



DIREZIONE DIDATTICA 2° CIRCOLO DI FORMIGINE

Via Erri Billò, 49 – 41043 Casinalbo (Mo) - C.F. 80011570365

Tel. 059/550225 – Fax – 059/551161

Email moe037009@istruzione.it Web www.ddformigine2.gov.it

Posta certificata moe037009@pec.istruzione.it

REGOLAMENTO SULL'ORGANIZZAZIONE E IL FUNZIONAMENTO DEL COMITATO PER LA VALUTAZIONE DEI DOCENTI

TITOLO I: DISPOSIZIONI INIZIALI

Art. 1 – Composizione e funzioni

1. Il comitato, che dura in carica tre anni scolastici, è presieduto dal dirigente scolastico ed è costituito dai seguenti componenti:
 - a) tre docenti dell'istituzione scolastica, di cui due scelti dal collegio dei docenti e uno dal consiglio di istituto;
 - b) due rappresentanti dei genitori, per la scuola dell'infanzia e per il primo ciclo di istruzione; un rappresentante degli studenti e un rappresentante dei genitori, per il secondo ciclo di istruzione, scelti dal consiglio di istituto;
 - c) un componente esterno individuato dall'Ufficio scolastico regionale tra docenti dirigenti scolastici e dirigenti tecnici.
2. Il comitato individua i criteri per la valorizzazione dei docenti sulla base:
 - a) della qualità dell'insegnamento e del contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica, nonché del successo formativo e scolastico degli studenti;
 - b) dei risultati ottenuti dal docente o dal gruppo di docenti in relazione al potenziamento delle competenze degli alunni e dell'innovazione didattica e metodologica, nonché della collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche;
 - c) delle responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale.
3. Il comitato esprime altresì il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente ed educativo. A tal fine il Comitato è composto dal dirigente scolastico, che lo presiede, dai tre docenti dell'Istituzione scolastica ed è integrato dal docente a cui sono affidate le funzioni di tutor.
4. Il comitato valuta il servizio di cui all'articolo 448 T.U.⁽¹⁾ Scuola su richiesta dell'interessato, previa relazione del dirigente scolastico; nel caso di valutazione del servizio di un docente componente del comitato, ai lavori non partecipa l'interessato e il consiglio di istituto provvede all'individuazione di un sostituto. Il comitato esercita altresì le competenze per la riabilitazione del personale docente, di cui all'articolo 501 T.U.⁽²⁾ Scuola.
5. Tutti i membri del comitato sono equiparati agli autorizzati al trattamento dei dati come previsto dal GDPR del 679/2016 e vincolati alla scrupolosa osservanza degli obblighi di riservatezza previsti dal D.Lgs. 196/2003 e da eventuali disposizioni specifiche contenute nel regolamento d'istituto

Art. 2 – Competenza alla convocazione e nomina segretario.

1. La convocazione del comitato è disposta dal dirigente scolastico che lo presiede. Il dirigente scolastico nomina un segretario per ogni singola seduta. Deve essere depositato alla segreteria della scuola possibilmente entro dieci giorni dalla seduta. Ciascun componente del comitato ha diritto di prenderne visione.
2. E' fatto salvo il diritto, per chiunque abbia interesse, l'accesso agli atti a norma di legge.

Art. 3 - Convocazione

1. La convocazione del comitato è disposta a mezzo di avviso e/o comunicato interno da pubblicarsi all'albo online dell'Istituto e via mail almeno cinque giorni prima del giorno fissato per la riunione. L'avviso di convocazione contiene l'elenco dei punti inseriti nell'ordine del giorno, indica la data e l'ora di inizio e di fine.

Art. 4 - Convocazione su richiesta dei componenti

1. Il dirigente scolastico è tenuto a convocare il comitato, in un termine non superiore a dieci giorni, quando lo richieda almeno un terzo dei suoi componenti, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti
2. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno in cui perviene alla segreteria della scuola la richiesta dei componenti, indirizzata al Dirigente Scolastico, immediatamente registrata al protocollo.

Art. 5 - Deposito degli atti relativi agli argomenti dell'ordine del giorno

1. Gli atti e i documenti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno sono resi disponibili in forma digitale su supporto informatico e trasmessi telematicamente ai componenti, entro i termini prescritti per la consegna dell'avviso di convocazione, al fine di consentire ai componenti di averne adeguata informazione.

Art. 6 - Adunanza del comitato (quorum strutturale)

1. Per la validità delle adunanze del comitato è necessaria la presenza di almeno la metà più uno dei componenti, senza computare a tal fine il dirigente scolastico ex art.37 del D.Lgs. n.297/1994 (3).

Art. 7 - Numero legale per la validità delle deliberazioni (quorum funzionale)

1. Il numero necessario per adottare le delibere è pari alla metà più uno dei componenti effettivamente presenti alla seduta ad eccezione per i provvedimenti espressamente previsti dalla normativa vigente, per i quali si richieda un "quorum" qualificato.
2. I voti di astensione, o se questo è segreto le schede bianche e nulle, si computano nel numero dei votanti, ma non formano il quorum deliberativo.
3. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla mozione e quello degli astenuti. Nelle votazioni a scrutinio segreto su persone viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

Art.8 - Votazioni segrete

1. La richiesta di votazione a scrutinio segreto deve essere formulata al momento in cui il dirigente scolastico, chiusa la discussione, dichiara di doversi passare ai voti. Avvengono a scrutinio segreto: le nomine, la designazione, gli incarichi da affidarsi a soggetti che implicano una scelta tra persone
2. In caso di nomine o designazioni risultano validamente nominati o designati coloro che hanno ottenuto il maggior numero di voti e, a parità di voti, si andrà a ballottaggio.
3. I componenti che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al dirigente scolastico, affinché ne sia preso atto a verbale.
4. Il carattere "segreto" della votazione deve risultare dal verbale.

Art. 9 - Proclamazione del risultato delle votazioni

1. Terminata la votazione il dirigente scolastico, con l'assistenza degli scrutatori, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al comitato il risultato con la formula "Il comitato approva" o "Il comitato non approva".

Art. 10 - Conclusione delle adunanze

1. Il dirigente scolastico dichiara chiusa l'adunanza dopo aver concluso la trattazione degli argomenti all'ordine del giorno.
2. Se all'ora fissata per la conclusione della seduta restano da trattare altri argomenti, il dirigente scolastico, completata la discussione e la votazione della proposta in esame, dichiara chiusa la seduta. Per l'esame dei punti all'ordine del giorno non trattati il dirigente scolastico chiederà la disponibilità dei membri a proseguire e, se raggiunta l'unanimità, la seduta potrà proseguire; in caso contrario procederà alla riconvocazione del comitato in altra seduta.

TITOLO II: CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEI DOCENTI**Art. 11 – Elaborazione dei criteri per la valutazione dei docenti e modalità operative**

1. Il comitato individua i marcatori qualitativi valutabili e misurabili per ognuna delle tre aree di cui all'art.1, comma 2, del presente regolamento, gli eventuali punteggi, o range, per ogni indicatore (o gruppi di indicatori), il peso ed il valore delle tre aree.

Art. 12 – Modalità di pubblicità dei criteri

1. *Il dirigente scolastico dovrà pubblicare, tempestivamente, dopo la seduta di conclusione dell'elaborazione dei criteri di cui all'art. 11 i medesimi, ai sensi e per gli effetti dell'art. 20 del D.Lvo 14 marzo 2013 n. 33 (Obblighi di pubblicazione dei dati relativi alla valutazione della performance e alla distribuzione dei premi al personale) sul sito dell'istituzione scolastica in Amministrazione trasparente, segnalando il link alla comunità scolastica con apposito comunicato interno.*

Art. 13 – Modalità di distribuzione del bonus

1. *E' diritto di ciascun docente a qualunque titolo in effettivo servizio nell'istituto accedere alla distribuzione del bonus relativamente al singolo anno scolastico. Il diritto si formalizza mediante la presentazione di una autodichiarazione resa ai sensi del DPR 445/2000, su modulo appositamente predisposto dalla scuola indirizzata al dirigente in cui ogni docente elencherà tutte le attività svolte, corredate dalla relativa documentazione.*
2. *Il dirigente comunica annualmente, tramite avviso interno, da pubblicare anche sul sito della scuola e con congruo anticipo, la scadenza di cui al precedente comma 2. Nell'avviso sono riportati anche il modulo per l'inoltro delle attività svolte.*

Art. 14 – Modalità di determinazione del punteggio del singolo docente – Tabella riassuntiva

1. *Il punteggio sintetico individuale totale spettante a ciascun docente viene determinato sulla base di una scheda personale per l'attribuzione dei punteggi da compilare (anche in formato telematico) a cura del docente, su modello appositamente predisposto e articolato per campi di compilazione, entro e non oltre il 30 giugno dell'anno scolastico di riferimento.*
2. *Ciascuno dei campi di compilazione che compongono la scheda di cui al comma 1 corrisponde ad uno specifico marcatore portatore di un punteggio analitico parziale.*
3. *La somma disponibile complessiva verrà divisa per il punteggio totale (derivante dalla somma di tutti i punteggi analitici) da cui si ricaverà il valore-punto (che non potrà essere superiore a 2,00), da moltiplicare per i singoli punteggi ottenuti, con cui determinare le quote spettanti.*
4. *Nei campi che compongono la scheda potrà essere richiesto di documentare il possesso dei requisiti o dei titoli che danno luogo all'attribuzione del relativo punteggio.*
5. *Il punteggio sintetico individuale totale è determinato dalla sommatoria dei singoli punteggi analitici parziali effettivamente riconosciuti al docente, calcolato dal dirigente riportato nella sezione conclusiva del modello stesso.*
6. *I punteggi analitici parziali sono riconosciuti e attribuiti per i soli campi compilati dal docente e certificati o autocertificati; i campi compilati in modo incompleto o non corrispondente al vero non danno luogo all'attribuzione di punteggio.*

Approvato dal COMITATO DI VALUTAZIONE con delibera n° 4 del 26/01/2021