UNIONE EUROPEA
Fondo Sociale Europeo
Fondo Europeo di Sviluppo Regionale

Presidenza del Consiglio dei Ministri
Dipartimento della Funzione Pubblica

Agenzia per la Coesione Territoriale

PON GOVERNANCE E CAPACITÀ ISTITUZIONALE 2014-2020

Le evidenze : cosa sono e come si raccolgono

Teresa Ascione
Esperto Centro Risorse Nazionale CAF

WEBINAR

F@CILE caf 2017

Di cosa parleremo……

1. Una riflessione sul concetto di Evidenza

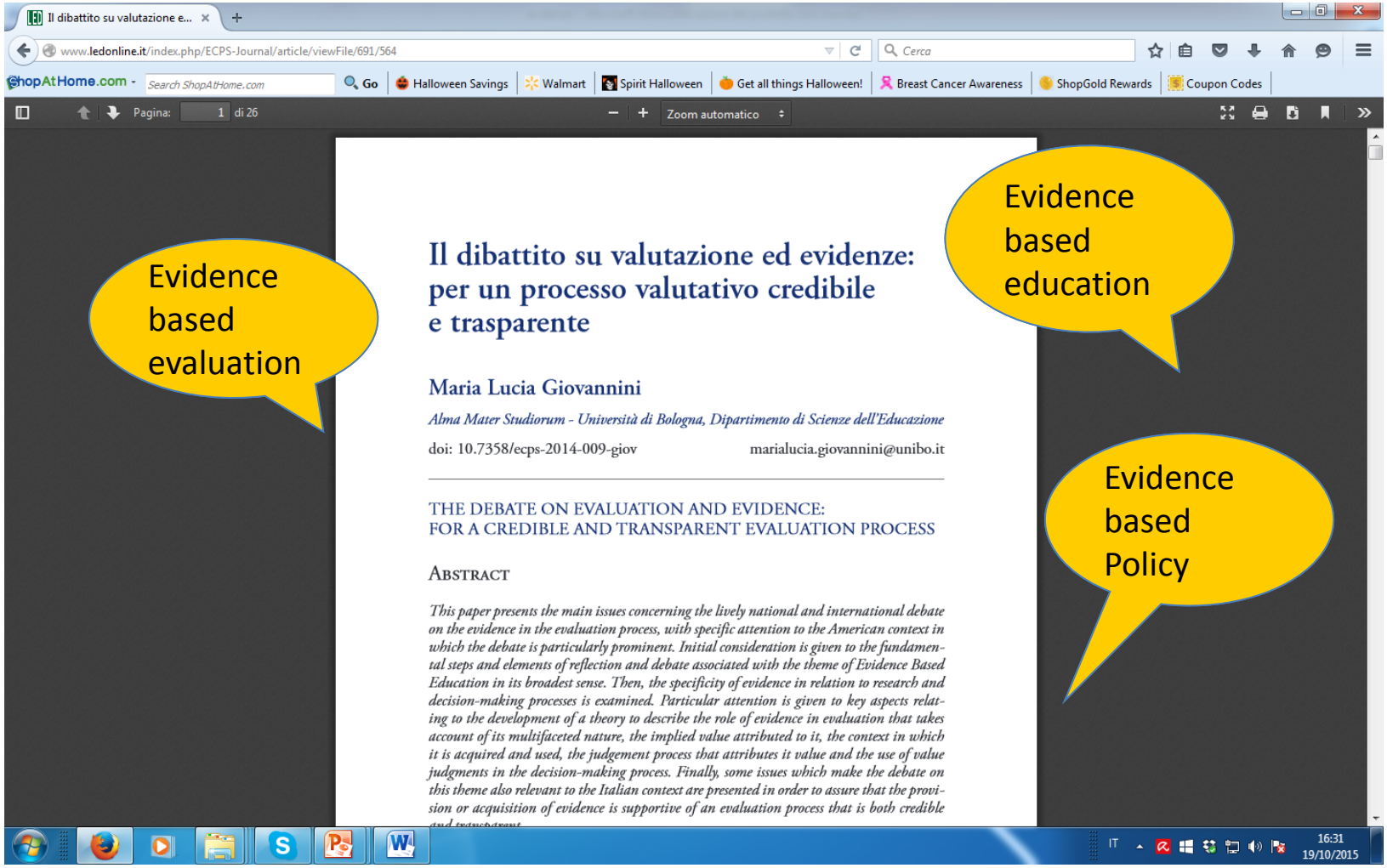
2. Le evidenze relative ai fattori abilitanti CAF: cosa sono

3. Le evidenze relative ai risultati CAF: cosa sono

4. Le evidenze: dove sono?

2

1. Una riflessione sul concetto di Evidenza……



WEBINAR

CAF COMMON ASSESSMENT FRAMEWORK

Diversi concetti di evidenza…:

Dizionario Palazzi: «la qualità di ciò che si comprende a primo aspetto, senza bisogno di prove»

Lessico Universale Italiano, "l'essere evidente, che si vede bene e distintamente da tutti"

nel più recente DIR come di "ciò che si percepisce chiaramente con la vista e con la mente".

Evidence: Il concetto di *evidence* dell'empirismo inglese è più oggettivista, comprende qualunque cosa che possa essere usata per stabilire o dimostrare la verità di un asserto

Il concetto di evidenza nel vocabolario CAF

……noi del CAF ci prendiamo molto sul serio e **se non abbiamo solide prove empiriche di *evidence* non crediamo all'evidenza**. Quindi….

Evidenze documentali

Informazioni su prassi, processi, progetti, risorse(derivanti da informazioni e dati ricavabili all'interno della organizzazione):

Dati di percezione

“Dati di fatto, dite voi. E vorreste desumerne la mia realtà?

Ma questi stessi dati che per sé non dicono nulla, credete che importino una valutazione uguale per tutti?

E quand’anche mi rappresentassero intero e preciso, dove mi rappresenterebbero? In quale realtà?”

Pirandello, “Uno, nessuno e centomila”

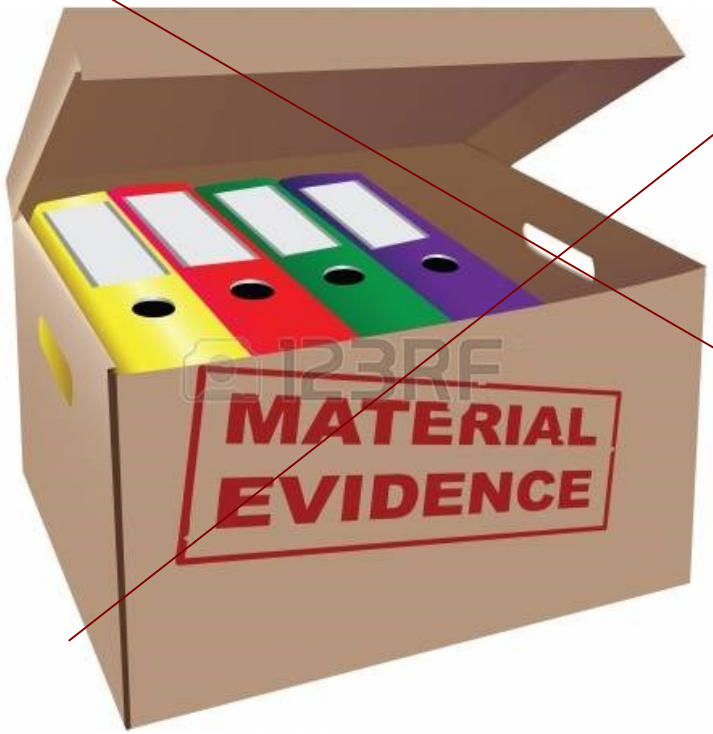
Le evidenze nell'autovalutazione CAF:

Criteri di qualità della raccolta dati:

- Completezza, ossia l'analisi di più fonti e di più dati a disposizione,
- Comparazione, basata anche sul confronto con i valori di riferimento esterni disponibili,
- Contestualizzazione, che permette alle scuole di verificare i dati attraverso un esame di realtà,

Dati che, raccolti attraverso un processo rigoroso , vengono riconosciuti collettivamente come validi e affidabili ai fini della formulazione delle osservazioni contenute nel Rapporto di autovalutazione

Le evidenze nell'autovalutazione CAF:



- Per aggravare il lavoro del docente di ulteriori ore lavorative?
- Per accrescere il volume delle carte e degli adempimenti?
- Per dare modo a qualcuno di ostentare il proprio operato?

UNA RISORSA PER COSTRUIRE L'IDENTITA'DELLA SCUOLA

L'autovalutazione CAF: un processo evidence based

Un itinerario che inizia con

- esame dei ***dati o fatti***
- raccolta e interpretazione di questi e trasformazione in ***informazioni***
- assemblaggio di queste ultime in termini significativi trasformazione in ***sintomi***
- infine, su questa base, elaborazione di una ***diagnosi***

2.LE EVIDENZE RELATIVE AI FATTORI ABILITANTI

COSA SONO?

Documenti o informazioni che danno evidenza di quanto realizzato o in fase di realizzazione relativamente a: Leadership, Politiche e strategie, Personale, Partnership e risorse, processi.

CHI LE RACCOGLIE?

I componenti del GAV, possibilmente dividendosi in modo opportuno la raccolta delle informazioni per i diversi criteri del Modello

Ad esempio: 1 criterio per ogni componente del GAV, oppure aggregando criteri correlati (anche dei risultati) nella raccolta (ad es. 1-2-9; 3-7-8; 4-5-6) e assegnandoli ciascuno di essi ad esempio a due componenti del GAV

QUANDO RACCOGLIERLE?

All'avvio dell'attività

Sottocriterio 1.1 - Orienta l'organizzazione, attraverso lo sviluppo di una missione, una visione e dei valori – ESEMPI DI EVIDENZE

LA RACCOLTA DOCUMENTALE DEI DATI RELATIVI AI FATTORI ABILITANTI

1. Leadership

1.1. Orientare l'organizzazione, attraverso lo sviluppo di una missione, una visione e dei valori
1.2. Sviluppare e implementare un sistema di gestione dell'organizzazione, delle sue performance e del cambiamento
1.3. Motivare e supportare il personale dell'organizzazione e agire come modello di ruolo
1.4. Gestire i rapporti con i politici e gli altri portatori di interesse al fine di assicurare la condivisione delle responsabilità

Evidenza	Si/No	Documento individuato
Mission, Vision, Codice etico (o documenti da cui si evincano)		
Organigramma e funzionigramma		
Atti di nomina Funzioni Strumentali (con criteri e compiti)		
Relazioni finali Funzioni Strumentali		
Regolamento di istituto		
Regolamento disciplinare		

CASSETTO SENZA ZAINO – ESEMPI DI EVIDENZE

SOTTOCRITERIO 1.1

È importante valutare se il dirigente scolastico, nell'orientare l'Istituzione, fa riferimento ai principi e ai valori ispirati dal Modello SZ (Ospitalità, Responsabilità, Comunità) e tiene conto della concezione dell'Istituzione Scolastica come Rete di scuole (plessi) e dell'Approccio Globale al Curricolo (CGA).

È necessario quindi accogliere ed esaminare i documenti istituzionali di indirizzo (PTOF, Atto di indirizzo), di attuazione di SZ (Manuale d'Istituto e di scuola e Manuali di classe aggiornati annualmente, procedure per prevenire comportamenti non coerenti con i valori espressi da SZ e per risolvere situazioni di conflitto) e di rendicontazione (*report* annuali sullo stato di attuazione di SZ).

Sottocriterio 1.2 - Gestire l'istituzione, la sua performance e il suo miglioramento continuo

SOTTOCRITERIO 1.2 - CASSETTO SENZA ZAINO

È importante considerare anche:

- l'assegnazione di deleghe in ordine alla gestione di Senza Zaino (anche a livello di scuola) e al controllo dell'attuazione in modo sistematico
- l'inserimento nello *staff* del Dirigente di figure di sistema specifiche (ad esempio, il Referente SZ e il Coordinatore di scuola)
- la programmazione di obiettivi di miglioramento esplicitamente riconducibili all'attuazione di SZ e di obiettivi di processo relativi a SZ e riguardanti la sua attuazione e il suo sviluppo
- la partecipazione ad attività di studio e ricerca per la comparazione dei risultati di apprendimento degli allievi SZ con quelli di scuole tradizionali
- la partecipazione del personale ad attività di sviluppo del Modello SZ e di innovazione didattica in generale
- la promozione di attività e scambio di pratiche SZ tra le scuole dell'Istituto
- la collaborazione con altre esperienze di innovazione didattica (scambi, gemellaggi, visite, ecc.).

3.LE EVIDENZE RELATIVE AI RISULTATI

COSA SONO?

- Dati quantitativi (numerici) misurati dall'organizzazione: risultati di percezione e di prestazione relativi ai diversi stakeholder

CHI LE RACCOGLIE?

- I componenti del GAV, possibilmente dividendosi in modo opportuno la raccolta delle informazioni per i diversi criteri del Modello

QUANDO RACCOGLIERLE?

- All'avvio del processo di AV
- A valle delle interviste a Dirigente e funzionari apicali (perché da tali interviste possono uscire informazioni da supportare con dati)

LE EVIDENZE RELATIVE AI RISULTATI

QUALI INFORMAZIONI CERCARE SUI RISULTATI?

- i risultati degli ultimi 3 o più anni, se disponibili
- i dati di confronto con gli obiettivi, se disponibili
- i dati di confronto con i risultati di altre organizzazioni paragonabili, se disponibili

SOTTOCRITERIO 6.1 – ESEMPI DI EVIDENZE

Misure della percezione

Dati di percezione relativi a:

- ✓ Immagine complessiva
- ✓ Coinvolgimento e partecipazione del cittadino/cliente
- ✓ Accessibilità
- ✓ Trasparenza
- ✓ Prodotti e servizi (ad esempio qualità, affidabilità, ecc.)
- ✓ Differenziazione dei servizi in relazione ai bisogni dei clienti
- ✓ Informazioni disponibili
- ✓ Facilità di interpretazione informazioni da parte del cittadino/cliente
- ✓ Frequenza delle indagini di opinione
- ✓ Grado di fiducia nei confronti dell'organizzazione
- ✓ ecc..

Nota: nei criteri dei risultati si valutano i dati quantitativi di cui l'organizzazione dispone

QUALI DATI E ELEMENTI DI VALUTAZIONE SONO DISPONIBILI?

- ✓ Come sono i Trend?
- ✓ Confronto risultati con i Target
- ✓ Confronto risultati con altre organizzazioni paragonabili
- ✓ Quale è la copertura delle misure disponibili nella organizzazione rispetto ai temi indicati dal modello e significativi per l'organizzazione stessa?

SOTTOCRITERIO 6.2– ESEMPI DI EVIDENZE

Nota: nei criteri dei risultati si valutano i dati quantitativi di cui l'organizzazione dispone

Dati relativi a:

- ✓ **Risultati relativi al coinvolgimento** (Grado di coinvolgimento dei portatori d'interesse, numero di suggerimenti ricevuti, grado di utilizzo di nuove modalità di relazione, ...)
- ✓ **Risultati relativi all'accessibilità dell'organizzazione** (orari di apertura, tempi di attesa, costo dei servizi, ...)
- ✓ **Risultati relativi alla trasparenza nell'erogazione di servizi e prodotti** (Numero di canali informativi e loro efficacia, disponibilità e accuratezza dell'informazione, ecc.)
- ✓ **Risultati riguardanti la qualità di erogazione di prodotti o servizi** (Numero e tempi di trattamento dei reclami, Numero degli atti restituiti perché contengono errori, aderenza agli standard di servizio previsti)
- ✓ Ecc.

QUALI DATI E ELEMENTI DI VALUTAZIONE SONO DISPONIBILI?

- ✓ Come sono i Trend?
- ✓ Confronto risultati con i Target
- ✓ Confronto risultati con altre organizzazioni paragonabili
- ✓ Quale è la copertura delle misure disponibili nella organizzazione rispetto ai temi indicati dal modello e significativi per l'organizzazione stessa?

CASSETTO SENZA ZAINO – ESEMPI DI EVIDENZE

CRITERI 6, 7, 8, 9 - CASSETTO SENZA ZAINO

Le istituzioni scolastiche sono organizzazioni “assorbenti” nelle quali la relazione con i beneficiari dei servizi incide in modo significativo sul livello di qualità percepita e anche erogata, poiché i beneficiari stessi partecipano al suo sviluppo.

Questo è ancor più vero nel caso del Modello SZ.

I beneficiari sono gli allievi ma anche le famiglie, che il Modello SZ considera alleate nella cornice di una comunità educante invitandole a partecipare alla progettazione delle attività e, in parte, alla stessa gestione.

Come per i criteri relativi ai Fattori Abilitanti, anche per i criteri relativi ai Risultati (dal 6 al 9) per tutti gli esempi indicati con un asterisco (*) è necessario considerare e mettere in evidenza anche quelli derivanti dall’implementazione del Modello SZ.

Sottocriterio 6.1

Misure di percezione

Esempi CAF EDU e SZ*

1. Immagine complessiva dell'istituzione educativa e formativa (ad esempio in relazione ai suoi risultati, alla capacità di innovarsi e migliorare, alla reputazione, alla chiarezza delle informazioni fornite, alla cortesia, alla professionalità del corpo docente, alla disponibilità all'ascolto del personale e alla capacità di fungere da guida).
2. Coinvolgimento e partecipazione dei discenti/delle famiglie e altri portatori d'interesse nei processi di apprendimento, lavorativi e decisionali dell'istituzione. *
3. Accessibilità (ad esempio dei trasporti pubblici, ai vari uffici, per i disabili, orari di apertura e tempi di attesa, sportelli unici, accessibilità alle informazioni, costo dei servizi etc.).
4. Trasparenza (ad esempio sul funzionamento dell'istituzione, sulle delibere e i processi decisionali, i patti educativi tra insegnanti, discenti e famiglie, sulle modalità di comunicazione interna, ecc.). *
5. Certificazioni e diplomi rilasciati (in termini di competenze acquisite), corrispondenza dei profili in uscita con le richieste del territorio e la qualità dei processi formativi (ad esempio innovazioni educative, approccio didattico, percorsi individualizzati, coerenza delle informazioni, trasparenza degli obiettivi didattici e dei criteri di valutazione, orientamento e ri-orientamento), qualità della formazione in prospettiva di futuri sbocchi professionali, prevenzione della dispersione scolastica, corsi di recupero per gli studenti in difficoltà, insegnamento personalizzato per gli studenti con bisogni speciali e per quelli socialmente svantaggiati. *
6. Qualità dei servizi accessori quali biblioteche, mensa, attrezzature informatiche. *
7. Differenziazione dei servizi dell'istituzione in relazione ai diversi bisogni dei discenti (ad esempio, per genere, età, capacità). *
8. Informazioni disponibili e loro effettiva comprensione da parte dei discenti: quantità, qualità, affidabilità, trasparenza, leggibilità, adeguatezza al gruppo cui sono dirette. *
9. Frequenza delle indagini di opinione sull'istituzione rivolte ai discenti/alle famiglie. *

4. LE EVIDENZE : DOVE SONO ……

Le scuole hanno a disposizione più fonti informative dalle quali trarre informazioni ……

FONTI INTERNE

Dati in possesso della scuola, documenti elaborati dalla scuola, informazioni

FONTI ESTERNE

Dati resi disponibili dall'INVALSI e dal MIUR

DATI PROVE INVALSI
QUESTIONARIO STUDENTI, GENITORI, INSEGNANTI INVALSI
SCUOLA IN CHIARO
MIUR
ISTAT
MIN INTERNO

«Only connect»

Forster, M., Howards End, 1910

GRAZIE

E

BUON LAVORO!