



56° DISTRETTO SCOLASTICO - BATTIPAGLIA

Istituto Comprensivo Statale "A. Moscati"

Autonomia 112

Scuola dell'Infanzia - Scuola Primaria - Scuola Secondaria di I° grado

Via della Repubblica - 84098 PONTECAGNANO FAIANO (SA)

Tel. e Fax 089201032 - www.icmoscati.edu.it e-mail

SAIC88800V@PEC.ISTRUZIONE.IT / saic88800v@istruzione.it C.F.80028930651

REGOLAMENTO DEL COMITATO DI VALUTAZIONE DEI DOCENTI

Triennio 2021/2024

TITOLO I: COMPOSIZIONE-COMPITI-MODALITA' DI FUNZIONAMENTO

Art. 1. Componenti del Comitato

Il comitato è costituito dai seguenti componenti:

1. il dirigente scolastico che è il presidente di diritto;
2. tre docenti dell'istituzione scolastica, di cui due scelti dal collegio dei docenti e uno dal Consiglio di Istituto;
3. due rappresentanti dei genitori;
4. un componente esterno individuato dall'ufficio scolastico regionale.

Art.2. Compiti del Comitato

Il comitato, nella sua composizione estesa integrato dal rappresentante designato dall'USR, individua i criteri per la valorizzazione dei docenti sulla base:

1. della qualità dell'insegnamento e del contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica, nonché del successo formativo e scolastico degli studenti;
2. 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;
3. delle responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale;

Il comitato, nella sua composizione ristretta senza il rappresentante designato dall'USR, 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;

Esso valuta il servizio di cui all'articolo 448 T.U. 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. Scuola.

Art.2 bis. Status dei componenti del Comitato

1. Tutti i membri del comitato sono equiparati agli incaricati del trattamento dei dati personali e vincolati alla scrupolosa osservanza degli obblighi di riservatezza previsti dalla normativa vigente in materia (D.Lgs. 196/2003 e s.m.i.) e da eventuali disposizioni specifiche contenute nel regolamento d'istituto;
2. Per l'attività svolta dai membri del Comitato non è previsto alcun compenso

Art.3.Durata in carica

Il Comitato resta in carica per tre anni scolastici, salvo diverse disposizioni normative. Il componente decaduto dalla carica viene sostituito mediante scelta di un nuovo componente da parte dell'Organo collegiale competente (Consiglio di Istituto, nel caso di componente decaduto da esso inizialmente scelto; Collegio dei Docenti, nel caso di docente decaduto da esso inizialmente scelto). Si procede alla sostituzione mediante surroga nel caso in cui l'organo collegiale competente abbia predisposto, all'atto della scelta iniziale, un elenco di componenti in ordine di preferenza (genitori e docenti di competenza del Consiglio di istituto; docenti di competenza del Collegio dei Docenti).

Art.4.Competenza alla convocazione e nomina segretario.

1. La convocazione del Comitato è disposta dal dirigente scolastico che lo presiede. Alla prima riunione dell'anno scolastico, il dirigente scolastico nomina un segretario per la singola seduta o per l'intero anno scolastico con il compito di redigere il verbale.
2. Il verbale è firmato dal dirigente scolastico e dal segretario e deve essere depositato nella segreteria della scuola entro 5 giorni dalla seduta. Ciascun componente del Comitato ha diritto di prenderne visione.
3. E' fatto salvo il diritto, per chiunque abbia interesse, l'accesso agli atti a norma di legge.

Art.5. Convocazione

1. La convocazione del Comitato è pubblicata all'albo pretorio on line e sul sito web dell'istituto, di norma almeno cinque giorni prima del giorno fissato per la riunione. A tal fine devono ritenersi inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario. La pubblicazione all'albo ha valore di notifica ai componenti. L'avviso può essere inviato via mail ai componenti del Comitato.
2. L'avviso di convocazione contiene l'elenco dei punti inseriti nell'ordine del giorno, indica la data, l'ora di inizio della seduta e la sede dove la stessa sarà tenuta.

Art. 6 . Convocazione su richiesta dei componenti

1. Il dirigente scolastico è tenuto a convocare il Comitato quando lo richieda almeno un terzo dei suoi componenti in un termine non superiore a dieci giorni dalla richiesta, , 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.7. Deposito degli atti relativi agli argomenti dell'ordine del giorno

Gli atti e i documenti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno, ove già disponibili all'atto della convocazione, possono essere inviati via mail ai componenti ove da questi richiesto, al fine di averne preventiva informazione.

Art. 8. 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 (coerentemente con l'art.37 del D.Lgs. n.297/1994).;
2. Il Comitato è validamente costituito anche nel caso in cui non tutte le componenti abbiano espresso la propria rappresentanza; ex art.37 del D.Lgs. n.297/1994.
3. Il numero dei presenti viene accertato mediante appello nominale. Trascorsa mezz'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione, e mancando ancora il numero legale, il dirigente scolastico dichiara deserta l'adunanza, ne fa prendere atto a verbale rinviando la seduta ad altro giorno.

Art. 9 .Modalità di svolgimento delle adunanze

1. Le adunanze del comitato sono normalmente segrete.
2. Nessuna persona estranea al comitato può avere accesso e partecipare alla adunanza.
3. Il Dirigente Scolastico può ammettere la presenza di qualsiasi persona la cui partecipazione sia ritenuta utile in relazione all'argomento da trattare. In tal caso il nominativo dei partecipanti è indicato nell'avviso di convocazione.

Art. 10. Numero legale per la validità delle deliberazioni (quorum funzionale)

Le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei voti validamente espressi, cioè quelli favorevoli o contrari, con esclusione di quelli degli astenuti; gli astenuti (così come eventuali schede bianche o nulle, nei casi di votazione a scrutinio segreto) sono quindi conteggiati nel quorum costitutivo ma non concorrono a determinare il quorum deliberativo. In caso di parità, prevale il voto del presidente.

Art. 11. Modi di votazione

1. I voti sono espressi, per alzata di mano, per votazione nominale o a scrutinio segreto. Il comitato vota normalmente per alzata di mano. Il dirigente scolastico chiede di alzare la mano, nell'ordine, ai componenti favorevoli, ai contrari, agli astenuti. Le votazioni nominali sono effettuate chiamando i componenti in ordine alfabetico, a rispondere "sì" o "no" oppure "astenuto". Prima di dar luogo alla votazione il dirigente scolastico indica il significato del "sì" e del "no". Le votazioni nominali sono effettuate su richiesta di almeno la metà più uno dei componenti presenti. Nel verbale viene indicato l'elenco dei votanti con il voto da ciascuno espresso.
2. La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo componente, purché immediatamente dopo la sua effettuazione.

Art.12. 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, le designazioni, gli incarichi da affidarsi a soggetti che implicano una scelta tra persone
2. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata a mezzo di schede uguali di colore e formato e prive di segni di riconoscimento.
3. 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.
4. I componenti che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al dirigente scolastico, affinché ne sia preso atto a verbale.
5. Il carattere "segreto" della votazione deve risultare dal verbale.

Art. 13. Proclamazione del risultato delle votazioni

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. 14. 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.

Il presente Regolamento è
approvato dal Comitato per la valutazione del personale
delibera n. 2 del 22 giugno 2022