



IPSIA "ARCHIMEDE" - BARLETTA

SEDE ASSOCIATA DI ANDRIA



**PROCESSO DI AUTOVALUTAZIONE CAF**

**COMUNICAZIONE ESITI RAV**

**(Rapporto di AutoValutazione)**

Per gestire un'organizzazione e renderla adeguata ai propri fini istituzionali è utile far ricorso a modelli di Total Quality Management (TQM). L'utilità di utilizzare un modello per la Qualità risiede nel fatto che questo può aiutare molto la dirigenza (Leadership) a guidare e far crescere l'organizzazione.

Il CAF (*Common Assessment Framework*) è un modello TQM adottato in molte organizzazioni e Istituzione europee, fra cui enti locali, Università, Scuole, ...

Il modello CAF valuta i fattori abilitanti e i risultati di una organizzazione.

I fattori abilitanti sono quelle condizioni presenti nell'organizzazione che facilitano o ostacolano la performance di un'azione.

Il CAF considera essenziali per la vita di un'organizzazione **5 fattori abilitanti** (Leadership, Personale, Strategia e pianificazione, Partnership e risorse, Processi) e **4 Risultati**, orientati a Personale, Cliente/cittadino, Responsabilità sociale, Performance chiave. Il CAF quindi esamina un totale di 9 Criteri, suddivisi a loro volta in sottocriteri, ognuno dei quali si occupa di un aspetto particolare di quel fattore abilitante o risultato.

La nostra Scuola da tre anni è impegnata nel **processo CAF** nell'ambito del Progetto

## **MIGLIORAMENTO DELLA QUALITA'**

### **COSA FA IL CAF?**

#### **CERCA**

- di **migliorare l'organizzazione** in cui si lavora
- di **trovare i punti di forza e i punti di debolezza**
- di **assicurare procedimenti efficaci ed efficienti**
- di **migliorare l'immagine** dell'ente
- di assicurare un **servizio migliore**
- di **far lavorare meglio tutti**
- di **ottenere risultati più soddisfacenti**

### **COSA NON FA IL CAF?**

- **Non valuta il singolo** ma il sistema
- **Non aumenta il carico di lavoro**, ma con la razionalizzazione lo rende più efficiente
- **Non premia o giudica** ma stimola a raggiungere traguardi sempre più avanzati

## **COSA E' STATO FATTO ?**

E' stato costituito un gruppo di docenti e personale ATA (GAV = Gruppo di Autovalutazione) che ha:

- **Somministrato** a tutto il personale un questionario per la raccolta di informazioni in merito ai criteri del modello CAF relativi ai fattori abilitanti, composto da 47 domande suddivise nei 5 criteri dei fattori abilitanti
- **Intervistato** la Dirigenza in merito ai 5 criteri
- **Raccolto le evidenze** relative a fattori abilitanti e risultati (atti, circolari, verbali di incontri, convenzioni con enti, etc.)
- **Aggregato e analizzato** le evidenze
- **Valutato** tutti i dati raccolti

A conclusione di questa operazioni, esaminati quindi tutte le informazioni ottenute, ha redatto un documento conclusivo di autovalutazione della nostra Organizzazione scolastica (RAV = Rapporto di AutoValutazione). La parte più significativa del rapporto è l'individuazione dei punti di forza e soprattutto delle criticità per i diversi criteri. Tali criticità rappresentano la base su cui costruire in un secondo momento il Piano per il miglioramento, obiettivo finale di tutta l'attività di valutazione.

Di seguito sono sintetizzati i punti di forza e di debolezza suddivisi per i vari criteri.

Fattori abilitanti / Risultati	Punti di Forza	Punti di criticità
1 - LEADERSHIP	<ul style="list-style-type: none"> <li>• chiara <b>definizione dei compiti</b> affidati ai singoli e agli organi collegiali</li> <li>• <b>funzionamento dei dipartimenti</b></li> <li>• accesso <b>all'uso della multimedialità</b> per tutto il personale</li> <li>• buono spirito di <b>collaborazione</b> e buon livello di <b>motivazione</b> e coinvolgimento</li> <li>• fitta <b>rete di collaborazioni</b> e relazioni a livello locale, regionale e nazionale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>comunicazione</b> sempre <b>più efficace</b>, rapida e funzionale ai cambiamenti.</li> <li>• <b>mappatura dei processi</b> con registrazioni di azioni preventive e correttive.</li> <li>• <b>pianificazione degli obiettivi</b> con indicatori di risultato <b>coinvolgimento</b></li> <li>• difficoltà di <b>mantenere stabili relazioni</b> con i politici referenti</li> </ul>
2 – STRATEGIA E PIANIFICAZIONE	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ruolo significativo del <b>docente coordinatore di classe</b></li> <li>• <b>piano di inclusione</b></li> <li>• elaborazione nei <b>Dipartimenti</b> di metodi di misurazione dei risultati</li> <li>• <b>individuazione delle risorse finanziarie</b> all'interno del PA</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>elaborazione dati INVALSI</b> e ricaduta sui lavori dipartimentali</li> <li>• <b>condivisione delle conoscenze</b> acquisite in modo organizzato e sistematico</li> <li>• <b>strutturalizzazione e sistematicità del monitoraggio</b> dei processi strategici</li> <li>• <b>socializzazione</b> a tutto il personale delle politiche e delle strategie dell'intera organizzazione</li> <li>• <b>attività didattica on line</b></li> <li>• coinvolgimento dei <b>portatori di interesse</b> nel processo di comunicazione dei piani di miglioramento dell'IS</li> <li>• <b>coinvolgimento dei partner</b> nella definizione di accordi al fine di interpretare le richieste del territorio</li> <li>• azioni sistematiche della scuola per <b>migliorare nel tempo i differenziali</b> tra elementi di input ed elementi di output e outcome, nell'ambito dell'innovazione, secondo la strategia</li> </ul>

		del miglioramento continuo
<b>3 – PERSONALE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• opportunità di <b>crescita professionale</b> per il personale</li> <li>• <b>attenzione</b> alle problematiche attinenti alla <b>sicurezza</b> nell'ambiente di lavoro</li> <li>• <b>sistema dei riconoscimenti</b> gestito in modo strutturato</li> <li>• promozione dell'<b>approccio multimediale</b> per migliorare l'efficienza dell'I.S.</li> <li>• <b>azione costante</b> del Dirigente e dello Staff a <b>creare un clima collaborativo</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• assenza di un <b>monitoraggio</b> costante relativo al "<b>clima</b>" della scuola</li> <li>• <b>piani di formazione</b> per docenti ed ATA e loro monitoraggio sistematico</li> <li>• <b>coerenza del piano di formazione</b> con le politiche e le strategie dell'Istituto</li> <li>• <b>formazione specifica</b> per sviluppare capacità manageriali e di leadership</li> <li>• limitata <b>partecipazione all'analisi dei problemi</b>, alla definizione degli obiettivi, alla formulazione di idee, indipendentemente dal livello gerarchico</li> </ul>
<b>4 - PARTNERSHIP &amp; RISORSE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>accordi di rete</b> con associazioni socio-culturali di diversa natura</li> <li>• <b>partecipazione dei genitori</b> alle attività ideate per gli adulti</li> <li>• <b>partecipazione a bandi europei e nazionali</b> dei vari Ministeri e degli Enti Locali al fine di arricchire la formazione degli alunni</li> <li>• la <b>gestione finanziaria</b> viene controllata e monitorata con efficacia ed efficienza.</li> <li>• uso della <b>posta elettronica</b> per lo scambio e la comunicazione</li> <li>• <b>giornalino scolastico</b> per pubblicizzare iniziative ed eventi verificatisi nell'istituto</li> <li>• <b>utilizzo delle tecnologie informatiche</b> nel processo di insegnamento-apprendimento</li> <li>• attenzione ad implementare le <b>innovazioni tecnologiche</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• confronto con altre esperienze scolastiche (<b>benchlearning/benchmarking</b>)</li> <li>• <b>pubblicizzazione e socializzazione</b> dei risultati dei diversi monitoraggi</li> <li>• <b>coinvolgimento dei cittadini/clienti</b> nella raccolta di idee/suggerimenti per il miglioramento dell'I.S.</li> <li>• Attivazione dei docenti nella <b>ricerca di bandi e concorsi</b> per ottenere finanziamenti</li> <li>• <b>archiviazione</b> (in formato cartaceo o digitale) di documenti propri dell'attività didattica</li> <li>• <b>comunicazione interna</b> per evidenziare le iniziative più significative attraverso una mappatura dei processi</li> <li>• strategie finalizzate al <b>risparmio energetico</b>, al riciclaggio di vari tipi di materiale e allo smaltimento dei rifiuti dannosi e pericolosi secondo la normativa vigente</li> </ul>

<p><b>5 - PROCESSI</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>corsi di recupero</b> in modalità F3 e C1 e attività di doposcuola con DAS</li> <li>• attività di <b>integrazione</b> per gli alunni disabili</li> <li>• <b>coinvolgimento delle aziende di settore</b> del territorio nella progettazione e realizzazione dei progetti di alternanza scuola-lavoro</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>mappatura dei processi</b> nei termini di descrizione e documentazione, di individuazione dei titolari e delle rispettive responsabilità, delle risorse umane dedicate, di definizione degli indicatori di processo</li> <li>• <b>indagini specifiche</b> relative ai <b>bisogni dell'utenza</b>, al fine di individuare le aree critiche su cui poter intervenire con azioni di miglioramento</li> <li>• il <b>coinvolgimento dei clienti</b> e dei portatori di interesse nelle innovazioni di processo non è applicata a tutti i processi gestiti dalla scuola</li> </ul>
<p><b>6 – RISULTATI ORIENTATI AI DISCENTI/FAMIGLIE</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>professionalità del corpo docente</b> e disponibilità all'ascolto e all'orientamento</li> <li>• particolare <b>attenzione ai bisogni</b> di alunni e famiglie</li> <li>• <b>disponibilità</b> del DS, dei docenti, non docenti nei confronti dei diversi portatori di interesse e buona relazione fra studenti</li> <li>• apertura al pubblico degli <b>uffici di segreteria</b> di mattina e di pomeriggio</li> <li>• <b>contatto telefonico</b> tempestivo e invio SMS in caso di assenza</li> <li>• attenzione all'<b>educazione permanente</b>, attraverso specifici momenti formativi per adulti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>rilevazione</b> sistematica del <b>gradimento</b> da parte delle famiglie</li> <li>• <b>l'immagine della scuola</b> con interventi di ordinaria e straordinaria manutenzione sulla struttura</li> <li>• <b>confronto con altre realtà scolastiche</b> del territorio</li> <li>• chiarezza e completezza delle informazione presenti nel <b>sito web</b></li> </ul>

<p><b>7 – RISULTATI ORIENTATI AL PERSONALE</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>riconoscimenti</b> della società civile e riconoscimenti del DS ai singoli e al gruppo del personale</li> <li>• <b>clima lavorativo</b> positivo</li> <li>• <b>avvio di un percorso di rilevazione</b> della soddisfazione complessiva del personale</li> <li>• buon livello di <b>partecipazione del personale</b> di Settore alle <b>attività formative</b></li> <li>• buon <b>utilizzo delle tecnologie informatiche</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>rilevazione sistematica</b> della soddisfazione complessiva del personale</li> <li>• <b>confronti</b> con altre organizzazioni e con dati regionali o nazionali</li> <li>• <b>obiettivi</b> interni ed esterni non sempre <b>misurabili</b></li> <li>• <b>indicatori di misura di performance</b> non perfettamente allineati alle aree contemplate dal modello CAF</li> </ul>
<p><b>8- RISULTATI RELATIVI ALLA RESPONSABILITA' SOCIALE</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• attività di <b>sostegno agli studenti</b> e genitori con disagio sociale e problemi di dipendenza anche con consulenza psicologica</li> <li>• collaborazione con il <b>Centro per l'impiego</b> attraverso la creazione di una rete di contatti con aziende dei vari settori di indirizzo nel territori</li> <li>• significativo aumento di <b>accordi</b> con associazioni di varia natura</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• sistema di <b>rilevazione della percezione</b> che i portatori di interesse hanno dell'organizzazione</li> <li>• <b>visibilità</b> nel territorio attraverso la pubblicazione del bilancio sociale</li> <li>• <b>misurazione</b> della percentuale di allievi che hanno trovato un'occupazione generica o/e coerente con il percorso effettuato</li> <li>• la <b>copertura dei dati</b> forniti è molto limitata rispetto alle aree pertinenti previsti dal modello CAF</li> <li>• scarsa evidenza di obiettivi programmati e di indicazioni relative ad attività di <b>benchmarking</b></li> <li>• scarsa partecipazione a iniziative del mondo del <b>volontariato</b></li> </ul>

<p style="text-align: center;"><b>9 – RISULTATI RELATIVI ALLE PERFORMANCE CHIAVE</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• esito positivo delle <b>attività di audit</b> (da parte di strutture deputate al controllo)</li> <li>• continua implementazione delle <b>partnership</b></li> <li>• evidenza relativa alla diffusione e all'utilizzo delle <b>tecnologie informatiche</b> fra docenti, personale ATA, alunni e famiglie</li> <li>• opportunità di <b>finanziamento esterne</b> (nazionali e/o comunitarie)</li> <li>• <b>congruenza</b> tra Programma Annuale e conto consuntivo</li> <li>• pubblicazione <b>on line</b> del bilancio finanziario</li> <li>• <b>alternanza</b> scuola-lavoro</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• dati non sufficientemente completi per la valutazione del <b>trend su tre anni</b></li> <li>• insufficiente rielaborazione dei risultati delle <b>prove INVALSI</b> per una positiva ricaduta formativa</li> <li>• scarsa evidenza di dati relativi ad attività di confronto e di <b>benchmarking</b> con altre scuole e di una programmazione sistematica di obiettivi</li> </ul>
--	--	---