



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"Santa Caterina"
Cagliari

Uffici di Direzione e Segreteria: Via Canelles, 1 – 09124 CAGLIARI
Tel. 070662525 Fax 070652017 – C.M.: CAIC89300G

Email PEC: caic89300g@pec.istruzione.it Email istituz. caic89300g@istruzione.it

Sito web: www.istitutocomprensivosantacaterina.edu.it



Regolamento del Nucleo Interno di Valutazione (NIV)

Visto il D.P.R. n.80 del 28 marzo 2013 – Regolamento sul SNV, al fine di valorizzare il ruolo delle scuole nel processo di autovalutazione, analisi e verifica del proprio servizio, sulla base dei dati resi disponibili dal sistema informativo del Ministero, dalle rilevazioni sugli apprendimenti ed elaborazioni sul valore aggiunto restituite dall'INVALSI, oltre a ulteriori elementi significativi integrati dalla stessa scuola;

Vista la Direttiva del Miur n. 11 del 18 settembre 2014 – Priorità strategiche del Sistema Nazionale di Istruzione e Formazione, finalizzata al miglioramento della qualità dell'offerta formativa e degli apprendimenti, alla riduzione della dispersione scolastica e dell'insuccesso scolastico, alla valorizzazione degli esiti degli studenti;

Vista la Legge n.107 del 13 luglio 2015 – per la riforma del Sistema Nazionale di Istruzione e Formazione;

Vista la C.M. prot. n. 23940 del 19/09/2022 – Sistema Nazionale di Valutazione, indicazioni operative in merito ai documenti strategici delle istituzioni scolastiche per il triennio 2022/2025 (RAV, PdM, PTOF, Rendicontazione Sociale);

Si delinea e predispone il seguente **Regolamento del Nucleo Interno di Valutazione (NIV)** dell'**Istituto Comprensivo Santa Caterina**.

Art. 1 – Oggetto del regolamento

Il presente regolamento definisce l'organizzazione, la composizione e il funzionamento del Nucleo Interno di Valutazione (NIV), istituito secondo la normativa vigente.

Art. 2 – Composizione, nomina e durata

Il NIV è composto da otto membri: il Dirigente Scolastico e sette docenti. La composizione e l'individuazione del NIV sono definite dal Collegio dei Docenti, sulla base della disponibilità, dell'esperienza e delle competenze del personale.

Il NIV rimane in carica tre anni, salvo sostituzioni in caso di decadenza di alcuni componenti.

Art. 3 – Compiti

Il NIV ha il compito di:

1. elaborare il Piano di Miglioramento (PdM);
2. attuare e/o coordinare le azioni previste dal PdM;
3. monitorare in itinere il PdM per attivare le necessarie azioni preventive e/o correttive;
4. verificare il raggiungimento degli obiettivi del PTOF, in coerenza con il PdM, valutando processi e risultati relativi all'area educativa e formativa, così da orientare le azioni di miglioramento;
5. compilare e/o aggiornare il RAV d'Istituto;
6. analizzare i dati di "Scuola in chiaro", utili al confronto su contesto, risorse, processi e risultati;
7. coadiuvare nella redazione del Bilancio e della Rendicontazione sociale.

La valutazione interna riguarda in particolare:

- a) i risultati degli studenti e delle studentesse (prove standardizzate, prove comuni dei Dipartimenti, esiti d'esame, esiti in uscita, altre verifiche delle competenze);

b) risultati osservabili nel tempo.
I componenti del NIV si impegnano a:

Regolamento NIV

1. svolgere i compiti previsti;
2. partecipare ad eventuali iniziative formative provinciali o regionali;
3. condividere con gli organi collegiali le attività di monitoraggio e revisione.

Il NIV presenta entro la fine dell'anno scolastico i risultati delle rilevazioni utili all'aggiornamento del RAV e alla verifica del PdM.

Art. 4 – Modalità di funzionamento

All'inizio di ogni anno scolastico il NIV:

- a) è convocato dal Dirigente entro ottobre/novembre per insediarsi e verificare eventuali sostituzioni;
- b) definisce il calendario e le modalità operative;
- c) raccoglie sistematicamente dati relativi ai processi e ai risultati, con particolare attenzione all'ambito educativo-didattico;
- d) a fine anno scolastico consegna o inserisce i dati necessari per la redazione del RAV.

Art. 5 – Presidenza

La presidenza del NIV è affidata al Dirigente Scolastico, che rappresenta il Nucleo nei rapporti con gli altri organi dell'Istituto.

Le riunioni del NIV, in assenza del Dirigente Scolastico, saranno presiedute da un delegato/una delegata.

Art. 6 – Convocazione e svolgimento delle riunioni

Il NIV è convocato e presieduto dal Presidente e si riunisce almeno due o tre volte l'anno (ottobre/novembre, gennaio-febbraio, maggio-giugno).

La convocazione, con ordine del giorno, viene inviata almeno cinque giorni prima. In caso di urgenza, il preavviso può essere ridotto.

La validità delle riunioni non richiede la presenza della maggioranza dei membri quando non sono previste attività deliberative (es. durante la stesura del PdM).

Art. 7 – Verbalizzazione

Ogni seduta deve essere documentata con un verbale, approvato nella riunione successiva e firmato dal Presidente e dalla Segretaria verbalizzante. Il verbale sarà conservato agli atti nella sezione dedicata.

Art. 8 – Modifiche al regolamento

Eventuali modifiche possono essere proposte e approvate dal NIV, sentito il parere del Collegio dei Docenti.

Art. 9 – Pubblicazione

Il regolamento è pubblicato sul sito della scuola ed è inviato ai componenti tramite posta elettronica.

APPROVAZIONE

☒ **Approvato dal Collegio Docenti, in data 22/12/2025 con delibera n. 18.**

☒ **Approvato dal Consiglio di Istituto, in data 22/12/2025 con delibera n. 33.**