



SISTEMA NAZIONALE
DI VALUTAZIONE

Rapporto di Autovalutazione

Guida operativa

Settembre 2022



Ministero dell'Istruzione

INDICE

| | |
|--|-----------|
| 1- HOME PAGE | 3 |
| 2- NUCLEO INTERNO DI VALUTAZIONE (NIV)..... | 4 |
| 3- ARCHIVIO RAV | 6 |
| 4- INDICATORI/QUESTIONARIO | 7 |
| 5- SEZIONI DEL RAV | 9 |
| 6- LA PUBBLICAZIONE DEL RAV | 17 |
| 7- CASI PARTICOLARI..... | 18 |

1- Home page

Nella Home page del RAV sono presentate le sezioni che lo compongono:



Nel menù orizzontale sono presenti le seguenti voci:

- “Home”: permette di tornare in qualsiasi momento alla Home page del RAV;
- “Lista scuole”: permette ad un Dirigente scolastico con più sedi di servizio di selezionare quella per cui operare in piattaforma;
- “Documenti utili”: contiene una raccolta dei principali documenti di supporto legati alla predisposizione del RAV.

2- Nucleo interno di valutazione (NIV)



Questa funzione, che si rende disponibile cliccando sull'icona “**Nucleo interno di valutazione**” presente nella Home Page in alto a sinistra, consente al Dirigente scolastico di gestire l’abilitazione all’accesso alla piattaforma RAV da parte dei componenti del Nucleo, che vengono abilitati automaticamente anche all’accesso alla piattaforma per la compilazione della Rendicontazione sociale. Viene presentata, in una tabella, la lista dei componenti del Nucleo interno di valutazione già abilitati.

| Nucleo Interno di Valutazione (NIV) | | | | |
|--|------|-----------------------|-------|---|
| Visualizza | 10 | occorrenze per pagina | | Cerca: <input type="text"/> |
| Cod. Fiscale | Nome | Cognome | Ruolo | E-mail |
| | | | | |
| Pagina 1 di 1 (filtrato dal totale di 3) | | | | |
| | | | | Precedente 1 Prossimo |

[+ AGGIUNGI/MODIFICA](#)

Per ciascun componente vengono visualizzati i seguenti dati:

- Codice Fiscale;
- Nome;
- Cognome;
- Ruolo (Dirigente, docente, altro);
- E-mail.

Nel caso di scuole di nuova istituzione al primo accesso sono presenti le informazioni relative al solo Dirigente scolastico, l’unico inizialmente autorizzato ad operare in piattaforma.

In corrispondenza dei componenti del Nucleo interno di Valutazione che non siano Dirigenti è presente la seguente icona che permette unicamente al Dirigente scolastico la loro gestione:



Cancellazione

Consente di cancellare i componenti del Nucleo interno di Valutazione.

Cliccando sul pulsante “Aggiungi/Modifica” si accede alla funzione di **inserimento di un nuovo utente**:

Nuovo Componente

| | |
|----------------|----------------------|
| Codice Fiscale | <input type="text"/> |
| Cognome | <input type="text"/> |
| Nome | <input type="text"/> |
| Email | <input type="text"/> |
| Ruolo | <input type="text"/> |

Nella parte alta è sempre presente la lista dei componenti del Nucleo interno di Valutazione.

Nel campo “Codice Fiscale” va inserito il codice fiscale dell’utente che si intende aggiungere al Nucleo interno di Valutazione. Con un click sul pulsante accanto  viene avviata la ricerca dell’utente all’interno del personale in servizio nella scuola.

Cliccando successivamente sul pulsante “Conferma” il nuovo utente viene registrato come componente del Nucleo interno di Valutazione.

Nel caso il Dirigente scolastico debba procedere all’abilitazione di nuovi componenti, questa deve essere effettuata solo dopo che essi si siano registrati all’accesso all’area riservata del Ministero.

3- Archivio RAV



Tramite questa funzione è possibile scaricare sia il RAV sia gli indicatori relativi agli anni scolastici precedenti selezionando l'anno dal menù a tendina e cliccando rispettivamente su “Scarica RAV” o “Scarica Indicatori”.



Una volta pubblicato il RAV relativo al triennio 2022-2025, in “Archivio RAV” è possibile scaricare il RAV compilato in tutte le sue sezioni e tutti gli indicatori presenti in piattaforma.

4- Indicatori/Questionario



Cliccando su **“INDICATORI/QUESTIONARIO”** nella Home Page, come sopra evidenziato, viene visualizzata la seguente pagina:

La pagina visualizzata è intitolata "Indicatori e Questionario Scuola". Contiene un elenco di sezioni:

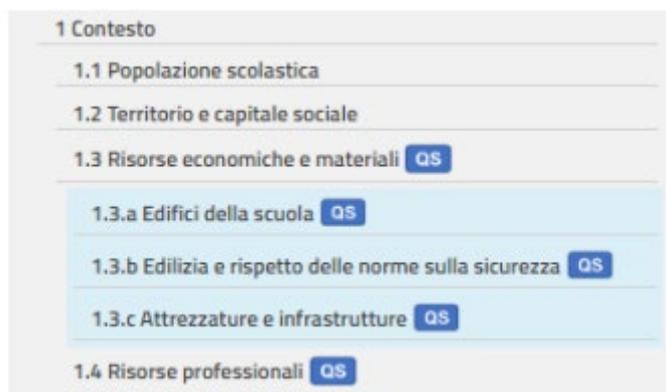
- 1 Contesto
- 2 Esiti
- 3 Processi - pratiche educative e didattiche
- 3 Processi - pratiche gestionali e organizzative

Sotto l'elenco, c'è un riquadro che indica "Completamento questionario" con un valore del 100%. In basso, ci sono quattro pulsanti:

- STATO COMPILAZIONE QUESTIONARIO
- STAMPA INDICATORI
- STAMPA QUESTIONARIO
- ← INDIETRO

Per ogni sezione del RAV viene proposto l'elenco completo degli Indicatori e dei relativi Descrittori cui sono collegati i dati da analizzare, interpretare e su cui fare le opportune riflessioni nel corso del processo di autovalutazione, visualizzati sotto forma di tabelle e/o grafici, con valori assoluti o percentuali.

Gli indicatori collegati a domande del Questionario Scuola e le aree in cui essi sono presenti sono appositamente contrassegnati, come indicato in maniera esemplificativa nella figura seguente:



Quando si clicca su un indicatore presente nell'elenco nel menù laterale, nella parte destra della pagina compare l'elenco dei descrittori ad esso relativi.

Cliccando sul descrittore compare la restituzione dei dati ad esso collegati, sotto forma di tabella e/o grafico. Se al descrittore è collegata una domanda del questionario, a fianco si trova un codice evidenziato in verde o in rosso a seconda che alla domanda sia stata data o meno risposta nel periodo di apertura delle funzioni per la compilazione del Questionario scuola.

1.3.a Edifici della scuola

[1.3.a.1 Numero di edifici](#) **D1**

Cliccando sul codice della domanda è possibile accedere ad una scheda in cui è riportata la domanda collegata al descrittore:

Questionario x

D1) Indicare quanti edifici separati sono presenti in questa scuola nell'anno scolastico in corso.

Numero di edifici separati di cui è composta la scuola

I dati inseriti nella D1 devono essere congruenti con quelli inseriti nelle D2 e D9. A seguito di inserimento/modifica dei dati inseriti nella D1 verificare quanto inserito nella D2 e nella D9 e salvare nuovamente le domande.

Attraverso la funzione “STAMPA INDICATORI” è possibile ottenere un file pdf contenente l'insieme di tutti gli indicatori e descrittori e dei dati ad essi pertinenti presenti nella piattaforma, in una versione

più compatta e priva dei campi da compilare. La funzione “STAMPA QUESTIONARIO” permette di stampare una versione pdf del *Questionario Scuola* nello stato di compilazione.

5- Sezioni del RAV

Il RAV si articola nelle seguenti sezioni, accessibili direttamente dalla Home page:

- CONTESTO
- ESITI
- PROCESSI – Pratiche educative e didattiche
- PROCESSI – Pratiche gestionali e organizzative
- PRIORITÀ

Cliccando sul titolo di ogni sezione si accede ad una pagina in cui sono visualizzate, in una tabella, le aree che la compongono e, in corrispondenza di ognuna di esse, le funzioni disponibili e altre informazioni. Di seguito si ripropone, ad esemplificazione, la pagina cui si accede cliccando su “**ESITI**”.

| Area | Compila | Sintesi | Situazione della scuola | Stato |
|--|---------|---------|-------------------------|-------|
| 2.1 Risultati scolastici | | | 3 | |
| 2.2 Risultati nelle prove standardizzate nazionali | | | 5 | |
| 2.3 Competenze chiave europee | | | 3 | |
| 2.4 Risultati a distanza | | | 6 | |

Le funzioni disponibili sono le seguenti:



“**Compila**”, per compilare, sulla base dei dati a disposizione, tutti i campi previsti per l’autovalutazione;



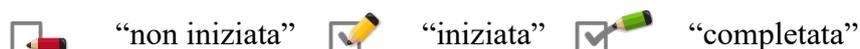
“**Sintesi**”, per prendere visione di quanto inserito nei campi “Opportunità” e “Vincoli” (per quanto riguarda la sezione “Contesto”); “Punti di forza e punti di debolezza”, “Autovalutazione”, “Motivazione” (per quanto riguarda la sezione “Esiti”); “Autovalutazione” e “Motivazione” (per quanto riguarda la sezione “Processi”).

Per ciascuna Area sono inoltre visualizzati:

- nella colonna “**Situazione della scuola**”, presente solo nelle aree concernenti “Esiti” e “Processi”, il giudizio autovalutativo assegnato dalla scuola, secondo la seguente scala:



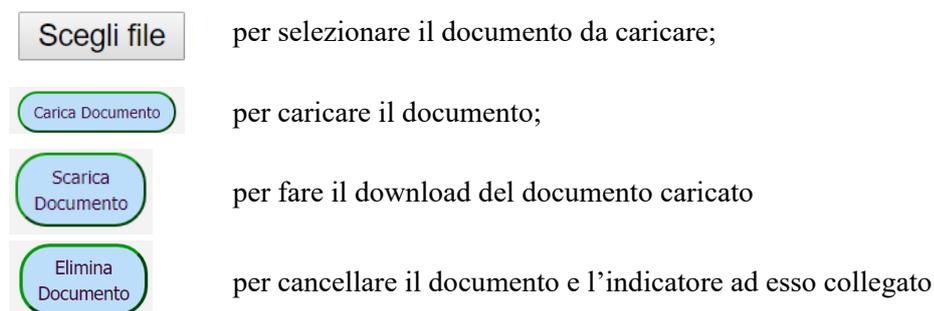
- nella colonna “**Stato**”, un’icona che indica lo stato della compilazione dell’area:



Selezionando la funzione “Compila” si accede ad una pagina che contiene una descrizione sintetica dell’area ed è divisa in due parti, “**Indicatori**” e “**Sezione di valutazione**” (presente solo nelle aree concernenti “Esiti” e “Processi”).

Nella prima parte è presente l’elenco degli indicatori e relativi descrittori pertinenti l’area, corredati da dati rappresentati in tabelle e/o grafici, presenti a sistema o elaborati a seguito della compilazione del Questionario. La scuola può confrontare la propria situazione con i valori di riferimento esterni e fare le opportune interpretazioni e riflessioni. Per poter rappresentare al meglio la propria situazione, attraverso la voce “**Indicatori aggiunti dalla scuola**” la scuola ha inoltre la possibilità di inserire in ogni area la descrizione di uno o più indicatori, ognuno supportato da dati a propria disposizione illustrati in un documento che va obbligatoriamente allegato (in formato PDF e di dimensione massima non superiore ai 500 KByte).

I pulsanti disponibili nella funzione di inserimento degli Indicatori aggiunti dalla scuola sono:



Cliccando sul pulsante:



è possibile consultare delle “**Domande guida**”, cui non si richiede una puntuale risposta, ma che hanno la funzione di stimolare la riflessione per la compilazione dei successivi campi “Opportunità” e “Vincoli” (solo per la sezione “Contesto”) e “Punti di forza” e “Punti di debolezza” (per le sezioni “Esiti” e “Processi”).

In “**Autovalutazione**” (presente nelle sezioni “Esiti” e “Processi”) la scuola è tenuta ad esprimere un giudizio complessivo a livello di area sulla situazione della scuola, utilizzando una scala con valori compresi tra 1 (situazione molto critica) a 7 (situazione eccellente). Le situazioni 1 (Molto critica), 3 (Con qualche criticità), 5 (Positiva) e 7 (Eccellente) sono corredate da una descrizione analitica che serve come guida per capire dove meglio collocare la propria scuola lungo la scala. Le situazioni 2, 4 e 6 non sono descritte e permettono di posizionare le scuole che riscontrano una corrispondenza tra la descrizione e la situazione effettiva solo in relazione ad alcuni aspetti. Per esempio, la scuola può scegliere di indicare 4 se ritiene che la propria situazione sia per alcuni aspetti positiva (5) mentre per altri presenti qualche criticità (3).

Nel campo “**Motivazione dell’autovalutazione**” la scuola esprime le motivazioni alla base del giudizio assegnatosi, evitando di ripetere quanto già presente nella descrizione all’interno della rubrica. **La motivazione è richiesta nel caso la scuola si sia posizionata sui livelli 2, 4 e 6.**

Le funzioni disponibili in fase di compilazione di ogni pagina sono:



per abbandonare la fase di compilazione senza salvare;



per salvare quanto inserito durante la compilazione, anche parzialmente; ogni qualvolta viene premuto questo pulsante, l’area oggetto della compilazione assume lo stato  (“iniziata”), qualunque sia lo stato precedente.



per salvare e consolidare quanto inserito; quando viene premuto questo tasto l’area oggetto della compilazione assume lo stato  (“completata”), qualunque sia lo stato precedente.

Selezionando la voce “**PRIORITÀ**” presente nella Home Page, viene visualizzata la seguente pagina:

Si ritiene opportuno ribadire l'importanza di prestare una particolare attenzione alla definizione delle priorità e dei traguardi. Essa risulta fondamentale per la successiva fase di predisposizione del piano di miglioramento e per la redazione, al termine del ciclo di valutazione, della rendicontazione sociale. La scuola deve tenere ben presente che al termine del triennio 2022-2025 sarà chiamata a rendere conto dei risultati raggiunti nel perseguimento delle priorità e traguardi così come definiti nel RAV.

Per agevolare il lavoro delle scuole, si ricordano le seguenti definizioni:

- ✓ le **priorità** si riferiscono agli **obiettivi generali che la scuola si prefigge di realizzare nel lungo periodo** attraverso l'azione di miglioramento e devono necessariamente riguardare gli **esiti** degli studenti;
- ✓ i **traguardi** di lungo periodo riguardano i **risultati attesi in relazione alle priorità** strategiche, previsti a lungo termine (3 anni). Essi articolano **in forma osservabile e/o misurabile** i contenuti delle priorità e rappresentano le mete verso cui la scuola tende nella sua azione di miglioramento;
- ✓ gli **obiettivi di processo** rappresentano una definizione operativa delle **attività su cui si intende agire concretamente** per raggiungere le priorità strategiche individuate e costituiscono degli obiettivi operativi da raggiungere nel breve periodo (un anno scolastico) e riguardano una o più aree di processo.

Perché possa essere intrapreso un percorso di miglioramento efficace è opportuno individuare un **numero limitato di priorità** (si suggerisce di individuarne al massimo tre).

Per quanto riguarda la definizione dei traguardi che si intendono raggiungere al termine del triennio si suggerisce di prefigurare non tanto valori percentuali quanto una tendenza costituita da traguardi di riferimento a cui la scuola punta per migliorare.

Nella sezione vengono riportate le quattro aree della sezione “Esiti”; cliccando su ognuna di esse è possibile visualizzare le priorità ed i traguardi ad esse relativi, precedentemente inserite, e/o di inserirne di nuovi tramite il pulsante “AGGIUNGI”.



Cliccando sul pulsante “AGGIUNGI” si accede alla seguente pagina di compilazione:

The screenshot shows a form titled "Individuazione delle Priorità" with a home icon in the top left corner. The form is titled "Priorità e Traguardi" and is under the "Risultati scolastici" section. It contains two text input fields: "PRIORITA'" and "TRAGUARDO". At the bottom of the form, there are two buttons: "← INDIETRO" and "SALVA".

Dopo aver descritto, con un massimo di 350 caratteri (spazi inclusi), la priorità e il relativo traguardo, ed aver cliccato su “SALVA”, si accede alla seguente scheda, in cui è richiesto il collegamento ad almeno un obiettivo di processo, attraverso la funzione “COLLEGA OBIETTIVI DI PROCESSO”.

Si ricorda che gli obiettivi di processo sono obiettivi operativi da raggiungere nel breve periodo (un anno scolastico) che riguardano una o più aree di Processo. Ad ogni priorità devono essere funzionalmente collegati uno o più obiettivi di processo e che lo stesso obiettivo di processo può essere collegato a più priorità. Si suggerisce di identificare degli obiettivi, collegati con le priorità, congruenti con i traguardi e funzionali al loro raggiungimento.

Dopo aver cliccato su “COLLEGA OBIETTIVI DI PROCESSO”, si apre la seguente schermata:

←
Associazione Obiettivi a Priorità

Priorità e Traguardi

[Risultati scolastici](#)

| PRIORITÀ | TRAGUARDO |
|----------|-----------|
| | |

Obiettivi di Processo ⓘ

L'elenco degli Obiettivi di Processo è comune a tutte le Priorità e Traguardi presenti.
Si indichino quali degli obiettivi presenti in elenco sono legati alla priorità e al traguardo in esame tramite la casella posta al loro fianco

Curricolo, progettazione e valutazione
Obiettivi collegati: 0 >

Ambiente di apprendimento
Obiettivi collegati: 0 >

Inclusione e differenziazione
Obiettivi collegati: 0 >

Continuità e orientamento
Obiettivi collegati: 0 >

Orientamento strategico e organizzazione della scuola
Obiettivi collegati: 0 >

Sviluppo e valorizzazione delle risorse umane
Obiettivi collegati: 0 >

Integrazione con il territorio e rapporti con le famiglie
Obiettivi collegati: 0 >

← INDIETRO
💾 SALVA

In alto viene riportata la priorità (con il relativo traguardo) a cui si sta collegando l'obiettivo di processo; sotto è presentato l'elenco delle sette aree di processo.

Nel momento in cui si clicca su un'area di processo, tramite il pulsante "AGGIUNGI" è possibile descrivere (con un massimo di 350 caratteri, spazi inclusi) l'obiettivo di processo che si intende collegare alla priorità.

Obiettivi di Processo i

L'elenco degli Obiettivi di Processo è comune a tutte le Priorità e Traguardi presenti.
Si indicano quali degli obiettivi presenti in elenco sono legati alla priorità e al traguardo in esame spuntando la casella posta al loro fianco

Curricolo, progettazione e valutazione Obiettivi collegati: 0 <

Obiettivo di Processo

AGGIUNGI

🗑️

Ambiente di apprendimento Obiettivi collegati: 0 >

Per effettuare il collegamento dell'obiettivo di processo alla priorità, è necessario spuntare la casella a fianco del riquadro di compilazione.

Se sono già stati inseriti in precedenza, relativamente ad una specifica area, degli obiettivi di processo, essi vengono riproposti, in maniera tale che la scuola può semplicemente decidere di collegarli, apponendo la spunta nell'apposita casella, alla priorità in esame. È sempre possibile aggiungere un nuovo obiettivo di processo tramite il pulsante "AGGIUNGI".

A destra di ogni obiettivo è presente l'icona  che consente di eliminarlo.

Dopo aver individuato priorità e traguardi ed aver collegato gli obiettivi di processo, tramite il campo "**Motivazione delle priorità scelte**" la scuola motiva la scelta effettuata sulla base di quanto emerso durante il processo di autovalutazione nelle aree degli Esiti, in termini di evidenze, punti di forza, punti di debolezza e giudizi espressi nelle rubriche di valutazione.

I pulsanti disponibili in fase di compilazione sono:



per abbandonare la fase di compilazione senza salvare;



per salvare quanto inserito durante la compilazione, anche parzialmente; ogni qualvolta viene

premutato questo pulsante, l'Area oggetto della compilazione assume lo stato  ("iniziata"), qualunque sia lo stato precedente;



per salvare e consolidare quanto inserito; quando viene premutato questo tasto l'Area oggetto

della compilazione assume lo stato  ("completata"), qualunque sia lo stato precedente.

6- La pubblicazione del RAV

Nel periodo di apertura delle funzioni di pubblicazione ciascuna scuola procede autonomamente alla pubblicazione del RAV sul portale “Scuola in chiaro” tramite l’apposita funzione “**Pubblica RAV**” presente in piattaforma. Concluso il periodo di apertura delle funzioni di pubblicazione, verrà pubblicato automaticamente sul portale “Scuola in chiaro” il RAV delle scuole che hanno individuato almeno una priorità.

La funzione di pubblicazione è disponibile per il solo Dirigente scolastico, che, in qualità di rappresentante legale e garante della gestione unitaria della scuola, rimane il diretto responsabile dei contenuti e dei dati inseriti.

Sul portale “Scuola in chiaro” non viene pubblicata la sezione «Contesto», mentre per le sezioni «Esiti» e «Processi» è riportato il livello di autovalutazione che la scuola si è attribuito e la motivazione di tale assegnazione. In fase di pubblicazione è possibile scegliere di rendere visibili anche i punti di forza e i punti di debolezza individuati per le diverse aree. Per la sezione «Priorità» vengono rese visibili tutte le coppie priorità-traguardo individuate, con i relativi obiettivi di processo collegati, e la motivazione delle priorità scelte.

Prima di procedere alla pubblicazione sul portale “Scuola in chiaro” del RAV è possibile, inoltre, **deselezionare** i descrittori di cui non si intende rendere visibili i dati. Ad esempio, la scuola può decidere di non rendere pubbliche le tabelle che non contengono i dati relativi alla scuola (in quanto non raccolti con il Questionario scuola) o che contengono dati non più pertinenti.

I pulsanti disponibili nella funzione di pubblicazione del RAV sono i seguenti:



il tasto “Salva” consente di salvare le scelte effettuate dalla scuola in merito ai contenuti da pubblicare;



la voce “Anteprima Pubblicazione” permette di consultare l’anteprima del RAV che verrà pubblicato sul portale “Scuola in chiaro”;



cliccando il tasto “Pubblica” il sistema controlla la completezza delle informazioni inserite nel RAV: nel caso in cui il rapporto di autovalutazione non risulti compilato in tutte le sue parti verrà restituito un messaggio di avviso (il messaggio è bloccante solo se le parti non inserite sono obbligatorie). Una volta pubblicato il RAV rimane in sola visualizzazione;



il tasto “Annulla Pubblicazione” si abilita nella Home Page dopo aver pubblicato il RAV. Il pulsante permette, durante il periodo di apertura delle funzioni, di modificare eventualmente il RAV dopo averlo pubblicato; per pubblicare il RAV modificato è necessario nuovamente selezionare il pulsante “Pubblica”.

7- Casi particolari

Le istituzioni scolastiche che, in ragione di eventuali piani di dimensionamento della rete scolastica a valere dall'anno scolastico 2022/2023, hanno modificato la propria struttura e cambiato codice meccanografico, in quanto oggetto di soppressione, istituzione, trasferimento di sedi, in piattaforma non trovano (o possono trovare parzialmente) dati nelle tabelle collegate agli indicatori e ai descrittori. Per poter recuperare queste informazioni le scuole devono inviare una comunicazione all'indirizzo mail supporto.snv@istruzione.it indicando la nuova struttura della scuola e dando evidenza:

- dei codici meccanografici cessati;
- dei nuovi (e laddove corrispondenti) codici meccanografici dei plessi associati al nuovo istituto principale.