

AICQ EDUCATION EMILIA ROMAGNA – AMICO CAF

10 maggio 2013

DALL'AUTOVALUTAZIONE (Schema A) al PROGETTO DI MIGLIORAMENTO (Schema B)

UN ESEMPIO: Programma Azione 1: Leadership – Sotto-criterio 3: *Motivare e supportare il personale dell'istituzione e agire come modello di ruolo*

Paolo Senni Guidotti Magnani

IPSIA LOMBARDINI RAPPORTO AUTOVALUTAZIONE SCHEDA A ARRICCHITA CON: lista di azioni facoltativa, documenti e elementi per fase plan lan e *rating PDCA*

Considerare l'evidenza di quanto la Dir. dell'Istituzione sta facendo per:	Punti di forza	Aree da migliorare	Punteggi o/evidenza	Lista di azioni	Rating PDCA	Score	Documenti	Plan
1. Orientare l'istituzione attraverso lo sviluppo di una mission, una vision e dei valori	progetto accoglienza per stranieri	aumentare la percezione della mission della scuola	50	creare questionari di valutazione degli obiettivi raggiunti	L'approccio è implementato	2	POF Progetto Accoglienza	Monit. e verifica obiettivi raggiunti
2. Sviluppare e implementare un sistema di gestione dell'istituzione, delle sue performance e del cambiamento	disponibilità a collaborare da parte del corpo docenti	definizione degli step concreti di sviluppo	40	progettazione di un calendario di azioni/attività da condividere con tutto il personale	Un approccio è stato pianificato.	1	Progetto Scuola 2.0	Valut. degli step del prog. tempi brevi
3. Motivare e supportare il personale dell'istituzione e agire come modello di ruolo	consulti con lo psicologo	visione complessiva di un progetto di formazione personale	15	Proposte di formazione di supporto alla vision di un modello di ruolo	Un approccio è stato pianificato.	1	Progetto "Voce efficace"	Pianif. di eventuali approfondimenti
4. Gestire i rapporti con i politici e gli altri portatori di interesse al fine di assicurare la condivisione delle responsabilità		Contatti con autorità politiche e fondazioni bancarie	0	Segnalazioni di iniziative a carattere sociale; progettazione di tali iniziative	Non siamo attivi - Non abbiamo inform. né evidenze	0		

SCHEDA B PER LA AZIONI DI MIGLIORAMENTO (PROGETTO)

Programma Azione 1: Leadership sotto criterio 3 Motivare e supportare il personale dell'istituzione e agire come modello di ruolo
SUPPORTI UTILIZZABILI PER INDIVIDUARE LE AZIONI
IMPLICAZIONI CHIAVE DEL CRITERIO 1
Il CAF focalizza l'attenzione sulla gestione dell'istituzione scolastica con valori condivisi quali: promuovere lo sviluppo umano e sociale attraverso la conoscenza, garantire l'accesso allo sviluppo delle competenze a tutti i discenti per affrontare le sfide del nuovo millennio, rafforzare la condivisione dei valori e il senso di appartenenza a una medesima area sociale e culturale. I leader, operanti nel campo della formazione e dell'istruzione hanno il compito di diffondere questi valori traducendoli, ad esempio, in codici di condotta in grado di orientare il comportamento professionale del personale.
ESEMPI CAF & EDUCATION: a. dimostrare la propria disponibilità al cambiamento, considerando i feedback costruttivi proposti dagli altri; b. mantenere il personale regolarmente informato su tutti i temi di interesse o su quelli relativi alle questioni chiave dell'istituzione; c. stimolare, incoraggiare e creare le condizioni per la delega di autorità, responsabilità e expertise (empowerment);
ESEMPI AMICO: Il DS ricerca sistematicamente suggerimenti e soluzioni dallo Staff di Direzione e dai docenti Il DS propone suggerimenti e soluzioni in base all'analisi di dati
AZIONE 1.1. Descrizione dell'azione (parte contenutistica del progetto): a. analisi dei dati (documentare incidenti o problemi, quantificarli (poca costruttività delle riunioni con perdita di tempo; mancanza di ascendente e consenso con gli studenti,); b. analisi delle cause; c. analisi dell'autovalutazione: collegare questo punteggio basso a altri punteggi bassi e alti; d. analisi del contesto e delle risorse: vedere tutto ciò che nell'istituto ha elementi di collegamento con incidenti e problemi, in particolare i processi (orari? formazione consigli di classe?); e. elaborare un progetto di miglioramento / intervenire su processi (strumenti utilizzabili: diagramma di SWOTT, tabella procedura, vedi sotto)
SPONSOR: a seconda della piega che prende l'azione, funzione strumentale della formazione in servizio; referente riunioni e dipartimenti
RESPONSABILE: persona che ha posto il problema, funzione strumentale, responsabile di processo
TEAM OPERATIVO: coordinatori dei consigli di classe o dei dipartimenti; gruppo ad hoc
CONTATTI: esperti del ramo, formatori, facilitatori ricerca formazione, INDIRE, Università, AICQ
AMBITO: formazione del personale; valutazione dell'apprendimento, organizzazione del tempo extracattedratici dei docenti
PORTATORI di INTERESSE: colleghi come clienti interni, allievi come clienti
PUNTI DI FORZA DEFINITI NELL'AUTOVALUTAZIONE: disponibilità al cambiamento del corpo insegnante; difesa del numero delle iscrizioni;
CONTESTO E AREE DI MIGLIORAMENTO: riunioni, classe, aumento della competenza comunicativa e del controllo delle emozioni
OPZIONI ALTERNATIVE DA ESPLORARE: risoluzione dei problemi in letteratura e in altri istituti; ausilio di operatori nel campo della psicologia e dell'organizzazione; attivare consulenze nel campo del <i>counseling</i> o del TQM
VINCOLI: organico, monte ore, calendari, norme vigenti, regolamento di istituto, codice deontologico,
RISORSE UMANE NECESSARIE: vedi azioni
RISULTATO ATTESO: calo numero incidenti e reclami; aumento della soddisfazione dei risultati del lavoro di gruppo; miglioramento dell'apprendimento
DATA DI INIZIO:
DATA DI CONCLUSIONE:

ESEMPIO DI UNA TABELLA-PROCEDURA EDELLA RELATIVA SCHEDA DI CONTROLLO

PROCESSO:organizzazione uscite didattiche e viaggi d'istruzione

FINALITA': pianificazione dei viaggi funzionale all'esigenze didattiche e alle risorse

RESPONSABILE: fiduciari dei plessi

DATI IN ENTRATA	ATTIVITA'	CHI FA	QUANDO	DATI IN USCITA	CHI UTILIZZA I DATI	INDICATORI
- Circolari Ministeriali - Contratto di lavoro del personale -Indicazioni e criteri del Consiglio d'Istituto -Opportunità del territorio -Monitoraggio anno precedente -Programmazione di classe -Disponibilità dei docenti	Elaborazione del piano di istituto delle uscite didattiche e dei viaggi	Docenti su base volontaria	Entro 31 ottobre	Piano di viaggi condiviso tra i docenti presentatori	Docenti presentatori e disponibili, DS,DSGA, Comuni	Numero dei docenti disponibili rispetto al totale (almeno il 50%) almeno un progetto per classe
Disponibilità delle Amministrazioni comunali	Adeguamento del piano	Docenti fiduciari plessi	Entro il 30 novembre	Proposta piano definitivo viaggi	Docenti, DS, comuni, DSGA,	Rispetto dei tempi
Proposta piano definitivo	Approvazione	Consiglio d'Istituto	Entro il 10 dicembre	Piano definitivo approvato	Docenti, famiglie, alunni, Comunicomunali, Ata, DS, DSGA	Coinvolgimento di tutte le classi nel piano delle uscite (100%)
Piano viaggi definitivo Modulistica (non compilata)	Definizione del programma dettagliato dei singoli viaggi e compilazione della modulistica	Docenti accompagnatori	- per i viaggi d'istruzione entro il 28 febbraio - per le uscite un mese prima del viaggio	modulo assunzione responsabilità docenti accompagnatori programma dettagliato autorizzazione dei genitori	Famiglie, docenti,DS, alunni, ATA, Amministrazioni comunali, DSGA	Rispetto dei tempi
Programma dettagliato dei viaggi d'istruzione	Richiesta preventivi Individuazione ditte	DSGA	Entro il 28 febbraio	Contratto con le ditte	DSGA, DS, ATA, fiduciari di plesso	Rispetto dei tempi
Contratto Modulo di richiesta	Calcolo e raccolta quote individuali ed eventuale caparra	ATA, DSGA, fiduciari, docenti	Per i viaggi un mese prima	Modulo di adesione e quote	Fiduciari, famiglie,ATA, DSGA,DS	Numero degli alunni che aderiscono (almeno 70%) – Rispetto dei tempi
Programma autorizzazioni	Effettuazione delle uscite e dei viaggi	Alunni, docenti, famiglie	Data stabilita	Relazione dei docenti accompagnatori e alunni	Docenti, alunni, Consiglio d'Istituto, DS,	Rispetto dei tempi
Questionario alunni	Verifica e valutazione	Docenti, Commissione autovalutazione	Fine anno scolastico	Questionari compilati Tabelle riepilogative	DS, docenti, Consiglio d'Istituto	Numero di alunni con parere favorevole (almeno 70%)

ATTIVITA'	CHI FA	QUANDO	DATI IN USCITA	Valutazioni	0	1	2
Elaborazione del piano di istituto delle uscite didattiche e dei viaggi	Docenti su base volontaria	Entro 31 ottobre	Piano di viaggi condiviso tra i docenti presentatori	Docenti disponibili: 0 = meno del 50%; 1 = 50%; 2 = 70 %			
Adeguamento del piano	Docenti fiduciari dei plessi	Entro il 30 novembre	Proposta piano definitivo viaggi	Rispetto dei tempi * Coerenza col POF**			
Approvazione del piano	Consiglio d'Istituto	Entro il 10 dicembre	Piano definitivo approvato	Rispetto dei tempi*			
Definizione del programma dettagliato dei singoli viaggi e compilazione della modulistica	Docenti accompagnatori	- Per i viaggi d'istruzione entro il 28 febbraio - Per le uscite un mese prima del viaggio	Modulo assunzione responsabilità docenti accompagnatori programma dettagliato autorizzazione dei genitori	Rispetto dei tempi *			
Richiesta preventivi Individuazione ditte	DSGA	Entro il 28 febbraio	Contratto con le ditte	Rispetto dei tempi*			
Calcolo e raccolta quote individuali ed eventuale caparra	ATA, DSGA, docenti	Per i viaggi un mese prima	Modulo di adesione e quote	Rispetto dei tempi*			
Effettuazione delle uscite e dei viaggi	Classi	Data stabilita	Relazione dei docenti accompagnatori e alunni	Rispetto dei tempi*			
Verifica e valutazione	Docenti, alunni, genitori	Fine anno scolastico	Questionari compilati Tabelle riepilogative	Pareri favorevoli: 0 = sotto il 60%; 1 = 70%; 2 = sopra il 70%			

* Rispetto dei tempi: 0= non eseguito nei tempi, 1= eseguito parzialmente nei tempi ; 2= eseguito nei tempi

** Coerenza col POF: 0= non coerente, 1= parzialmente coerente ; 2= coerente

DIAGRAMMA DI SWOT

Sulla base dei resoconti forniti dagli insegnanti ricercatori coinvolti nell'indagine e nelle azioni di miglioramento si propone una sintesi complessiva sulla qualità dell'insegnamento che utilizzi lo strumento già usato nella seconda fase, ovvero il diagramma SWOT: esso consente da un lato di individuare le principali forze e debolezze riscontrate attraverso l'indagine autovalutativa e la sperimentazione delle azioni di miglioramento, dall'altro di orientare l'attenzione verso le azioni di miglioramento future, sia in termini di opportunità e risorse emergenti, sia di difficoltà e vincoli di realtà.

Il prospetto risultante fornirà una rappresentazione complessiva della qualità dell'insegnamento nel proprio Istituto scolastico.

	+	-
	FORZE	DEBOLEZZE
P R E S E N T E		
	OPPORTUNITA'/RISORSE	RISCHI/VINCOLI
F U T U R O		

(Estratto dal kit di autovalutazione finalizzato al miglioramento della didattica,USR 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, *Nell'aula la scuola – Valutare e migliorare l'insegnamento – Un progetto di ricerca*, Tecnodid allegato al n. 16/17 del 15/5/2010)