



**Liceul Tehnologic "Anghel Saligny",
Galati**

esență

STRATEGIA INTERNĂ DE ASIGURARE A CALITĂȚII

Revizuit An Școlar 2019-2020

În conformitate cu prevederile legale privind asigurarea calității educației, se constituie și funcționează Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității Educației în Liceul Tehnologic „Anghel Saligny”, Galați, denumită în continuare CEAC.

➤ **VIZIUNEA:**

Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității favorizează îmbunătățirea calității întregii activități din liceu prin optimizarea politicilor și strategiilor educaționale de la nivelul unității școlare și prin evaluarea satisfacției grupurilor semnificative de interes (elevi, părinți, personal, comunitate locală).

➤ **MISIUNEA:**

Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității Educației va coordona aplicarea procedurilor și activităților de autoevaluare instituțională și privind calitatea educației în vederea stabilirii pașilor de urmat pentru evoluția școlii. Autoevaluarea se va realiza pe baza standardelor de autorizare/acreditare/evaluare periodică și pe baza standardelor de calitate și cu aportul tuturor actorilor educaționali (elevi, părinți, personal, comunitate locală).

I. ANALIZA SWOT, preluată din PAS

PUNCTE TARI

(RESURSE STRATEGICE)

- ✓ Procesul instructiv – educativ se desfășoară în conformitate cu legislația în vigoare
- ✓ Profilul și specializările școlii sunt solicitate pe piața muncii.
- ✓ Organizarea școlii respectă normele legislative în vigoare
- ✓ Comunicarea eficientă a tuturor actorilor comunității educative (profesori, elevi, părinți, agenți economici, autorități publice)
- ✓ Libertatea profesorilor de a oferi opțiuni atractive, interesante
- ✓ Realizarea CDL- urilor în parteneriat cu agenții economici
- ✓ Parteneriate cu agenții economici în vederea realizării instruirii practice de către elevi
- ✓ Experiența dobândită în organizarea și desfășurarea simpozioanelor adresate elevilor și cadrelor didactice
- ✓ Existența și utilizarea sistemului de predare AEL
- ✓ Proiecte aflate în derulare care vizează dezvoltarea instituțională și parteneriatele comunitare
- ✓ Utilizarea metodelor de predare-învățare corespunzătoare stilurilor de învățare proprii elevilor
- ✓ Organizarea programelor de pregătire suplimentară în vederea susținerii examenelor naționale
- ✓ Preocuparea cadrelor didactice pentru formarea continuă

- ✓ Existența unui cabinet de consiliere și orientare

PUNCTE SLABE

- ✓ Elevi cu bagaj redus de cunoștințe care optează pentru unitatea noastră școlară
- ✓ Numărul mare de absențe nemotivate
- ✓ Rezultate slabe obținute la examenul de bacalaureat
- ✓ Elevii provin predominant din familii cu posibilități materiale reduse
- ✓ Rezultatele slabe ale unui număr semnificativ de elevi sunt determinate de condițiile materiale, de naveta zilnică, de plecarea părinților în străinătate.
- ✓ Lipsa unei săli de sport amenajată după standarde europene
- ✓ Nerealizarea planului de școlarizare la învățământul de zi

AMENINȚĂRI

- ✓ Concurența din sistem și din afara sistemului
- ✓ Slaba implicare a părinților
- ✓ Mediul familial (elevi proveniți din familii monoparentale, cu ambii părinți plecați în străinătate, copii proveniți din centrele de plasament.)
- ✓ Inexistența unui echilibru între numărul de ore săptămânale alocate unei discipline și conținutul programelor școlare

RESURSE UMANE

PUNCTE TARI

- ✓ Număr mare de profesori titulari
- ✓ Receptivitatea și transparența managerilor
- ✓ Atitudine care oferă suport și deschisă față de problemele elevilor
- ✓ Personal didactic auxiliar calificat și pregătit din punct de vedere profesional
- ✓ Atmosferă destinsă, de încredere reciprocă
- ✓ Număr mare de cadre didactice participante la cursuri de formare
- ✓ Existența unui cadru didactic calificat pentru consilierea de carieră
- ✓ Școala asigură securitatea elevilor și a cadrelor didactice
- ✓ Formarea profesorilor în utilizarea Platformelor educaționale

PUNCTE SLABE

- ✓ Elevi cu bagaj redus de cunoștințe care optează pentru unitatea noastră
- ✓ Elevii provin predominant din familii cu posibilități materiale reduse
- ✓ Neimplicarea corespunzătoare a părinților în educarea propriilor copii

OPORTUNITĂȚI

- ✓ Existența unei oferte bogate și diversificate în ceea ce privește perfecționarea și formarea continuă
- ✓ Aplicarea legii privind asigurarea calității în învățământul preuniversitar
- ✓ Colaborarea cu unități economice care să ofere burse de studiu și angajamente la absolvire

AMENINȚĂRI

- ✓ Lipsa de motivație a elevilor și părinților pentru educație
- ✓ Fluctuația cadrelor didactice la unele discipline
- ✓ Scăderea populației școlare la nivel județean
- ✓ Reducerea numărului de elevi, absolvenți ai învățământului gimnazial, mai ales din mediul rural, care optează pentru o formă de învățământ postgimnazială.

RESURSE MATERIALE ȘI FINANCIARE

PUNCTE TARI

- ✓ Existența surselor de venituri extrabugetare
- ✓ Existența echipamentelor de tehnologie informatica moderne
- ✓ Existența unui sistem de supraveghere video
- ✓ Existența unui cabinet de informare și consiliere a carierei
- ✓ Dotarea corespunzătoare a cabinetelor și a laboratoarelor din școală
- ✓ Modernizare totală a unității
- ✓ Bibliotecă cu volum mare de cărți pe domenii diferite
- ✓ Disciplinele de profil se desfășoară în cabinete cu dotare bună
- ✓ Compartimentul secretariat beneficiază de tehnologie informatică modernă
- ✓ Existența dotărilor din școală dobândite ca urmare a proiectelor derulate anterior sau aflate în derulare
- ✓ Experiența unității școlare în elaborarea proiectelor și accesarea de fonduri europene

OPORTUNITĂȚI

- ✓ Posibilitatea obținerii unor fonduri extrabugetare prin închirierea unor spații ale școlii (teren sintetic de fotbal)
- ✓ Posibilitatea accesării unor fonduri de finanțare prin proiecte de investiții

AMENINȚĂRI

- ✓ Sistem legislativ inflexibil, complicat și restrictiv, în privința utilizării optime a resurselor de către școlii.

DEZVOLTARE ȘI RELAȚII CU COMUNITATEA

PUNCTE TARI

- ✓ Colaborare bună cu I.S.J. Galați, Consiliul Local, Primărie, MAPN
- ✓ Parteneriate încheiate cu agenții economici în vederea asigurării instruirii practice
- ✓ Colaborarea cu agenții economici în vederea încadrării absolvenților (unități C.F)
- ✓ Existența unui program adresat elevilor ai căror părinți sunt plecați în străinătate

PUNCTE SLABE

- ✓ Lipsa de interes a părinților de a colabora cu școala
- ✓ Zona în care funcționează școala
- ✓ Posibilitatea redusă, din punct de vedere legislative, în cazurile de abandon

OPORTUNITĂȚI

- ✓ Posibilitatea adaptării ofertei educaționale în funcție de cererea pieței
- ✓ Parteneriate cu școli /școli similare unității noastre din țară

AMENINȚĂRI

- ✓ Stagnarea industriei la nivel județean

II. PRIORITATI STRATERGICE / OBIECTIVE STATEGICE

Aceste **priorități** așa cum sunt prevăzute în **PAS** sunt:

1. Corelarea ofertei Liceului Tehnologic „Anghel Saligny” cu nevoile de calificare din regiune și creșterea ofertei pentru formarea profesională a adulților.
2. Perfecționarea activității didactice și promovarea învățării centrate pe elev.
3. Dezvoltarea serviciilor de orientare și consiliere.
4. Dezvoltarea și diversificarea parteneriatului social în cadrul Liceul Tehnologic „Anghel Saligny”.

Aceste **obiective** așa cum sunt prevăzute în **PAS** sunt

- ✓ Adaptarea ofertei pentru formarea profesională inițială la nevoile de calificare identificate, pe domenii și calificări.
- ✓ Diversificarea ofertei școlii pentru educație, inclusiv pentru educația adulților
- ✓ Reabilitarea și modernizarea infrastructurii școlii
- ✓ Îmbunătățirea mecanismelor pentru facilitarea accesului la educație și ocuparea unui loc de muncă.
- ✓ Dezvoltarea, diversificarea și creșterea eficienței relațiilor de parteneriat, pentru asistarea deciziei și furnizarea unor servicii de calitate prin sistemul de ÎPT

III. TERMENE DE APLICARE, ROLURILE ȘI RESPONSABILITĂȚILE DIFERITELOR PERSOANE ȘI GRUPURI :

Managementul școlii va fi anual reconsiderat în funcție de specificul unității școlare și de nevoile comunității.

Anual tradițiile și obiceiurile specifice unității școlare se vor derula conform programului extracurricular.

Anual, toate cadrele didactice vor participa la cursuri de perfecționare prin Casa Corpului Didactic sau prin Centrul Național de Formare Continuă.

Conducătorul echipei este managerul unității școlare. În cadrul școlii, cadrele didactice discută în comisii, în Consiliul profesoral și în Consiliul de administrație a obiectivelor generale corelate cu cele de la nivelul fiecărei discipline, a strategiilor didactice.

Activitățile cadrelor didactice se desfășoară pe baza planificărilor calendaristice, conform programelor școlare în colaborare. Curriculum-ul de dezvoltare locală este elaborat într-un cadru de parteneriat între școala și comunitatea locală.

În cadrul școlii funcționează mai multe **consilii comisii și comitete**:

- Consiliul profesoral format din cadre didactice din unitatea școlară, prezidat de directorul școlii.
- Consiliul de administrație format din director, director adjunct, 4 cadre didactice, 2 reprezentanți ai părinților, 1 reprezentant al elevilor, 3 reprezentanți ai Consiliului Local și 1 reprezentant al instituției Primarului.
- Consiliul elevilor format opt elevi: 1 președinte, 1 vicepreședinte, 1 secretar, câte 1 reprezentant pentru următoarele departamente:
 - Resurse umane, financiare și de voluntariat,
 - Comunicare și relații publice,
 - Avocatul Elevului,
 - Programe de cultură, sport, educație de tineret,
 - Formare și educație nonformală.

Acestea își desfășoară activitatea o dată pe luna sau de câte ori este nevoie, pe baza unei tematici aprobate în luna septembrie a fiecărui an școlar, pe baza raportului anual și semestrial sau pe baza programului managerial.

- Comisia de organizare a simulării naționale-bacalaureat,
- Comisia privind admiterea în învățământul profesional de stat,
- Comisia pentru cercetarea abaterilor disciplinare în relația cu colegii,
- Comisia pentru cercetarea abaterilor disciplinare în relații cu elevii,
- Comisia pentru combaterea violenței,

- Comisia de diferențe pentru admiterea în clasele X-XIII, liceu seral,
- Comisia de soluționare a contestațiilor CEAC,
- Comisia pentru Curriculum,
- Comisia pentru colectarea datelor și raportarea datelor privind absenteismul școlar,
- Comisia de acordare a bursei profesionale-bani de liceu,
- Comisia metodică a diriginților,
- Comisia de activități extrașcolare,
- Comisia paritară,
- Comisia pentru gestionarea documentelor manageriale,
- Comitetul de Securitate și Sănătate ă Muncă,
- Comisia de selecție a documentelor cu termen de păstrare expirat,
- Comisia pentru recepție lucrări și produse,
- Comisia de întocmire a orarului unității,
- Comisia pentru revizuirea și elaborare PAS,
- Comisia pentru ritmicitatea notării,
- Comisia pentru promovarea ofertei educaționale,
- Comisia de mobilitate,
- Comisia pentru echivalarea studiilor efectuate în străinătate,
- Comisia de activități extrașcolare,
- Comitetul de părinți,
- Comitetul de cămin,
- Comitetul de disciplină,

IV. PROIECTAREA ȘI PLANIFICAREA ACTIVITĂȚILOR DE ASIGURARE A CALITĂȚII

| DOMENIUL | OBIECTIV/ȚINTĂ/DIRECȚIE STRATEGICĂ | ACTIVITĂȚI SPECIFICE | CINE RĂSPUNDE | TERMEN |
|-------------------------------------|---|---|---|-----------|
| A Capacitatea instituțională | Monitorizarea permanentă a realizării obiectivelor stabilite prin planuri de acțiune și operarea rapidă a corecțiilor necesare. | - verificarea portofoliilor - elaborarea de rapoarte de activitate - elaborarea de analize SWOT | - șefii de comisii metodice, comisii, departamente | Permanent |
| | Asigurarea fluidizării circuitului informațional atât pe verticală cât și pe orizontală | - elaborarea de proceduri specifice fiecărui compartiment care să permită cunoașterea modului în care circulă informația în diverse situații | - șefii de compartimente | Permanent |
| | Monitorizarea achizițiilor de echipamente și material destinate activităților specifice procesului de învățământ, dar și a celor ce vizează condițiile de trai din liceu. | - Întocmirea la timp a necesarului de materiale - Solicitarea în timp util a fondurilor necesare achizițiilor conform cererilor șefilor de arii curriculare și de compartiment - Repartizarea eficientă a fondurilor (funcție de priorități), atunci când acestea sunt insuficiente | - șefii de comisii metodice și de compartiment - contabilul șef - directorul liceului | Anual |
| | Dezvoltarea permanentă a nivelului pregătirii profesionale a cadrelor didactice | - Înscrierea și susținerea examenelor de grad de către profesorii colegiului - Înscrierea unui număr cât mai mare de profesori la cursuri ale CCD Galați, la cursuri de | - responsabil cu formarea continuă | Anual |

| | | | | |
|------------------------------------|---|---|--|------------|
| | | formare. | | |
| | Asigurarea accesului tuturor elevilor si cadrelor didactice la resurse de informare diverse prin dotarea cu materiale diverse si cu tehnică de calcul | - Dotarea cu materiale diverse si cu tehnică de calcul | - bibliotecar - administratorul de rețea | Anual |
| B. Eficacitate educațională | Implementarea curriculum-ului la nivelul fiecărei comisii metodice, cadru didactic si asigurarea corelării acestuia cu specificul liceului | - Planificarea activităților curriculare si extracurriculare va ține cont de specificul liceului - Verificarea portofoliilor comisiilor metodice si a profesorilor | - sefii de comisii metodice, profesori - directorul liceului | Permanent |
| | Monitorizarea periodică a rezultatelor școlare - Analiza statistică a notelor existente în catalog | - Analiza ritmicității notării - Analize periodice ale disciplinelor | - directorul liceului, - comisia pentru ritmicitate a notelor | Săptămânal |
| | Monitorizarea proiectelor educaționale și a parteneriatelor | - Activități de diseminare a informațiilor pentru activitățile desfășurate în cadrul proiectelor educaționale si a parteneriatelor | - responsabil consiliere si orientare | Periodic |
| | Cresterea rolului factorilor implicați în | - Constituirea consiliului clasei | - responsabil | Anual |

| | | | | |
|--|--|--|---|--------------------------------|
| | consilierea elevilor: comisia diriginților, consiliul elevilor, consiliul clasei, psihologul scolar | <ul style="list-style-type: none"> - Desfășurarea de sedințe ale consiliului clasei - Desfășurarea de lectorate cu părinții - Întâlniri cu psihologul scolar | consiliere si orientare - diriginți - psiholog scolar | Când este cazul |
| C. Managementul calității | Urmărirea asigurării calității educației, a modului în care se realizează atribuțiile manageriale la nivelul colectivelor didactice. | <ul style="list-style-type: none"> - Analiza documentelor de catedră - Asistențe la ore - Chestionare aplicate elevilor | <ul style="list-style-type: none"> - directorii liceului - membrii CEAC | |
| | Consilierea elevilor în privința orientării profesionale cu implicarea reprezentanților instituțiilor de învățământ superior si sprijinirea elevilor în pregătirea examenelor de admitere. | <ul style="list-style-type: none"> - Organizarea excursiilor de orientare - Întâlniri cu reprezentanți ai instituțiilor de învățământ superior - Urmărirea pregătirii examenelor de bacalaureat si admitere | <ul style="list-style-type: none"> -diriginții -șefii de catedră - directorii liceului | <p>Anual</p> <p>Săptămânal</p> |
| | Realizarea periodică a unei autoevaluări instituționale autentice | - Întocmirea analizei SWOT a CEAC | - membrii CEAC | Semestrial |
| | Revizuirea periodică a ofertei scolii | - Selectarea disciplinelor opționale în conformitate cu dorințele elevilor dar și din perspectiva examenelor de bacalaureat | - Directorul adjunct al liceului | Anual |

| | | | | |
|--|---|--|--|--------------------------|
| | | - Propunerea de programe școlare pentru disciplinele opționale | - șefii de comisii metodice -diriginții | |
| | Evaluarea periodică a corpului profesoral | - Întocmirea fișelor de evaluare | -Consiliul de Administrație -directorul liceului | Anual |
| | Optimizarea accesului la resursele educaționale prin monitorizarea planificării –utilizării bazei tehnico-didactice | - Întocmirea de planificări ale accesului în laboratoare - Urmărirea modului în care se utilizează fondul de carte al bibliotecii | - șefii de comisii metodice | Săptămânal Semestrial |
| | Actualizarea bazei de date proprii | - Culegerea de documente si informații, care să permită comisiei pentru asigurarea calității să evalueze realist diversele aspecte ale activității din liceu | - membrii CEAC | Permanent |
| | Asigurarea accesului la informația specifică a tuturor persoanelor /instituțiilor interesate. | - Actualizarea panourilor cu informații de ultimă oră din domeniul asigurării calității educației - Actualizarea site-ului colegiului cu date de interes public din domeniul asigurării calității educației | - membrii CEAC - secretar CEAC - administratorul site-ului | Când este cazul |

| | | | | |
|--|--|---|-----------------------|-----------|
| | Asigurarea condițiilor pentru evaluarea externă a calității educației oferite de liceu. | - Întocmirea conform cerințelor și la timp a dosarului de acreditare în vederea evaluării externe | - directorul liceului | Permanent |
| | Perfecționarea continuă a instrumentelor de autoevaluare pentru identificarea domeniilor cu disfuncții și stabilirea măsurilor de eficientizare a activităților. | - Găsirea de noi instrumente de evaluare a calității educației | - membrii CEAC | Permanent |

V. MODALITĂȚI DE IMPLEMENTARE A STRATEGIEI DE EVALUARE A CALITĂȚII

CADRUL LEGAL pentru funcționarea CEAC este:

- Legea nr. 87/2006 pentru aprobarea O.U.G. nr. 75/2005 privind asigurarea calității , art. 11 și 12;
- Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar aprobat O.MEdC. nr. 4925/2005;
- Strategia descentralizării învățământului preuniversitar aprobată prin Memorandum în Ședința de Guvern din 20 decembrie 2005.

SISTEMUL DE EVALUARE A CALITĂȚII URMĂREȘTE :

- Îmbunătățirea calității întregii activități din școală;
- Asigurarea informării și evaluarea satisfacției grupurilor semnificative de interes (elevi, părinți, corp profesoral, comunitate locală);
- Revizuirea și optimizarea politicilor și strategiilor educaționale de la nivelul unității școlare.

PROCESELE PRIN CARE SE ASIGURĂ CALITATEA SUNT:

- Planificarea și realizarea activităților de învățare (curriculare și extracuriculare);
- Asigurarea resurselor pentru activitățile de învățare planificate și prin organizarea situațiilor de învățare;
- Activitatea cadrelor didactice în clasă, în școală și în comunitate;
- Obținerea și evaluarea rezultatelor învățării;
- Managementul strategic și operațional al unității școlare;
- Asigurarea comunicării cu actorii educaționali esențiali (elevi și părinți) și cu întreaga comunitate precum și asigurarea participării comunității la viața școlară și a școlii la viața comunității;
- Evaluarea complexă a întregii „vieți școlare”.

VII. INSTRUMENTE ȘI PROCEDURI DE EVALUARE INTERNĂ A CALITĂȚII

Procedurile pentru calitate se aplică în cazul tuturor activităților desfășurate în cadrul Liceului Tehnologic Anghel Saligny, Galați: administrație, Consiliu de Administrație și Consiliu Profesoral, predare și învățare, evaluarea elevilor, rețele de colaborare între școli, rețele de colaborare la nivel extern, relațiile cu societatea civilă. Instrumentele folosite sunt diverse: chestionare, ghid pentru interviu, ghid de observație rapoarte scrise , plan operațional, fișe de analiză a documentelor școlii, proceduri, declarații de intenție ale comisiilor metodice.

(1) Administrarea se realizează pe baza planurilor de management strategic elaborate anual (Plan Operațional) și al Planului de Dezvoltare Instituțională (PDI), Planului de Acțiune al Școlii (PAS), aprobate de Consiliul de Administrație al Liceului Tehnologic Anghel Saligny, Galați.

(2) Procesul de predare – învățare se desfășoară conform metodologiei și normelor de calitate, având în vedere următoarele componente: programe de studiu, managementul procesului de predare – învățare, strategia de predare, resursele de învățare.

(3) Evaluarea elevilor se desfășoară conform metodologiei și normelor de calitate, avându-se în vedere utilizarea unor metode echitabile de evaluare, corecte și fiabile, precum și reglementarea și comunicarea modalităților de examinare și a obiectivelor evaluării.

(4) Relațiile cu societatea, rețelele de colaborare între școli funcționează pe baze contractuale prin stabilirea de parteneriate.

VIII. MODALITĂȚI ȘI PROCEDURI DE ÎMBUNĂTĂȚIRE A CALITĂȚII

Avându-se în vedere descriptorii de performanță din raportul de autoevaluare, în cadrul managementului calității îmbunătățirea se face prin:

- evaluări periodice – întruniri lunare ale membrilor comisiei și analiza activităților comisiei în perioada anterioară desfășurării întâlnirii;
- evaluare finală prin elaborarea Raportului de autoevaluare de la sfârșitul anului;
- elaborarea Planurilor de îmbunătățire conform metodologiei și avându-se în vedere punctele slabe care reies din raportul de autoevaluare (RAEI);
- elaborarea și aplicarea periodică de chestionare care vizează activitățile membrilor personalului pentru asigurarea calității în învățământ;
- planul de îmbunătățire elaborat este aplicat prin îndeplinirea acțiunilor precizate referitoare la punctele slabe din planul de îmbunătățire și respectarea termenelor limită de desfășurare a acțiunilor.
- planul de măsuri remediale cu obiective clare pentru întreaga școală.

Modalitățile de evaluare internă a calității educației sunt concretizate în cei 8 pași.

1. Se selectează domeniul și criteriul/criteriile avute în vedere, cf. *Standardelor de acreditare și de evaluare periodică* (H.G.21/18.01.200 sau art 10 din O.U.G. nr.75/12.07.2005 aprobată cu completări și modificări prin LEGEA nr. 87/2006);
2. Se urmărește îndeplinirea indicatorilor de performanță și se realizează o diagnoză a nivelului de realizare;
3. Se judecă nivelul de realizare;
4. Se identifică punctele tari, a celor slabe și a țintelor pentru intervențiile de remediere/dezvoltare;

5. Se creează un grup de lucru pentru aplicarea măsurilor de îmbunătățire (Evaluarea internă este coordonată și realizată de către CEAC. Pentru zonele de îmbunătățire se poate constitui o altă echipă, se pot stabili responsabili, în funcție de rolul îndeplinit în organizație - profesor de specialitate, responsabil de comisie metodică, de arie curriculară etc., care să aplice programul de îmbunătățire);
6. Se modifică / optimizează / completează PDI, PAS și planurile operaționale;
7. Se desfășoară propriu-zis activitățile de dezvoltare/ optimizare/ remediere pentru domeniul selectat;
8. Se reaplică instrumentul de evaluare.

Director

Prof. Constantin Nicoleta

Echipa CEAC

Prof. Pana Lenuța
Prof. Basuc Simona
Prof. Anghel Felicia
Prof. Boczar Beatrice
Prof. Oancă Gabriela