

## *Diario di bordo*

Inizio: Giugno 2013

# LE FASI DEL PROCESSO DI AUTOVALUTAZIONE

Il Collegio dei Docenti, in data 15 giugno 2013, ha discusso sul rinnovo della certificazione CEF e nel Collegio del 4 settembre 2013 ha deliberato il consenso di adesione al percorso di autovalutazione attraverso l'uso guidato del modello europeo CAF Education e il rinnovo del Gruppo di Qualità.

Il progetto vedrà l'istituto impegnato nel periodo Settembre 2013-Luglio 2014 che cercherà di autovalutarsi secondo i principi del Total Quality Management per implementare iniziative di miglioramento tali da rafforzarne le performance. La motivazione che spinge l'Istituto ad aderire a questo progetto è la consapevolezza che utilizzare e diffondere servizi di qualità, che tengano in considerazione le performance organizzative e di gestione dei processi, fa crescere anche la Qualità dell'intera organizzazione. La leadership da anni promuove "Una politica per la Qualità" e proprio **nell'ottica della Mission e Vision, si applica il Modello CAF per ottenere un miglioramento continuo. Infatti, il vero valore aggiunto per l'Istituto consiste nel sensibilizzare il personale all'impegno continuativo verso l'eccellenza.** Molti studi dimostrano che le istituzioni impegnate verso l'eccellenza hanno migliorato i propri processi, la soddisfazione dei propri clienti, i risultati: ciò dimostra che l'applicazione di un modello di eccellenza porta ad una progressiva maturazione dell'organizzazione.

## II PROCESSO DI ORGANIZZAZIONE E PIANIFICAZIONE DELL'A.V.

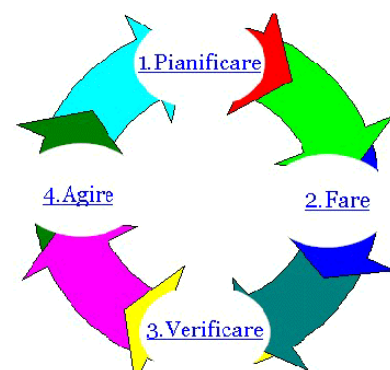
### I dieci step:

- ❖ 1. Decidere come organizzare e pianificare l'AV
- ❖ 2. Comunicare il progetto di AV
- ❖ 3. Formare il gruppo di AV
- ❖ 4. Organizzare la formazione
- ❖ 5. Condurre l'AV
- ❖ 6. Pianificazione e realizzazione del lavoro preparatorio per la stesura del RAV
- ❖ 7. Stendere un report descrittivo dell'AV
- ❖ 8. Elaborare un piano di miglioramento basato sull'AV
- ❖ 9. Comunicare il piano di miglioramento
- ❖ 10. Implementare il piano di comunicazione



### Step 1 Decidere come organizzare e pianificare l'autovalutazione (AV)

- La decisione di intraprendere il processo autovalutativo è stata assunta a livello di staff dirigenziale già comunicata e condivisa nell'ultimo Collegio docenti e Consiglio d'istituto dell'anno scolastico 2012/13. Il Dirigente che ha assunto il ruolo di "ownership" ha rimarcato, in varie occasioni collegiali, il vantaggio dell'autovalutazione che non va percepita come un controllo generale, ma bensì integrata nelle iniziative di riorganizzazione e di innovazione generale dell'IS.
- Applicazione del modello CAF a tutta la scuola e utilizzo del sistema di punteggio *fine-tuned* (avanzato) perché permette di valutare in modo più dettagliato i sottocriteri secondo la logica PDCA (Plan-Do-Check-Act).
- Scelta approccio "normale" (intervista al D.S. e un questionario somministrato a tutto il personale secondo criteri di campionatura e rappresentatività dell'IS)



- Utilizzo del sito scolastico per l'inserimento di una pagina "Qualità" con un link che rimanda al sito ufficiale del CAF Formez.
- Utilizzo del POF (pubblicato sul sito) per la divulgazione del cammino verso la qualità con il modello CAF

### ***Step 2 Comunicare il processo di autovalutazione***

Vengono comunicati:

- gli obiettivi del percorso di AV
- AV mirata a soddisfare i bisogni degli stakeholder
- AV mirata all'efficienza dei servizi dati
- AV vista non come lavoro in più ma come vantaggio per tutta l'organizzazione
- Implementazione del piano di comunicazione avvalendosi di diversi strumenti (verbale, scritta, digitale,....) per:
  - Promuovere la condivisione degli obiettivi
  - Stimolare la partecipazione al progetto
  - Accrescere la motivazione e il senso di appartenenza verso la scuola

### ***Step 3 Formare uno o più gruppi di autovalutazione***

- Costituzione di un gruppo di lavoro (GAV), all'interno del quale si pianifica l'AV; il GAV formato dal Dirigente, quattro docenti e un assistente tecnico; i componenti sono stati scelti in base alla disponibilità e ai diversi ambiti di competenza in modo da costituire dei punti di riferimento per tutto il personale che opera nell'organizzazione
- Conferma del Referente del precedente GAV anche con la funzione di moderatore

### ***Step 4 Organizzare la formazione***

Il GAV, regolarmente costituito, ha seguito un intenso percorso di studio del Modello CAF. Il Dirigente, la RGQ hanno conseguito l'attestato di facilitatori CAF e la RGQ è un Efac.

- La responsabile del GAV ha preparato un piano di formazione e/o informazione rivolto a tutti coloro direttamente coinvolti e a tutto il personale con modalità e impegno diversificati per condividere i vantaggi dell'AV, comprendere i principi del Modello CAF e l'efficacia della loro applicazione all'interno della scuola.

Di seguito alcuni esempi di azioni:

- webinar tratti dal sito <http://qualitapa.gov.it/it/centro-risorse-caf/>
- workshop di presentazione e informazione per il personale ATA
- workshop di presentazione e informazione per il personale docente sempre avente come tema le linee essenziali del Modello CAF
- partecipazione alla VI edizione del corso EFA (External Feedback Actor) – promosso dal CAF Formez svoltasi a Napoli
- informazione ai componenti del CTS (Comitato Tecnico Scientifico)
- esercitazioni di valutazione collegiale dei sottocriteri relativi ai fattori abilitanti e risultati

### ***Step 5 Condurre l'autovalutazione***

- Somministrato questionario d'indagine, basato sul modello EFQM adattato alla scuola (gruppo di 26 persone rappresentative dell'Istituto)
- Intervista al Dirigente Scolastico
- Vengono raccolti informazioni e documenti
- Valutazione individuale: i membri del GAV stilano una lista dei punti di forza e delle aree da migliorare ed assegnano un punteggio ad ogni sottocriterio del CAF
- Consenso sui punti di forza, le aree da migliorare ed assegnazione del punteggio per ogni sottocriterio.

### ***Step 6 Stendere un report descrittivo dei risultati dell'autovalutazione***

- Al termine dell'AV si è provveduto a stilare, nell'ambito del GAV, una descrizione di ciascun sottocriterio, contestualizzata alla realtà dell'Istituto, il report finale contiene i seguenti elementi: Punti di forza, Aree di miglioramento, Idee di miglioramento, Punteggio.

- Presentazione del report al Dirigente Scolastico, a tutto il personale, al Consiglio d'Istituto e pubblicizzato all'interno dell'Istituto in modo che i portatori d'interesse possano consultarlo (tramite sito e portale famiglia per gli stakeholder esterni)
- Approvazione del RAV in data 30/11/2013

### ***Step 7 Delineare un piano di miglioramento basato sui contenuti del rapporto di AV***

- Identificazione delle priorità di azione

1 Fase – analisi e aggregazione dei dati derivanti dall'AV, effettuata dal GQ (classificazione delle aree deboli di ciascun sottocriterio secondo tre categorie: commenti ricorrenti - commenti strategici - commenti operativi; individuazione dei FCS da parte del Dirigente)

2 Fase – definizione della matrice “Importanza-Valore” con il coinvolgimento diretto della Direzione coadiuvata dal GAV (definizione del grado di importanze dei sottocriteri)

3 Fase – Identificazione delle risorse e dei tempi associati al miglioramento delle aree prioritarie individuate nella Fase 2 (tabella dei livelli di priorità; schede delle azioni di miglioramento)

4 Fase – Scelta delle priorità di intervento da parte della Direzione (individuazione delle tre iniziative di miglioramento integrate nel normale processo di pianificazione dell'IS a cui si sono affiancate le *quick wins*)

- Costituzione del Comitato di Miglioramento e nomina del referente
- Stesura del Piano di Miglioramento con pianificazione delle fasi e modalità di ciascuna iniziativa (componenti, risorse, tempi e responsabilità).

### ***Step 8 Attuare il piano di miglioramento***

- Costituzione dei tre team delle iniziative di miglioramento e nomina dei rispettivi referenti
- Monitoraggio degli stati di avanzamento di ogni progetto con l'indicazione di interventi in caso di criticità attuative ed esigenze di revisione del Piano (ciclo PDCA)

### ***Step 9 Comunicare il piano di miglioramento***

- Implementazione del piano di comunicazione del PdM avvalendosi di diversi strumenti (verbale, scritta, digitale,....) per:
  - Promuovere la condivisione degli obiettivi
  - Divulgare i progressi delle fasi del PdM
  - Stimolare la partecipazione alle iniziative di miglioramento
  - Accrescere la motivazione e il senso di appartenenza verso la scuola
- Verifica del messaggio della comunicazione



### ***Step 10 Pianificare la successiva autovalutazione***

- Valutazione delle iniziative di miglioramento attraverso una nuova autovalutazione

### ***Conclusione della fase di comunicazione giugno 2014***

Il responsabile GQ  
Prof.ssa Monica Biagini

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Prof.ssa Daniela Venturi