interno di Valutazione (di seguito indicato come NIV) costituito ai sensi di legge.

Art. 2 - Composizione, nomina e durata

Il numero complessivo dei componenti del NIV è di 14 membri: il Dirigente Scolastico, undici docenti, un genitore uno studente. I membri della componente docente sono designati dal Collegio dei Docenti tenendo conto dell'esperienza e delle competenze nel settore della valutazione; gli altri membri sono designati, sempre nel rispetto di profili di competenza, dal Dirigente Scolastico.

Il NIV dura in carica tre anni con la sola surroga dei componenti decaduti.

Art. 3 - Compiti

Il NIV, ai sensi di legge, ha il compito di elaborare il Piano di Miglioramento (di seguito indicato con PdM). Per la realizzazione dei propri compiti, il NIV si avvale:

1. del RAV d'Istituto;
2. dei dati presenti in "Scuola in chiaro" che consentono un raffronto a livello provinciale rispetto a contesto, risorse, processi e risultati dell'Istituzione scolastica;
3. di propri indicatori adeguati, al fine di monitorare e valutare gli aspetti specifici del PTOF. In particolare il NIV adotta un sistema di valutazione interna riferita:
 - a) ai risultati ottenuti dagli studenti attraverso prove standardizzate, prove comuni adottate dai Dipartimenti nelle diverse aree di apprendimento, risultati degli esami di stato, agli esiti in uscita dalla scuola o altre modalità di verifica delle competenze acquisite;
 - b) ai risultati osservabili a distanza;
 - c) al giudizio espresso dalla componente genitori, alunni, docenti ed ATA, mediante la somministrazione di questionari di percezione al grado di benessere scolastico rilevato e alla qualità del clima scolastico e organizzativo

Art. 4 - Modalità di funzionamento

All'inizio di ciascun anno scolastico il NIV:

- a) E' convocato in prima seduta dal Dirigente entro il mese di ottobre di ciascun anno scolastico – per insediarsi, verificando la eventuale necessità di surroga di uno o più membri;
- b) definisce il calendario di massima e le modalità di lavoro per l'anno scolastico in corso;
- c) nel corso dell'anno scolastico provvede alla raccolta sistematica dei dati utili per l'analisi dei processi e dei risultati, con particolare riferimento all'area didattico-educativa;
- d) al termine di ciascun anno scolastico, provvede all'inserimento o alla consegna dei dati per il RAV.

Art. 5 - Presidenza del Comitato

La funzione di presidenza del NIV è affidata al Dirigente Scolastico; il presidente rappresenta il NIV nei rapporti con altri Organi dell'Istituzione.



Art. 6 - Convocazione e svolgimento delle sedute

1. Il NIV è convocato e presieduto dal Presidente e si riunisce almeno tre volte all'anno, nei periodi ottobre-novembre, gennaio-febbraio, maggio-giugno.
2. L'invio della convocazione ai singoli componenti deve contenere l'ordine del giorno e deve realizzarsi almeno cinque giorni prima della seduta. Il Presidente può, per motivi di urgenza, convocare il NIV con preavviso inferiore.
3. Per la validità della riunione NON è richiesta la presenza della maggioranza dei componenti durante la stesura del PdM e in tutte le fasi in cui non è prevista attività deliberante.
4. In caso di assenza del Presidente, la seduta è presieduta da un componente designato dal Presidente.
5. Il NIV potrà riunirsi in assetto completo o in sottogruppi di lavoro, con un minimo di tre componenti e solo nel plesso di via della Paglia.
6. In caso di particolari restrizioni dell'attività in presenza a seguito di emergenza sanitaria o altra situazione che richieda, per motivi di sicurezza, lo svolgimento in altra modalità, il NIV è convocato a distanza via "meet" previa apposita circolare pubblicata nei termini contenente le modalità di svolgimento e ordine del giorno con invio nell'ora precedente dell'inizio previsto di specifico link di invito che consentirà l'accesso. I componenti dovranno utilizzare l'account gioberti.education per l'accesso e tutte le operazioni conseguenti.
7. In caso di svolgimento a distanza la presenza del numero legale verrà accertata a seguito del controllo delle firme digitali deboli raccolte tramite apposito Google moduli messo a disposizione in fase di avvio.
8. In caso di svolgimento a distanza tutti i partecipanti sono invitati a tenere spento il proprio microfono ed a chiedere la parola tramite la chat.
9. In caso di svolgimento a distanza la votazione avverrà attraverso google moduli con obbligo di utilizzo dell'account gioberti .education per controllo identità e firma debole

Art. 7 - Verbalizzazione

1. Di ogni seduta del NIV deve essere redatto apposito verbale. Il verbale può essere approvato nella seduta successiva. Il verbale è sottoscritto dal Presidente e dal Segretario verbalizzante.
2. Lo strumento principale di comunicazione del NIV è costituito dai verbali e dalla relazione finale pubblicata nel sito istituzionale.

Art. 8 - Modifiche del Regolamento

Proposte di modifica al presente regolamento, possono essere formulate e approvate dal NIV sentito il parere del Collegio dei Docenti.

Art. 9 - Pubblicazione

Copia del presente regolamento è pubblicata sul sito della scuola e trasmessa ai docenti con mail.