

CAF – PDCA – AZIONI DI MIGLIORAMENTO

BOLOGNA 7 GIUGNO 2013 LICEO SABIN

1. FARE RIFERIMENTO ALLA LOGICA PDCA

2. PROGETTI DI MIGLIORAMENTO: NELL'AULA LA SCUOLA MIGLIORARE LA DIDATTICA IN CLASSI DI PRIMARIA; MIGLIORARE IL RISPETTO DELLE REGOLE IN UNA CLASSE SECONDARIA DI I° GRADO

*(Castoldi Mario e Senni Guidotti Magnani Paolo, **Un kit per migliorare l'insegnamento e l'apprendimento**, in Ufficio Scolastico Regionale del Piemonte – AICQ (Associazione Italiana Cultura Qualità): Piemontese, Emilia Romagna e Marche, Tosco Ligure, Veneto, Sirq – Scuole in rete per la Qualità, Centro Rete Qualità USR Piemonte c/o IIS D'Oria Ciriè (TO). Nell'aula la scuola – **Valutare e migliorare l'insegnamento – Un progetto di ricerca**, in *Notizie della scuola ed. Tecnodid*, allegato al n. 16/17 del 15/5/2010.)*

3. LA CHECK LIST A PUNTEGGIO STRUMENTO PRINCIPE DEL TQM – AUTOVALUTARE L'AUTOVALUTAZIONE / TENERE SOTTO CONTROLLO IL PROCESSO

CAF – PDCA - 7 GIUGNO 2013

1 – Decidere come organizzare e pianificare l'autovalutazione	PLAN
2 – Comunicare il progetto di autovalutazione	DO
3 – Formare uno o più gruppi di autovalutazione	DO
4 – Organizzare la formazione	DO
5 – Condurre l'autovalutazione	DO
6 – Stendere un report dell'autovalutazione	DO
7 – Delineare un piano di miglioramento	DO
8 - Comunicare il piano di miglioramento	DO
9 – Attuare il piano di miglioramento	DO

SE GUARDIAMO LA SITUAZIONE DAL PUNTO DI VISTA DEL PDCA SI INTRECCIANO DUE CICLI: IL PDCA ISTITUTI E IL PDCA AICQ EDUCATION EMILIA ROMAGNA

SI INSTAURA UN RAPPORTO RECIPROCO FORNITORE – CLIENTE FRA STAF AICQ E GRUPPI QUALITA' ISTITUTI

LA FORMAZIONE PUÒ ESSERE UN ESEMPIO VIRTUOSO DI INTERAZIONE DEI DUE FLUSSI

IN ESSA COINCIDONO LA STEP 4 DEL CAF PER GLI ISTITUTI IN FASE DO E UN MODULO DO DI AMICO-CAF

AICQ EDUCATION EMILIA ROMAGNA – AMICO CAF

GANT 2013

PDCA AICQ - ISTITUTI	Febbraio Aicq/GQ	Istituto GQ	Marzo Aicq/GQ	Istituto GQ	Maggio Aicq/GQ	Istituto GQ	Giugno Aicq/GQ
	Lancio Do x aicq						
plan		1					
do		2 e 3					
do - check			4				
do				5			
do - check					4		
do						6 e 7	
do - check			Paolo Senni Guidotti Magnani				8

QUALI SARANNO LE FASI CHECK E ACT ???

STEP 9 ATTUARE IL PIANO DI MIGLIORAMENTO

Collegamento delle pratiche e degli strumenti presenti nell'istituto coi criteri e i sottocriteri

Attuazione delle azioni di miglioramento con approccio strutturato (monitoraggio, valutazione, scadenze, risultati attesi, responsabile / scenari alternativi per i casi più complessi)

Gestione delle azioni di miglioramento col ciclo PDCA

Definizione delle modalità di misurazione della performance delle diverse azioni (indicatori di performance, fattori critici di successo, ...)

Utilizzo di strumenti TQM: indagini di soddisfazione del cliente e del personale, audit interni e esterni, ISO 9000/2000 senza certificazione, RSA, ecc.

PERCORSI DI MIGLIORAMENTO DELLA DIDATTICA

1.0 MAPPA DELLA QUALITÀ

- 1.1 Esplorazione delle idee di qualità delle parti interessate**
- 1.2 Incontro di sintesi**

2.0 AUTOVALUTAZIONE

- 2.1 Definizione dell'idea di qualità dei docenti**
- 2.2 Analisi delle pratiche di insegnamento**
- 2.3 Rappresentazioni dell'insegnamento di genitori e studenti**
- 2.4 Sintesi interpretativa**

3.0 MIGLIORAMENTO

- 3.1 Individuazione delle priorità (prospetto dell'analisi delle cause, diagramma di Isikawa, piramide di Maslow, diagramma fattibilità/importanza, diagramma di SWOT)**
- 3.2 Pianificazione e attuazione di azioni di miglioramento (PDCA)**
- 3.3 Monitoraggio in itinere**
- 3.4 Valutazione e riprogettazione (tabella progetto osservazione misure, questionario di efficacia del progetto di miglioramento, tabella di valutazione del piano di miglioramento)**

IC 14 BOLOGNA RISULTATI QSORT DOCENTI PRIMARIA - I SETTE FATTORI DI QUALITÀ PIÙ CONDIVISI

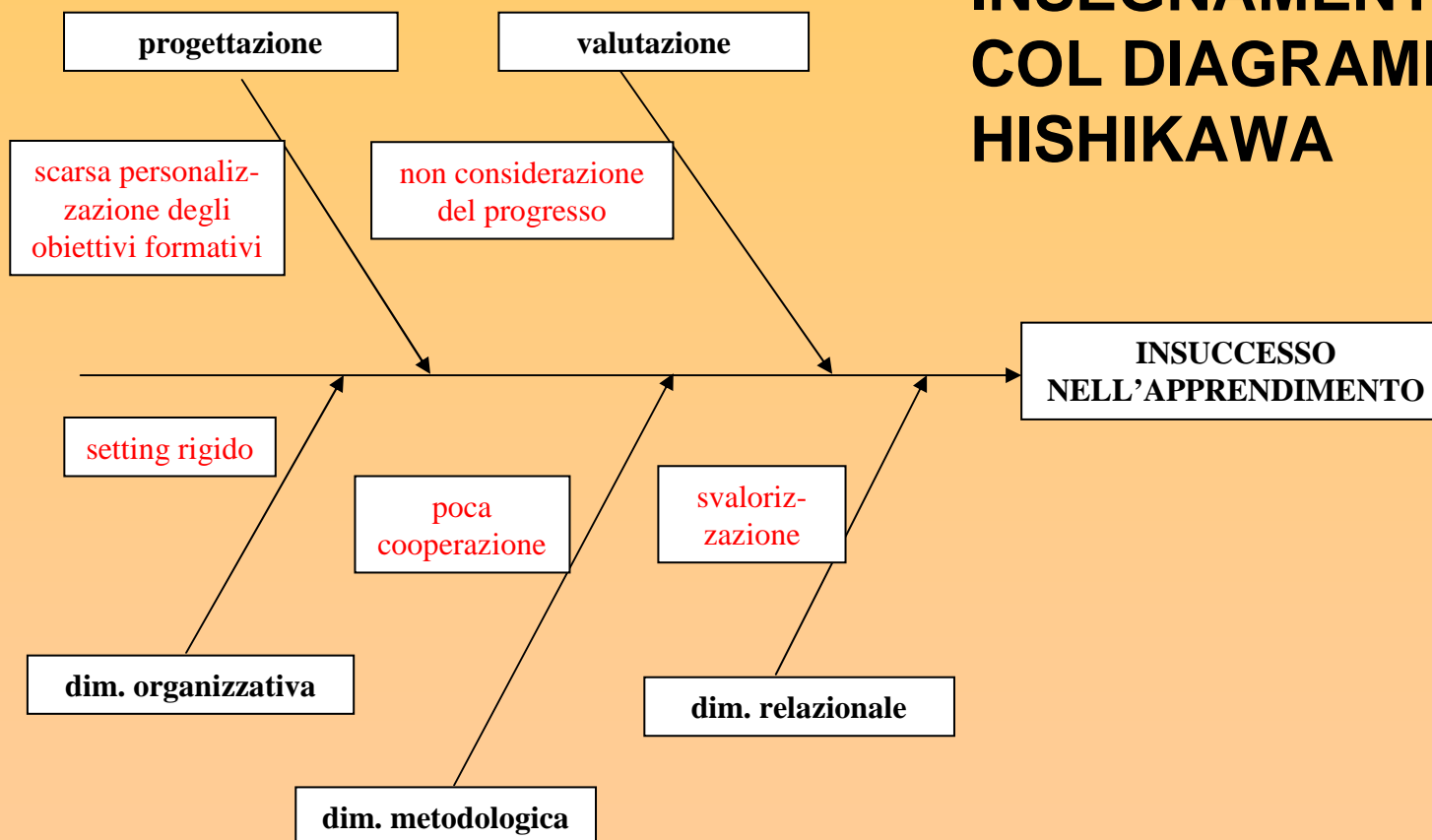
1	Programmare l'attività didattica in equilibrio tra qualità e quantità e tenere conto della storia individuale degli alunni	22
2	Sviluppare in loro l'autostima, evitando atteggiamenti di squalifica	18
3	Ascoltare tutti gli allievi, comprendere le loro esigenze e valorizzare le potenzialità di ognuno	16
4	Avere stili e criteri condivisi tra insegnanti	14
5	Dimostrarsi senza pregiudizi nei confronti degli alunni	12
7	Spiegare facendo riferimenti concreti, vicini alla realtà dei ragazzi	6

ANALISI DELLE PRATICHE DI INSEGNAMENTO ANALISI DEI DATI DEGLI SCRUTINI

L'analisi statistica dei voti consente al Consiglio di classe e/o al team docenti della scuola primaria di interrogarsi sulle seguenti questioni: le diverse discipline usano modalità di attribuzione dei giudizi omogenei? La dispersione dei risultati della classe è omogenea nelle diverse discipline? I giudizi assegnati ai singoli allievi sono omogenei tra le diverse discipline? In quali fasce di risultato si riscontrano le maggiori differenze? Nel passaggio tra I e II quadrimestre come cambia l'attribuzione dei giudizi? Su quali fasce di allievi cambia maggiormente l'attribuzione dei punteggi? In quali discipline cambia maggiormente l'attribuzione dei punteggi?

PERCORSI DI MIGLIORAMENTO DELLA DIDATTICA

ANALISI DELLE PRATICHE DI INSEGNAMENTO COL DIAGRAMMA DI HISHIKAWA



PERCORSI DI MIGLIORAMENTO DELLA DIDATTICA

ESITI DEL DIAGRAMMA DI SWOT COMPLESSIVO DI CINQUE EQUIPES PEDAGOGICHE – DD CONSELVE (PADOVA)

punti di forza

**buona preparazione professionale
obiettivi chiari (progettazione didattica)
programmare le lezioni (progettazione didattica); instaurare un clima sereno, collaborativo e piacevole (dimensione relazionale); monitorare frequentemente gli apprendimenti degli alunni (valutazione didattica)**

minacce/rischi/vincoli esterni

**relazioni difficili con alcuni genitori
scarso coinvolgimento delle famiglie in materia di incontri formativi
disposizioni ministeriali che eliminano le compresenze e scarse risorse finanziarie alla scuola
turn over docenti**

aree di miglioramento

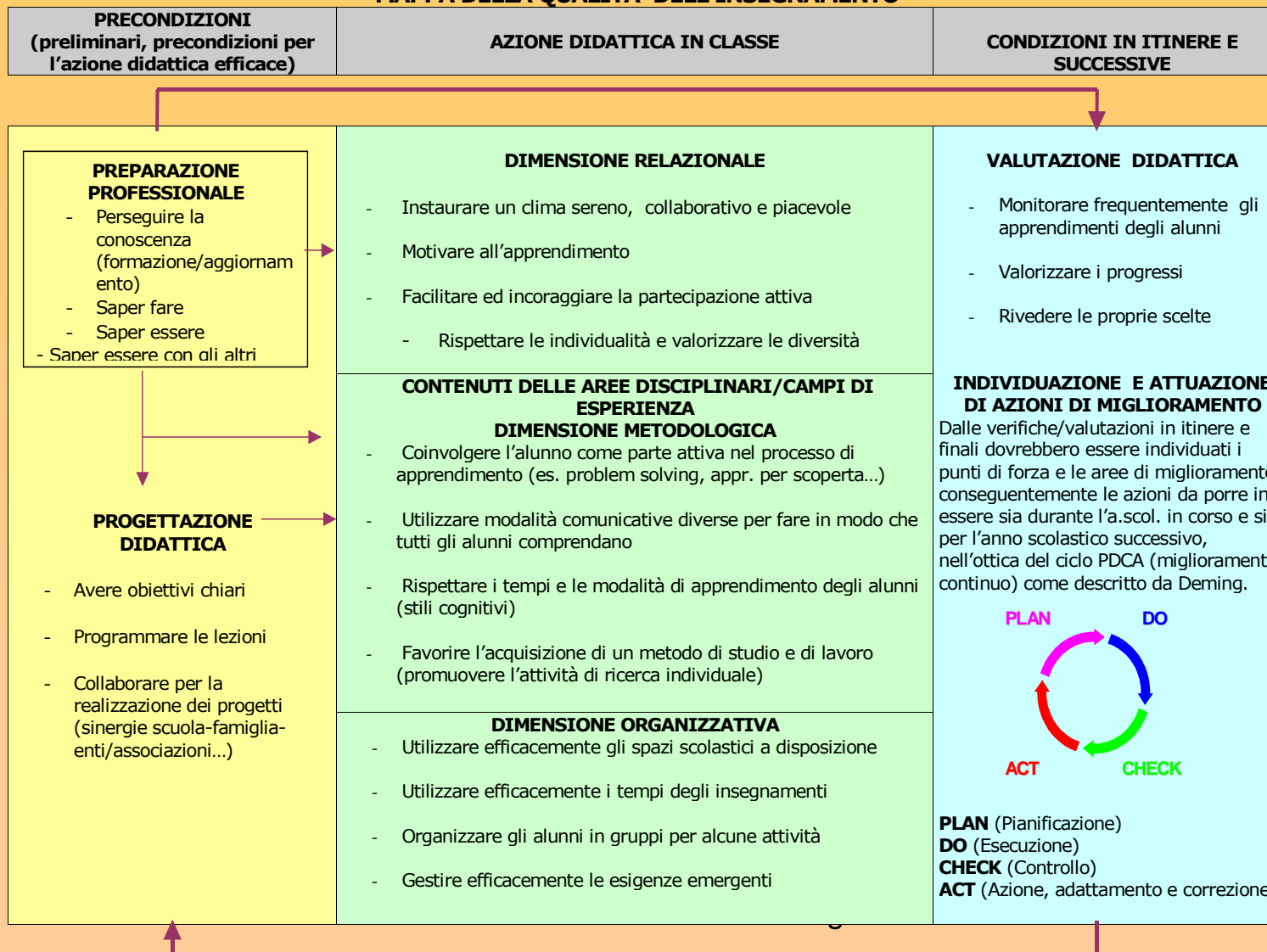
organizzare gli alunni in gruppi per alcune attività (dimensione organizzativa); rivedere le proprie scelte (valutazione didattica); rispettare i tempi e le modalità di apprendimento degli alunni (dimensione metodologica)

opportunità/risorse esterne

**collaborazioni con genitori/associazioni/enti/esperti esterni per la realizzazione dei progetti per l'arricchimento dell'offerta formativa
attività di formazione/aggiornamento con ricadute sull'azione educativo-didattica
flessibilità organizzativa**

PERCORSI DI MIGLIORAMENTO DELLA DIDATTICA

CIRCOLO DIDATTICO DI CONSELVE
MAPPA DELLA QUALITA' DELL'INSEGNAMENTO



PERCORSI DI MIGLIORAMENTO NELLA GESTIONE ORGANIZZATIVA E NEI RAPPORTI INTERNI

MIGLIORARE IL RIENTRO IN RITARDO DALL'INTERVALLO IN UNA SCUOLA SECONDARIA SUPERIORE

A. Analisi e ricerca delle cause in rapporto alle cinque dimensioni; individuazione dei fattori strategici

Criticità individuata	Causa individuata (persone, tempi, azioni, modalità)	Dimensione di riferimento
quando suona il campanello della fine dell'intervallo, almeno 15 allievi (10 maschi e 5 femmine) tardano a rientrare quasi 5 minuti	L'intervallo è troppo corto Non c'è un buon rispetto delle regole Gli insegnanti non riescono ad avere consenso e a motivare gli allievi C'è lunga fila alle macchinette Per regolamento gli allievi non possono uscire nel parco e devono stare in classe Il DS e gli insegnanti sono restrittivi perché hanno paura di incidenti	Dimensione organizzativa Dimensione culturale Dimensione relazionale Dimensione organizzativa Dimensione organizzativa Dimensione organizzativa

Dimensioni individuate come strategiche: Il consiglio di classe decide di affrontare la questione in modo sistemico considerando strategiche tutte e tre le dimensioni evidenziate.

PERCORSI DI MIGLIORAMENTO NELLA GESTIONE ORGANIZZATIVA E NEI RAPPORTI INTERNI

B. Pianificazione - Titolo del progetto: capire e partecipare per essere più responsabili e per vivere meglio - Responsabile: coordinatore del consiglio di classe - Attori: studenti, docenti, personale ATA, genitori

OBIETTIVO 1 – COINVOLGERE GLI STUDENTI E GLI ALTRI ATTORI NELLA SOLUZIONE DEL PROBLEMA

AZIONI	DATI IN USCITA
1. Formulazione questionario per studenti, genitori, docenti e ATA di ingresso e di uscita	Questionari pronti
2. Somministrazione	Calendario somministrazioni
3. Tabulazione e compilazione del rapporto	Rapporto sui questionari
4. Diffusione e discussione dei risultati del questionario in una riunione con studenti, genitori, docenti e personale ATA con raccolta di proposte non selezionate, ma suddivise per categorie di proponenti	Proposte emergenti

PERCORSI DI MIGLIORAMENTO NELLA GESTIONE ORGANIZZATIVA E NEI RAPPORTI INTERNI

OBIETTIVO 2 – MODIFICARE IL REGOLAMENTO SULLO SVOLGIMENTO DELL'INTERVALLO IN MODO PARTECIPATO E CONDIVISO

AZIONI	DATI IN USCITA
1. Presentazione in Consiglio di Istituto delle proposte emerse dal questionario	Inserimento all'o.d.g.
2. Delibera del Consiglio di istituto	Elementi per il nuovo regolamento – Nuovo regolamento
3. Divulgazione nuovo regolamento e relative modalità	Programma di diffusione

OBIETTIVO 3 – ORGANIZZARE UN'UNITA' DI APPRENDIMENTO SULLE COERENZE FINALIZZATE AI RISULTATI E SULLA RESPONSABILITA'

1. Organizzazione di una visita a	Presenza di contatto con realtà importanti
2. Organizzazione di un intervento di un esperto	Ascolto e interazione con esperto di organizzazione
3. Tenere letture	Aumento di conoscenze
4. Organizzare evento	Esperienza di incastri di orari per raggiungere scopo

PERCORSI DI MIGLIORAMENTO NELLA GESTIONE ORGANIZZATIVA E NEI RAPPORTI INTERNI

OBIETTIVO 4 – INCENTIVARE IL RIENTRO IN CLASSE DOPO L'INTERVALLO

AZIONI	DATI IN USCITA
1. Analisi comparata delle sei prime ore dopo l'intervallo	Situazione prime ore dopo intervallo
2. Assunzione di eventuali modifiche della programmazione	Eventuali modifiche alla programmazione delle sei prime ore
3. Comunicazione dettagliata e motivata delle variazioni eventualmente assunte	Calendario, modalità e incarichi

OBIETTIVO 5 – VALUTAZIONE DEL PERCORSO ATTUATO

AZIONI	DATI IN USCITA
1. Somministrazione questionari a studenti, genitori, insegnanti e personale ATA	Calendario somministrazioni
2. Tabulazione e compilazione del rapporto	Rapporto sui questionari
3. Valutazione del percorso	Cambiamento del POF e del regolamento di istituto

LA CHECK LIST A PUNTEGGIO STRUMENTO PRINCIPE DEL TQM - AUTOVALUTARE L'AUTOVALUTAZIONE

STEP 1 DECIDERE COME ORGANIZZARE E PIANIFICARE L'AUTOVALUTAZIONE

**ELEMENTO DI QUALITA' – 0 ASSENTE; 1 PARZIALMENTE PRESENTE,
2 PIENAMENTE PRESENTE**

1. Elevato impegno del personale
2. Responsabilità condivisa fra i vertici e il personale
3. Consultazione dei portatori di interesse
4. Assunzione da parte della dirigenza di una decisione chiara (in seguito a 3, 8, 9, 12)
5. Volontà delle dirigenza a essere attivamente coinvolta
6. Garanzia da parte della dirigenza di apertura mentale nel rispettare i risultati e avviare le successive azioni di MIGLIORAMENTO

Paolo Senni Guidotti Magnani

STEP 1 DECIDERE COME ORGANIZZARE E PIANIFICARE L'AUTOVALUTAZIONE (segue)

**ELEMENTO DI QUALITA' – 0 ASSENTE; 1 PARZIALMENTE PRESENTE,
2 PIENAMENTE PRESENTE**

7. Impegno della dirigenza a allocare risorse necessarie
8. Consapevolezza da parte della dirigenza dei potenziali benefici dell'autovalutazione CAF
9. Conoscenza da parte della dirigenza della struttura del modello e del processo di autovalutazione
10. Assunzione di responsabilità da una o più persone
11. Supporti esterni o di organizzazioni esperte o di esperti
12. Consultazione interna

STEP 1 DECIDERE COME ORGANIZZARE E PIANIFICARE L'AUTOVALUTAZIONE (segue)

**ELEMENTO DI QUALITA' – 0 ASSENTE; 1 PARZIALMENTE PRESENTE,
2 PIENAMENTE PRESENTE**

13. Definizione dell'ambito e dell'approccio dell'autovalutazione

14. Definire il sistema di punteggio da utilizzare

15. Nomina del responsabile del processo di autovalutazione

16. Condivisione del compito del responsabile: 1. pianificazione dettagliata del progetto, incluse le attività di comunicazione; 2. comunicazione e consultazione dei portatori di interesse riguardo al progetto; 3. organizzazione delle attività di formazione del gruppo di autovalutazione; 4. raccolta della documentazione e delle evidenze necessarie a supportare la valutazione; 5. partecipazione attiva al gruppo di autovalutazione; 6. facilitazione del processo di raggiungimento del consenso; 7. stesura del rapporto di autovalutazione; 8. supporto all'alta dirigenza nell'identificazione delle priorità e nella definizione del piano d'azione.

STEP 1 DECIDERE COME ORGANIZZARE E PIANIFICARE L'AUTOVALUTAZIONE (segue)

**ELEMENTO DI QUALITA' – 0 ASSENTE; 1 PARZIALMENTE PRESENTE,
2 PIENAMENTE PRESENTE**

16. Ottima conoscenza dell'istituto da parte del responsabile

**17. Stima e fiducia da parte del personale nei confronti del
responsabile.**

STEP 5 CONDURRE L'AUTOVALUTAZIONE

CONDUZIONE DELL'AUTOVALUTAZIONE INDIVIDUALE

**ELEMENTO DI QUALITA' – 0 ASSENTE; 1 PARZIALMENTE PRESENTE,
2 PIENAMENTE PRESENTE**

**51. Autovalutazione individuale dei componenti il gruppo di
autovalutazione**

**A. Individuazione dei punti forza e della aree da migliorare in
modo sintetico e concreto, anche con parole chiave**

B. Assegnazione del punteggio

**52. Supporto ai singoli da parte del moderatore nella soluzione dei
problemi e nel trarre le conclusioni**

STEP 5 CONDURRE L'AUTOVALUTAZIONE (segue)

RAGGIUNGIMENTO DEL CONSENSO NEL GRUPPO

**ELEMENTO DI QUALITA' – 0 ASSENTE; 1 PARZIALMENTE PRESENTE,
2 PIENAMENTE PRESENTE**

53. Incontro del gruppo il più presto possibile per condividere punti di forza, aree di miglioramento e punteggio per ogni sottocriterio

54. Dialogo e discussione approfonditi

55. Mutuo apprendimento

58. Modalità di raggiungimento del consenso (esempio: 1. presentare tutte le evidenze relative a punti di forza e aree di miglioramento identificati per ciascun sottocriterio da ogni membro del gruppo; 2. raggiungere il consenso su punti di forza e aree di miglioramento; di solito il consenso si raggiunge dopo aver considerato ogni altra informazione o evidenza aggiuntiva; 3. presentare l'intervallo dei punteggi individuali per ciascun sotto-criterio; 4. raggiungere il consenso sul punteggio finale.)

Paolo Senni Guidotti Magnani

STEP 5 CONDURRE L'AUTOVALUTAZIONE (segue)

RAGGIUNGIMENTO DEL CONSENSO NEL GRUPPO

**ELEMENTO DI QUALITA' – 0 ASSENTE; 1 PARZIALMENTE PRESENTE,
2 PIENAMENTE PRESENTE**

56. Preparazione dell'incontro e coordinamento da parte del moderatore

57. Decisioni e consenso basti su evidenze oggettive

58. Utilizzo degli esempi del CAF e di AMICO

59. Durata standard dell'autovalutazione di 5 giorni

60. Durata standard del ciclo (preparazione, autovalutazione, formulazione delle conclusioni e del piano di azione) di tre mesi

I FONDAMENTALI DEL TQM

RIFERIMENTI

Strumenti e principi della Qualità (approccio mentale / cultura / metodologia)

Qualità formale vs qualità sostanziale

Modelli (ISO, EFQM, CAF, SAPERI, RS200)

COMPETENZE

Tener presente contemporaneamente più dimensioni / ambiti / bisogni

Dettagliare, scomporre, ricomporre

Vedere per processi / progetti

Elaborare e analizzare dati

Progettare

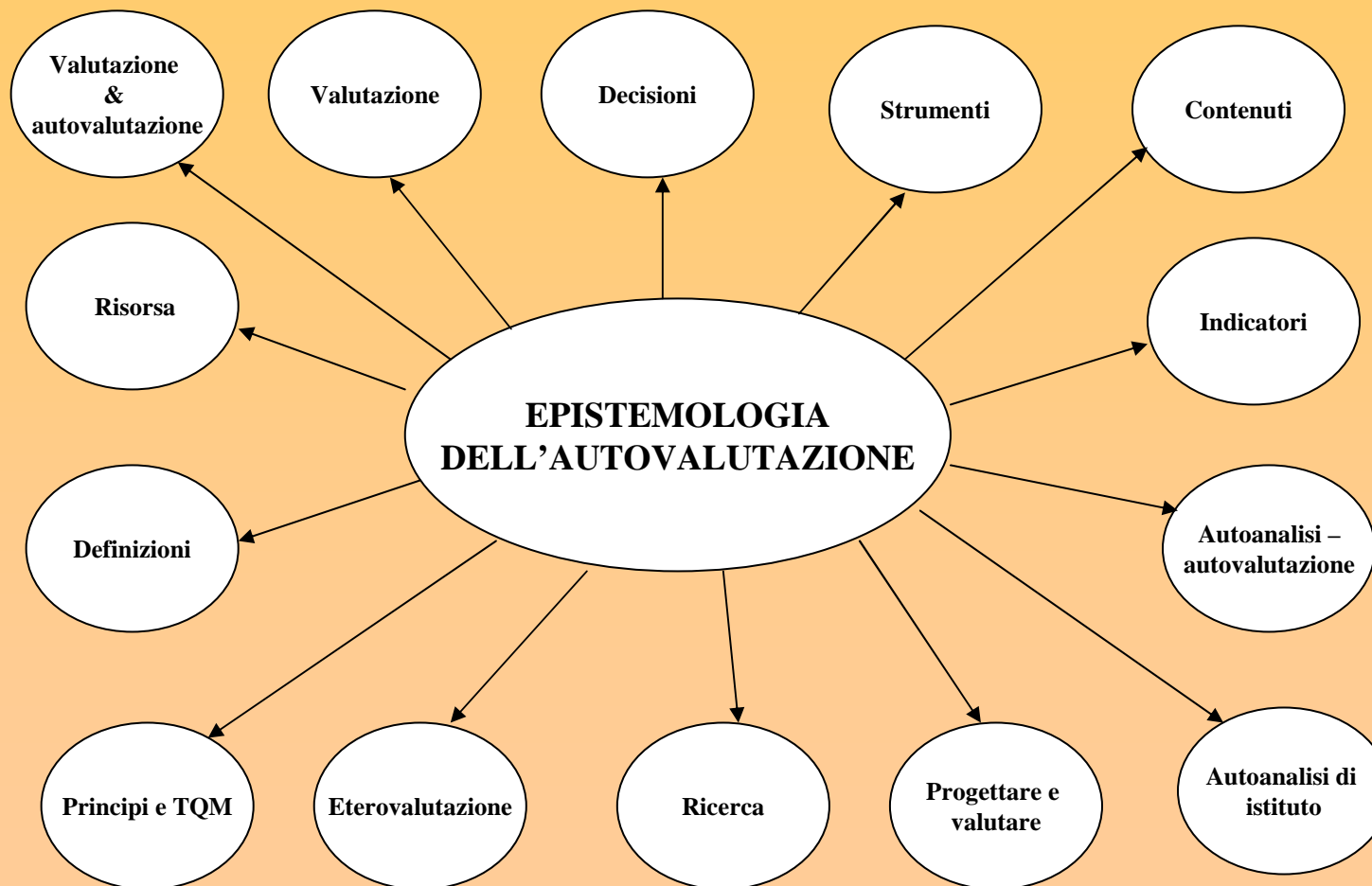
Misurare, valutare, monitorare

Ascoltare, motivare

ARCHEOLOGIA DELL'AUTOVALUTAZIONE

- Sacchi, G.C., Senni, P., Bonora, A., *Autovalutazione – Un progetto IRRSAE per la sperimentazione di percorsi*, “Innovazione educativa”, IRRSAE ER, Anno XIX, n. 4, luglio-agosto 1999, pp. 21-24.
- Vescini, C., Senni, P., *Autovalutazione, ermeneutica, interrogativi*, “Innovazione educativa”, IRRSAE Er, Anno XX, n. 3, maggio-giugno, 2000, pp. 20-21.
- Senni, P., Vescini, C., *Autovalutazione: norma o risorsa? Una mappa di riferimento*, “Innovazione Educativa”, IRRSAE ER, n. 6, Novembre-dicembre 2000, pp. 31-33.
- Senni, P., Bonora (a cura di), A., *Valutazione & Autovalutazione*, Temi Editore, Bologna, 2001, pp. 325.
- Senni, P., Vescini, C., *Autovalutazione ed eterovalutazione*, “Innovazione Educativa”, Irrsae ER, n. 1, Gennaio-Febrero 2001, pp. 28-29.
- Senni, P., Vescini, C., *Ricerca e autovalutazione*, “Innovazione Educativa”, Irre ER, n. 3, Maggio-Giugno 2001, pp. 25-28.
- Luisi, A., Senni, P. (a cura di), *Strumenti per l'autovalutazione negli istituti scolastici*, T.E.M.I., Bologna, 2003.
- Arcangeli, N., *EFQM: un modello di autovalutazione per fare il punto verso l'eccellenza*, in Luisi, A., Senni, P. (a cura di), *Strumenti per l'autovalutazione negli istituti scolastici*, T.E.M.I., Bologna, 2003

NOVEMBRE 2001



Paolo Senni Guidotti Magnani

