

PERCORSO CAF EDUCATION
AULA VIRTUALE 2



AULA VIRTUALE 2

Suggerimenti per la stesura del RAV

Teresa Ascione

PERCORSO CAF EDUCATION
AULA VIRTUALE 2

OBIETTIVO DELLA PRESENTAZIONE:

Ricapitolare con le scuole partecipanti:

- Ü La struttura del RAV
- Ü Come si compila sintesi dei fattori abilitanti e dei risultati
- Ü Come si compilano punti di forza, punti di debolezza idee per il miglioramento
- Ü Come si definisce il punteggio

IL RAV: LA STRUTTURA

1. Presentazione dell'istituto scolastico;
2. Presentazione del processo di AV;
3. Relazione conclusiva di valutazione di ogni sottocriterio.

1. LA PRESENTAZIONE DELL'ISTITUTO SCOLASTICO

Breve storia della scuola in relazione al contesto in cui opera;

- sedi, dislocazione e numero di persone;
 - **organigramma;**
- **elenco dei portatori di interesse (*stakeholder*) di riferimento;**
 - principali fornitori di prodotti e servizi;
 - **servizi e/o prodotti erogati;**
 - mappa dei processi;
 - principali dotazioni e tecnologie utilizzate;
- **principali *partnership* stabilite dalla scuola.**

Max. 2 pagine

2. LA PRESENTAZIONE DEL PROCESSO DI AV

La presentazione del processo di AV deve le modalità attraverso le quali è stato realizzato il processo di autovalutazione (step da 1 a 6 delle linee guida del Modello);

Max. 2 pagine – vedere format

PERCORSO CAF EDUCATION

AULA VIRTUALE 2

Step 1 - Decidere come organizzare e pianificare l'autovalutazione

Descrizione

- *Descrivere come è stata presa la decisione*
- *Come i leader hanno partecipato allo start up e alla fase di pianificazione*
- *Come sono stati definiti l'ambito e le modalità di applicazione e sulla base di quali valutazioni*
- *Come è stato definito il piano di attività e come sono state assegnate le risorse*

Indicare le evidenze a supporto:

Es. Delibera del collegio dei docenti, Registro e verbali degli incontri realizzati, Nomina formalizzata del responsabile, ecc...

Step 2 - Comunicare il progetto di autovalutazione

Descrizione

- *Come è stata progettata la comunicazione del processo di autovalutazione al fine del coinvolgimento del personale?*
- *Come è stata realizzata la comunicazione?*
- *Quanta parte del personale è stata coinvolta e con che modalità*

Indicare le evidenze a supporto

Es. Verbale del Collegio docenti, Elenco partecipanti incontri, riunioni, webinar, ecc...

Step 3 - Formare uno o più gruppi di autovalutazione

Descrizione

- *Da quante persone e con che profilo è composto il GAV*
- *Con quali criteri sono stati definiti i componenti del GAV*
- *Il DS era un componente del GAV?*
- *Se e come il DS o altro personale hanno partecipato al GAV*
- *Come è stato formalizzato il GAV*

Indicare le evidenze a supporto

Es. Eventuale delibera di nomina, Documento in cui è formalizzata la costituzione del GAV e i suoi compiti, ecc...

PERCORSO CAF EDUCATION AULA VIRTUALE 2

Step 4 – Organizzare la formazione
Descrizione
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Come è stata progettata e pianificata la formazione</i> • <i>Quanta parte del personale ha partecipato</i> <p><i>Indicare le evidenze a supporto</i> Es. incontri collegiali con il D.S., Elenco partecipanti webinar, ecc..</p>
Step 5 – Condurre l'autovalutazione.
Descrizione
<p>Come è stato realizzato il processo di autovalutazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> - come è stata condotta la raccolta e l'elaborazione dei questionari e delle interviste (n. somministrati/n.totale, n.rispondenti/n.somministrati, tempi e modalità di somministrazione) - quali documenti e materiali ulteriori sono stati raccolti a supporto della valutazione dei fattori abilitanti del modello (delibere del collegio, POF, progetti speciali, ecc..) • quali dati sono stati raccolti a supporto della valutazione dei risultati • come è stata condotta la fase di aggregazione complessiva delle evidenze (a supporto della valutazione) • come è stata condotta la valutazione (individuale e di consenso) per l'individuazione di punti di forza, aree di miglioramento e punteggio (è stato utilizzato il software CAF & Education e-tool?) <p><i>Indicare le evidenze a supporto</i> Es.: n. incontri GAV, Documento di elaborazione dati, N. incontri GAV ed eventuali con il personale, intervista DS e DSGA, ecc..</p>
Step 6 – Stendere un report descrittivo dei risultati dell'autovalutazione
Descrizione
<p>Se e come ci si è divisi, all'interno del GAV, la stesura del RAV Se e come è stato condiviso con il DS il contenuto del RAV</p> <p>Come si è pensato di presentare il RAV ai portatori di interesse esterni?</p> <p><i>Indicare le evidenze a supporto</i> Es.: Incontri con il DS, aggiornamento piano comunicazione; n. incontri programmati con famiglie e studenti</p>

3. LA RELAZIONE DI VALUTAZIONE PER OGNI SOTTOCRITERIO

- q Sintesi complessiva del sottocriterio**
- q punti di forza; punti di debolezza, idee per il miglioramento**
- q evidenze;**
- q punteggio di ogni fase e punteggio totale**

1 pagina per ogni sottocriterio

PERCORSO CAF EDUCATION AULA VIRTUALE 2

LA SINTESI - suggerimenti

La sintesi del sottocriterio deve essere in grado di esprimere in modo sintetico, ma chiaro, il contesto organizzativo, con i processi e gli strumenti in atto, le modalità di gestione ecc. in cui inquadrare i punti di forza e le aree di miglioramento espresse dall'AV ed è una efficace guida per la comprensione di essi.

La descrizione dovrebbe essere chiaramente correlata con la Definizione e gli Esempi del Sottocriterio (in pratica dovrebbe essere una sintetica risposta a tutti gli esempi o a gruppi di esempi) ed è opportuno mettere in evidenza non solo quello che la scuola fa in modo adeguato ma anche gli aspetti carenti (quello che fa in modo inadeguato o incompleto - quello che ha intenzione di fare – quello che non fa)

Nel caso dei risultati, la sintesi del sottocriterio deve essere in grado di esprimere come il sistema dei risultati misurati dall'organizzazione sia in grado di fornire un adeguato quadro dell'efficienza ed efficacia dell'organizzazione, in correlazione con i fattori abilitanti e delle cause che influiscono su di essi. Riferimenti ai principali risultati ottenuti (o mancanti) dovrebbero permettere di interpretare i punti di forza e le aree di miglioramento espresse dall'AV.

PERCORSO CAF EDUCATION AULA VIRTUALE 2

La descrizione dei PDF PDD E IDM- suggerimenti

- *i punti di forza, i punti di debolezza e le Idee devono essere **correttamente riferiti** al sottocriterio di pertinenza e non ad altri sottocriteri.*
- *i punti di forza e i punti di debolezza devono essere formulati con riferimento al **modello** (definizione ed esempi del Sottocriterio in esame), alla **metrica PDCA** e alla **descrizione** del sottocriterio.*
- *i commenti dovrebbero essere espressi con frasi articolate, compiute e chiare e non eccessivamente sintetiche, al fine di essere facilmente comprensibili e utilizzabili per la scelta delle priorità e lo sviluppo delle azioni di miglioramento. (manca il riesame degli approcci” VS “la mancanza di un riesame sistematico dei processi dell’organizzazione e dei loro risultati, anche orientato alla ricerca di buone pratiche interne ed esterne, limita la capacità dell’organizzazione di instaurare un processo di continua ricerca delle opportunità di miglioramento e di innovazione dei processi”.)*
- *In genere le Amministrazioni tendono a scrivere molti Pdf e pochi (e magari generici) pddanche in presenza di punteggi bassi (da 20 a 40/50) e questo non permette di avere una completa visibilità di tutte le aree deboli e della loro significatività per la scuola.*

PERCORSO CAF EDUCATION AULA VIRTUALE 2

II PUNTEGGIO - suggerimenti

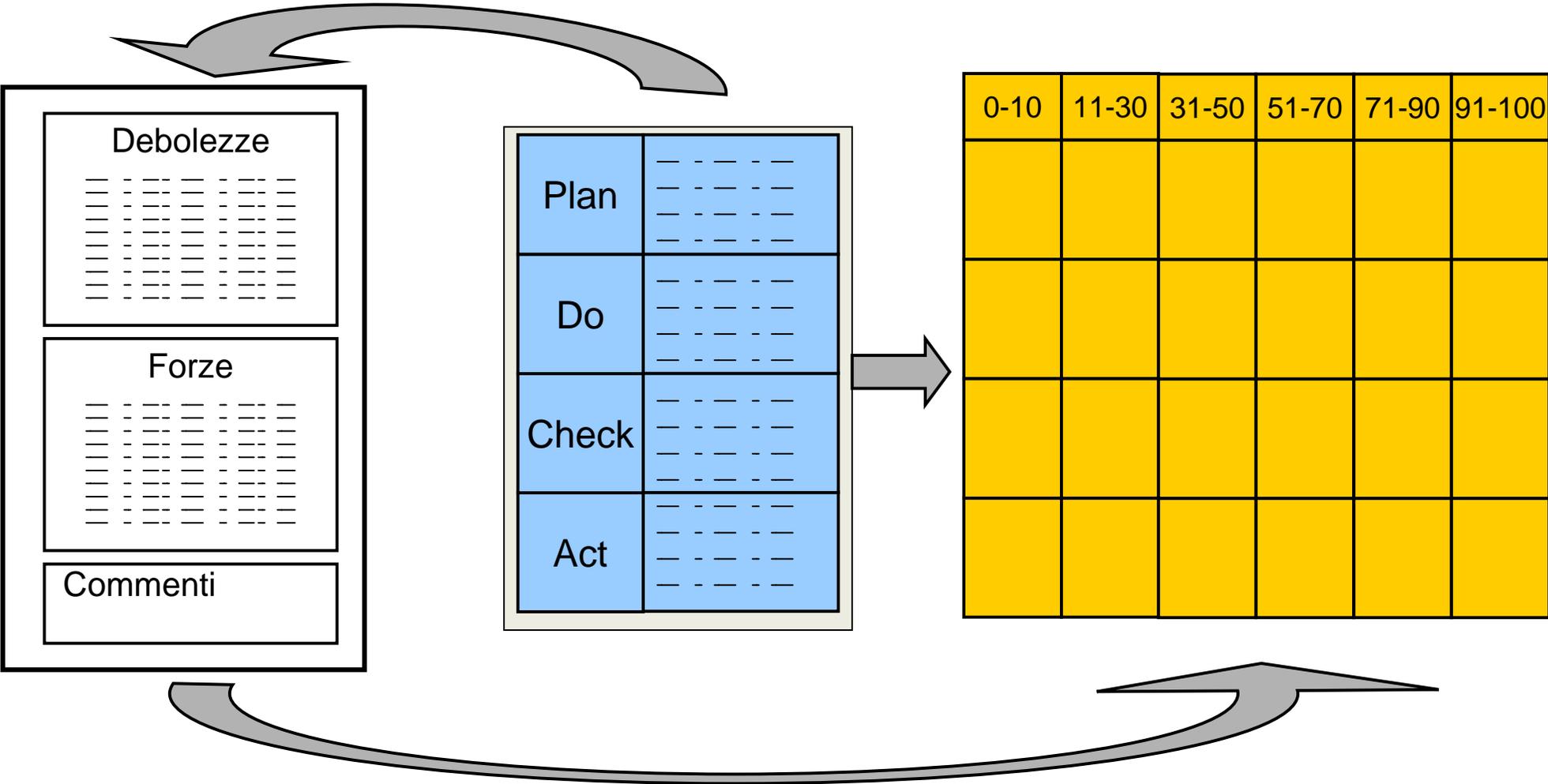
- *i punteggi assegnati per ogni sottocriterio devono essere coerenti*
- *con i relativi commenti sia in termini di numero di PdF e PDD sia per la loro significatività. Ad esempio:*

Punteggi superiori a 80 sono rarissimi, devono essere giustificati da PdF adeguati e in questi casi potrebbero anche non esserci PDD

- *Da 60 a 80 i PdF devono essere in numero e significatività superiori ai PDD che comunque ci devono essere*
- *Da 40 a 60 ci si deve aspettare che PdF e PDD siano bilanciati in termini di numero e/o di significatività*
- *Da 20 a 40 le AdM devono essere in numero superiore o molto significativi – D*
- *a 0 a 20 pochi o nulli PdF e molti PDD o significativi (ad esempio 1 AdM di questo tipo: “ A parte il codice di comportamento, la scuola attualmente non considera gli altri temi indirizzati dal Sottocriterio 1.1” è sufficiente per assegnare un punteggio nella prima colonna della matrice(0-10).*

Fase	Attributi	0-10	11-20	21-30	31-40	41-50	51-60	61-70	71-80	81-90	91-100
TREND	Nessuna indicazione o indicatori sporadici o trend negativi non motivati I trend sono positivi o le performance sono costantemente buone										
	Alcuni trend positivi o indicatori sporadici Alcune performance soddisfacenti negli ultimi 3 anni e che riguardano le aree di attività pertinenti										
Trend	Trend positivi o performance eccellenti negli ultimi 3 anni e che riguardano tutti i risultati delle aree o attività pertinenti										
	Trend positivi o performance eccellenti negli ultimi 3 anni e che riguardano tutti i risultati delle aree o attività pertinenti										
Punteggio TREND		0	5	10	15	20	25	30	35	40	45
OBIETTIVI	Gli obiettivi (Target o Risultati attesi) sono stati raggiunti e gli stessi sono stati definiti in modo appropriato										
	Non ci sono obiettivi o vengono fornite indicazioni sporadiche										
FARGET	Raggiunti o appropriati per il 40% circa dei risultati										
	Raggiunti o appropriati per il 60% circa dei risultati										
Punteggio OBIETTIVI		0	5	10	15	20	25	30	35	40	45
CONFERMA	Confermi favorevoli con altre organizzazioni (interne o esterne) le scelte in modo appropriato										
	Nessun confronto con altre organizzazioni (interne o esterne) le scelte in modo non appropriato										
FARGET	Confermi favorevoli per tutti i risultati scelti in modo appropriato										
	Confermi favorevoli per tutti i risultati scelti in modo appropriato										
Punteggio CONFERMA		0	5	10	15	20	25	30	35	40	45
COPIERTURA	I risultati sono indicati in modo appropriato										
	Nessun risultato o indicatori sporadici										
FARGET	I risultati riguardano il 20% delle aree o attività pertinenti e sono segnalati quando appropriato										
	I risultati riguardano il 40% delle aree o attività pertinenti e sono segnalati quando appropriato										
Punteggio COPIERTURA		0	5	10	15	20	25	30	35	40	45
Punteggio Totale % (Somma 4)		0	5	10	15	20	25	30	35	40	45

PERCORSO CAF EDUCATION
AULA VIRTUALE 2

PERCORSO CAF EDUCATION
AULA VIRTUALE 2

IN SINTESI - suggerimenti

Ai fini di una rielaborazione del documento è opportuno porre attenzione ai seguenti elementi:

- **Completezza dei dati e delle informazioni**
- **Integrazione delle diverse fonti di informazione**
- **Equilibrio delle diverse parti**
- **Pertinenza delle informazioni e delle evidenze ai sottocriteri nei quali sono stati inseriti**
- **elaborare** i contenuti tenendo in considerazione gli attributi della metrica PDCA e i quattro criteri di analisi: trend, obiettivi, confronti, copertura;
- **I risultati dovrebbero essere riportati in forma “valutabile”** (ad esempio utilizzando tabelle o grafici) e completa (andamenti, confronto con obiettivi, confronto con l'esterno). Se non ci sono risultati bisognerebbe spiegare sinteticamente il motivo per cui la scuola non utilizza gli indicatori richiamati negli esempi dei sottocriteri.
- Evidenziare le **relazioni** tra FA e risultati

PERCORSO CAF EDUCATION
AULA VIRTUALE 2



Per capire se stiamo procedendo nel modo giusto.....



PERCORSO CAF EDUCATION
AULA VIRTUALE 2



.....nelle sintesi dei sottocriteri per i Fattori Abilitanti:

- § Sono riuscito/a ad esprimere in modo sintetico e chiaro il contesto organizzativo e gestionale della mia scuola?
- § Sono rimasto/a all'interno del contenuto dello specifico sottocriterio in esame, usando gli esempi forniti dal modello come riferimento?
- § Ho descritto oggettivamente la realtà della mia scuola, in poterne desumere i punti di forza e di debolezza?



PERCORSO CAF EDUCATION AULA VIRTUALE 2



nelle sintesi dei sottocriteri per i Risultati:

- § Ho presentato dei risultati capaci di fornire informazioni adeguate sulle performance della mia scuola?
- § Sono riuscito a far emergere la relazione causa-effetto fra i risultati riportati e i pertinenti fattori abilitanti?
- § Ho presentato i risultati in forma “agile” e schematica –per esempio con tabelle, grafici e cruscotti – così da essere facilmente letti e compresi?
- § Ho mostrato i trend, i confronti con gli obiettivi interni e con altre organizzazioni esterne, in modo che i risultati presentati possano essere opportunamente valutati in termini di punti di forza e di debolezza?



PERCORSO CAF EDUCATION AULA VIRTUALE 2



nella redazione di PdF, PdD e IpM per i Fattori Abilitanti:

- § Ho scritto frasi chiare, compiute e ben articolate, senza 'risparmiare' troppo sulle parole?
- § Sono riuscito ad evidenziare aspetti puntuali e concreti con i miei PdF e PdD, evitando di essere inutilmente generico?
- § Ho 'centrato' il sottocriterio in questione con i miei commenti?
- § Ho 'coperto' il sottocriterio in questione con un adeguato numero di commenti, sia PdF che PdD?
- § Ho fatto riferimento alla logica e alla terminologia del modello, in modo che i miei commenti possano essere coerentemente 'tradotti' in un punteggio secondo la metrica PDCA?



PERCORSO CAF EDUCATION
AULA VIRTUALE 2



**nella redazione di PdF, PdD e IpM
per i Risultati:**

- § Ho basato i miei commenti sui risultati effettivamente presentati, senza cadere nella tentazione –e nella trappola – di parlare degli approcci?
- § Sono riuscito ad evidenziare aspetti puntuali e concreti con i miei PdF e PdD, senza dire cose generiche slegate dai risultati esistenti?
- § Ho fatto riferimento alla logica e alla terminologia del modello, in modo che dai miei commenti si possano coerentemente valutare i risultati in termini di trend, confronti e copertura?



PERCORSO CAF EDUCATION
AULA VIRTUALE 2



nella attribuzione dei punteggi per i Fattori Abilitanti:

- § Ho utilizzato correttamente la matrice dei punteggi, seguendone la logica PDCA che ne è alla base?
- § Ho assegnato un punteggio coerente con il numero e la significatività dei Punti di Forza e ai Punti di Debolezza effettivamente riportati per il sottocriterio in questione?
- § Ho assegnato un punteggio obiettivo, oppure sono stato troppo 'generoso' (si tratta pur sempre della mia scuola..)?
- § Ho dato un punteggio comunque basso (proprio per non sembrare troppo generoso!), anche se in verità i PdD erano pochi?
- § Nell'assegnare i miei punteggi, sono stato sempre consapevole del fatto che essi sono molto importanti nella definizione delle priorità per i piani di miglioramento?



PERCORSO CAF EDUCATION AULA VIRTUALE 2



nella attribuzione dei punteggi per i Risultati:

- § Ho utilizzato correttamente la matrice dei punteggi, valutando i risultati effettivamente presentati in termini di trend, obiettivi, confronti e copertura?
- § Ho assegnato un punteggio coerente con il numero e la significatività dei Punti di Forza e ai Punti di Debolezza effettivamente riportati per il sottocriterio in questione?
- § Ho assegnato un punteggio obiettivo, oppure sono stato troppo 'generoso' (si tratta pur sempre della mia scuola..)?
- § Ho dato un punteggio comunque basso (proprio per non sembrare troppo generoso!), anche se in verità i PdD erano pochi?
- § Nell'assegnare i miei punteggi, sono stato sempre consapevole del fatto che essi sono molto importanti nella definizione delle priorità per i piani di miglioramento?



PERCORSO CAF EDUCATION AULA VIRTUALE 2



Il ruolo del RAV è quello di garantire la qualità dei servizi erogati, nel rispetto del principio di trasparenza e di accountability, e di assicurare la continuità e la sostenibilità del servizio.

Il RAV è composto da esperti di settore, nominati dal Comitato di Gestione del Servizio, con il compito di monitorare e valutare il servizio erogato, fornendo al Comitato di Gestione del Servizio i necessari feedback.

Il RAV ha il compito di:

- monitorare la qualità del servizio erogato, nel rispetto del principio di trasparenza e di accountability, e di assicurare la continuità e la sostenibilità del servizio;
- fornire al Comitato di Gestione del Servizio i necessari feedback, in modo da consentire al Comitato di Gestione del Servizio di migliorare il servizio;
- assicurare la continuità e la sostenibilità del servizio, fornendo al Comitato di Gestione del Servizio i necessari feedback;
- monitorare la qualità del servizio erogato, nel rispetto del principio di trasparenza e di accountability, e di assicurare la continuità e la sostenibilità del servizio;
- fornire al Comitato di Gestione del Servizio i necessari feedback, in modo da consentire al Comitato di Gestione del Servizio di migliorare il servizio;
- assicurare la continuità e la sostenibilità del servizio, fornendo al Comitato di Gestione del Servizio i necessari feedback;
- monitorare la qualità del servizio erogato, nel rispetto del principio di trasparenza e di accountability, e di assicurare la continuità e la sostenibilità del servizio;
- fornire al Comitato di Gestione del Servizio i necessari feedback, in modo da consentire al Comitato di Gestione del Servizio di migliorare il servizio;
- assicurare la continuità e la sostenibilità del servizio, fornendo al Comitato di Gestione del Servizio i necessari feedback;



Grazie per l'attenzione e buon lavoro!!!