



ISTITUTO COMPRENSIVO ASSISI 1 E PER CIECHI

Via Sant'Antonio, 1 – 06081 Assisi (PG)

Tel. 075 812360 Fax. 075 815159

Web: www.assisiunoeperciechi.edu.it

E-mail Assisi 1 e per Ciechi pgic87200r@istruzione.it

E-mail PEC Assisi 1 e per Ciechi pgic87200r@pec.istruzione.it

CF 94191580540 Codice Meccanografico: PGIC87200R



Prot. (vedi segnaturo)

Alle Docenti:

Bucci Anna

Pompili Francesca

Schiantella Catia

Cotulelli Fanny

Oggetto: Nomina NIV (NUCLEO INTERNO DI VALUTAZIONE) – a.s. 2024-2025.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO** il Piano Triennale dell'Offerta Formativa, il RAV e il PDM di questa Istituzione Scolastica;
- VISTO** l'art. 25 del D.Lgs. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- VISTA** la Legge 107/2015;
- CONSIDERATA** la necessità di fornire l'Istituzione scolastica di un efficace sistema di valutazione;
- ACCERTATA** la disponibilità dei docenti;
- CONSIDERATO** che il NIV dovrà operare in stretto contatto con la dirigenza e che deve avere una visione costantemente aggiornata del sistema;

CONFERISCE LA NOMINA

di componenti della Commissione NIV ai seguenti docenti:

- Bucci Anna
- Pompili Francesca
- Schiantella Catia
- Cotulelli Fanny

La durata del Nucleo di Valutazione è annuale.

Firmato digitalmente da Grazia Maria Cecconi

FUNZIONI, COMPITI E FUNZIONAMENTO DEL NUCLEO INTERNO DI AUTOVALUTAZIONE

Funzioni

1. Il Nucleo Interno di Valutazione (N.I.V.) ha il compito di promuovere e realizzare le attività connesse al Sistema Nazionale di Valutazione, secondo quanto indicato nella normativa vigente.
2. Il NIV ha il compito di valutare periodicamente il raggiungimento degli obiettivi indicati nel Piano di Miglioramento di Istituto, con particolare riferimento ai processi e ai risultati che attengono all'ambito educativo e formativo.
3. Per l'attività di valutazione il nucleo si avvale di propri indicatori adeguati a monitorare e a valutare gli aspetti specifici dei progetti per il miglioramento. A tal fine il Nucleo di Valutazione sarà autonomo nell'organizzazione interna e nella eventuale distribuzione di compiti per analisi settoriali delle diverse aree da analizzare:
 - A. - Contesto in cui opera la scuola;
 - B. - Esiti degli studenti;
 - C. - Processi (Obiettivi e Priorità);
 - D. - Monitoraggio e calibratura delle azioni pianificate nel Piano di Miglioramento
 - E. - Definizione di piste di miglioramento;
 - F. - Attuazione e definizione delle azioni previste dal PdM, monitoraggio in itinere finale, proposte di azioni preventive e/o correttive;
 - G. - Monitoraggio e proposte per revisione il PTOF;
 - H. - Autovalutazione d'Istituto;
 - I. - Elaborare e somministrazione questionari di customer satisfaction;
 - J. - Tabulazione e analisi dei dati;
 - K. - Supporto alla stesura del Bilancio Sociale
4. Il Nucleo di Valutazione sottoporrà periodicamente al Dirigente Scolastico report sulle azioni pianificate nel Piano di Miglioramento.
5. Al termine dell'anno scolastico il NIV elabora un questionario da somministrare ai docenti e i cui risultati saranno la base di un rapporto annuale che è utilizzato dagli organi dell'istituzione scolastica per valutare le scelte organizzative ed educative dell'Istituzione Scolastica e per aggiornare il Piano di Miglioramento.
6. Il NIV può avvalersi delle competenze tecniche del Dirigente Scolastico prevedendo la sua presenza agli incontri, quando necessario.
7. Il NIV potrà autoconvocarsi collegialmente o a gruppi, coordinandosi anche con le Funzioni Strumentali.
3. Il N.I.V. può avvalersi della competenza tecnica delle FF.SS., prevedendo la loro presenza quando necessario, e sarà autonomo nell'organizzazione interna.
4. Il N.I.V. si può autoconvocare.

Compiti

1. Il Nucleo di Valutazione ha il compito di valutare il raggiungimento degli obiettivi previsti dal Piano triennale dell'offerta formativa, sulla base di quanto predisposto nel Piano di miglioramento, con particolare riferimento ai processi e ai risultati che attengono all'ambito educativo e formativo, al fine di progettare le azioni di miglioramento della qualità del servizio.

In particolare, il Nucleo Interno di Valutazione dovrà occuparsi di:

- attuazione e/o coordinamento delle azioni previste dal PDM e del monitoraggio in itinere al fine di attivare le necessarie azioni preventive e/o correttive;

- progettazione e organizzazione delle attività di valutazione e del monitoraggio delle attività del P.T.O.F.;
- valutazione delle attività curricolari ed extracurricolari d'Istituto per l'A.S. 2024-2025; - redazione del RAV d'Istituto, secondo il modello ministeriale, con il supporto delle diverse componenti della Scuola per la rilevazione di tutti i dati necessari alla stesura e/o aggiornamento del RAV;
- individuazione degli ambiti prioritari da valutare in un'ottica di miglioramento del sistema; - individuazione delle aree e delle modalità di miglioramento attraverso la verifica della conformità dei risultati rispetto agli obiettivi;
- individuazione di strategie, procedure e strumenti per un'efficace autovalutazione- valutazione di Istituto;
- elaborazione e somministrazione dei questionari di customer satisfaction;
- analisi dei dati emersi dalla valutazione degli ambiti esaminati, condivisione/socializzazione degli esiti della customer satisfaction con la comunità scolastica e redazione del bilancio sociale per gli stakeholder;
- monitoraggio per la valorizzazione delle risorse professionali (corsi effettuati dai docenti, competenze, titoli).

Il Nucleo di Valutazione sottoporrà periodicamente al Dirigente Scolastico report sulle azioni pianificate nel Piano di Miglioramento.

Il Nucleo provvederà altresì a presentare al DS i risultati di rilevazioni e monitoraggi in funzione dell'aggiornamento del RAV e della verifica dell'attuazione del PDM.

Modalità di funzionamento

1. All'inizio di ciascun anno scolastico il N.I.V. :
 - a) viene convocato in prima seduta dal Dirigente Scolastico –entro il mese di Ottobre/ Novembre – per insediarsi verificando l'eventuale necessità di surroga di uno o più membri o di rinnovo dell'organo alla sua scadenza;
 - b) definisce il calendario, le priorità di intervento e le modalità di lavoro per l'anno scolastico;
 - c) provvede, entro il termine fissato dal Ministero dell'Istruzione e del merito, a predisporre il RAV annuale relativo all'anno scolastico, tenendo conto degli indicatori forniti dal Ministero dell'Istruzione e del merito, INVALSI, USR per l'Umbria;
 - d) cura la comunicazione dei dati e il confronto su di essi da parte delle componenti della comunità scolastica;
 - e) nel corso dell'anno scolastico provvede alla raccolta sistematica dei dati utili per la analisi dei processi e dei risultati-
2. In ogni caso, il N.I.V. si riunirà periodicamente e terrà costanti rapporti con i docenti funzione strumentale, con i coordinatori dei dipartimenti e con i coordinatori di classe.
3. Sarà possibile invitare agli incontri, a seconda degli argomenti trattati, altri rappresentanti dei docenti, dei genitori, del personale ATA ed esperti esterni.
4. Di ogni riunione del N.I.V. sarà redatto, a rotazione, un analitico verbale.

Risorse

1. Per lo svolgimento delle proprie attività, il N.I.V. si avvale dell'Ufficio di Segreteria, compatibilmente con le esigenze di funzionamento organizzativo dell'Istituzione scolastica.
2. Nello svolgimento di compiti specifici, il N.I.V. può avvalersi, d'intesa con il Dirigente Scolastico, della collaborazione di esperti interni e/o esterni al Nucleo stesso.

3. Per le sue attività il N.I.V. si avvale di risorse umane e strumentali a disposizione dell'Istituto Comprensivo Assisi 1 e per Ciechi, previo accordo con il Dirigente Scolastico e di eventuali assegnazioni specifiche da parte del Ministero dell'Istruzione e del merito.

Coordinamento del Nucleo di Valutazione

1. La funzione di coordinamento del N.I.V. è affidata al Dirigente Scolastico o a un docente delegato individuato dal D.S. tra i suoi componenti.

Convocazione e svolgimento delle sedute

1. Il N.I.V. è convocato e presieduto dal Dirigente Scolastico o, in caso di impedimento del D.S., dal docente suo delegato. L'avviso della convocazione ai singoli componenti, spedito per via telematica, deve contenere l'ordine del giorno e deve essere recapitato almeno cinque giorni prima della seduta. Il Dirigente Scolastico può, per motivi di urgenza, convocare il Nucleo con preavviso inferiore.

2. Per la validità della riunione è richiesta la presenza della maggioranza assoluta dei componenti.

3. Per la discussione di particolari argomenti il Dirigente Scolastico o, in caso di impedimento del D.S., il delegato, può invitare alle riunioni soggetti esterni alla composizione del Nucleo.

4. Alle riunioni del N.I.V. può partecipare il presidente del Consiglio di Istituto con diritto di parola, ma senza diritto di voto.

5. Le deliberazioni sono validamente adottate a maggioranza assoluta dei presenti. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

6. In caso di assenza del Dirigente e del Coordinatore delegato, la seduta è presieduta dal componente più anziano.

7. Le attività del N.I.V. possono articolarsi anche per sottogruppi di lavoro, per attività non deliberative quali la predisposizione di materiali preparatori o altre attività di tipo operativo.

Pubblicità e verbalizzazione

1. Di ogni seduta del Nucleo deve essere redatto apposito verbale. Quanto non risulta dal verbale non è giuridicamente rilevante e quindi sono deliberazioni del N.I.V. solo se risultano dal verbale. Il verbale è sottoscritto dal Presidente e dal Segretario verbalizzante.

2. Il N.I.V. garantisce la trasparenza del suo operato assicurando la più ampia pubblicità dei suoi atti, anche mediante strumenti multimediali, ferma restando la diretta competenza del Dirigente Scolastico relativamente alle comunicazioni con l'esterno.

3. I Componenti del Nucleo di Valutazione sono tenuti al rispetto del segreto d'ufficio. Il coordinatore, in assenza del D.S., rappresenta il N.I.V. nei rapporti con altri Organi dell'Istituto, convoca e presiede le riunioni del Nucleo.

La Dirigente Scolastica
Prof.ssa Grazia Maria Cecconi