

NR. 118/21.06.2019

RAPORT ANUAL DE ACTIVITATE AL COMISIEI DE EVALUARE SI ASIGURARE A CALITĂȚII AN ȘCOLAR 2018-2019

1. *Comisia de evaluare si asigurare a calității a avut următoarea componență:*

↳ Conducerea operativă: director – prof. Dobre Vasilica, responsabil: prof. inv. preșcolar Tudorancea Gina, membri: prof. Dan Laura, inst. Birca Adriana, reprezentantul părinților: Tihan Felicia, reprezentantul CL: Munteanu Ioana, reprezentantul sindicatului Prof. inv. primar Costea Georgiana, secretar: prof. inv. primar Mărgineanu Mădara, reprezentantul consiliului elevilor Bajan Iulia.

2. *Atribuțiile generale ale CEAC pentru anul școlar 2018- 2019:*

↳ Gestionează dovezile, elaborează și aplică procedurile, întocmește planul de îmbunătățire, raportul de autoevaluare, formularele periodice de monitorizare internă, păstrează legătura cu AFACIP, informează permanent profesorii asupra sistemului de asigurare a calității, se întâlnește lunar în ședințe de lucru în scopul diseminării observațiilor privind observarea lecțiilor, dezbate calificativele obținute, identifică punctele tari și punctele slabe, propune și implementează proiecte în scopul creșterii calității activității pe diverse domenii de interes

3. *Principalele direcții de acțiune:*

↳ În anul școlar 2018-2019, echipa managerială a Școlii Gimnaziale Vâlcelele, a asigurat permanența și coerența autoevaluării activității școlii prin numirea unei Comisii de Evaluare și Asigurare a Calității și prin crearea unui cadru formal în care să se desfășoare acțiunile de autoevaluare. S-au efectuat activități pe platformă pentru completarea RAEI 2018-2019

↳ Conform Raportului procesului de autoevaluare 2018-2019, au fost supuse procesului de autoevaluare toate aspectele referitoare la organizație. Echipa managerială, responsabilii de comisie au realizat rapoarte de autoevaluare periodică, bazându-se pe feedback-ul permanent realizat cu toți factorii implicați în acest proces și ținând cont de opiniile personalului școlii, astfel că autoevaluarea a devenit un proces interactiv, conștient și responsabil.

↳ S-a verificat efectuarea observațiilor la lecții, concluziile fiind comunicate Comisiei de Evaluare și Asigurare a Calității. În cadrul ședințelor lunare, directorul școlii a comunicat Comisiei de Evaluare și Asigurare a Calității aspectele esențiale privind derularea procesului instructiv - educativ și problemele apărute, așa cum sunt consemnate în procesele verbale ale acestora.

⚡ S-au realizat proceduri pentru punerea în practică a politicilor educaționale, respectându-se cerințele interne și externe și asigurând cadrul calității în învățământ. Cele mai multe proceduri sunt funcționale, fiind formulate în concordanță cu legislația privitoare la învățământul preuniversitar. Prin evaluarea rezultatelor și prin monitorizare sunt îmbunătățite pentru a fi în acord cu toate cerințele sistemelor și proceselor.

⚡ Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității a corelat aspectele prezentate în PDI, PM și a stabilit modalități de îmbunătățire a performanțelor prin planurile de îmbunătățire periodice, elaborate anual și monitorizate trimestrial.

⚡ Documentele proiective ale comisiei, **Planul operational, Regulamentul de functionare a comisiei, Planul managerial**, au fost realizate în conformitate cu metodologiile în vigoare.

Comisia Evaluare și Asigurare a Calității a identificat prioritățile și a stabilit planuri de acțiune și de îmbunătățire pentru realizarea unei autoevaluări riguroase. După fiecare raportare (la trei luni) s-a realizat planul de îmbunătățire conform politicii stabilite de organizație și s-a evaluat punerea în practică a acestuia.

Elaborarea planurilor de îmbunătățire s-a realizat prin identificarea punctelor slabe descoperite în urma rapoartelor de monitorizare internă realizate o dată la trei luni și actualizarea celor care nu au fost îmbunătățite.

Indicatorii de performanță și standardele de referință externă au reprezentat baza în elaborarea, desfășurarea și monitorizarea programelor de învățare și serviciilor.

4. Alte acțiuni punctuale întreprinse de CEAC:

⚡ Participarea la elaborarea documentelor de planificare strategică PDI, PM, Planului Operațional din PDI

⚡ Personalizarea fișelor de responsabilități pentru fiecare compartiment și comisie, în vederea eficientizării gradului de implementare a măsurilor corective CEAC

⚡ Actualizarea avizierului CEAC

⚡ Elaborarea de instrumente de autoevaluare în vederea unei aprecieri riguroase a gradului de îndeplinire a descriptorilor din Standardele de calitate.

⚡ Popularizarea procedurilor noi în cadrul consiliului profesoral, ședințelor de catedra, ședințelor de lucru comisii. Procedurile dificil de aplicat au fost îmbunătățite, fiind avizate și aprobate de Consiliul Profesoral și Consiliul de Administrație.

⚡ În funcție de situație, se aplică procedurile existente și se verifică justetea plângerilor și contestațiilor.

✦ Stabilirea unui plan de acțiune privind evaluarea curentă și sumativă, având în vedere criterii standardizate elaborate în conformitate cu programele școlare în vigoare, care să permită o evaluare după aceiași itemi obiectivi, indiferent de clasă

✦ Aplicarea și valorificarea unui chestionar de identificare a nevoilor educaționale și așteptărilor elevilor de clasa a VII-VIII-a;

✦ Realizarea unor machete cu documentația minimă a portofoliilor și dosarelor catedrelor, ariilor curriculare și comisiilor de lucru; verificarea portofoliilor și elaborarea unor propuneri de îmbunătățire a procesului de colectare a dovezilor și a surselor acestora

✦ Colaborarea la realizarea ROI în conformitate cu legislația în vigoare

✦ Completarea platformei de lucru cu datele necesare finalizării RAEI

✦ Aplicarea și interpretarea chestionarelor către elevii și părinți

✦ -Realizarea de întâlniri de lucru și de sprijin a cadrelor didactice în vederea elaborării și implementării programelor de învățare, de performanță și remediere

✦ Derularea unor programe de promovare, implementare și monitorizare a aspectelor legate de cultura calității în rândul cadrelor didactice

✦ Redefinirea principiilor și a strategiilor de management pe fiecare compartiment; propunerea unor programe și training-uri având ca scop conștientizarea importanței autoevaluării, a managementului documentelor de interes general și, mai ales, a implementării programelor de îmbunătățire ce rezultă din procesul monitorizării periodice

✦ Elaborarea și implementarea unui sistem paralel de monitorizare și diseminare a exemplilor de bune practici prin asistențe și inter-asistențe între catedre și arii curriculare (pe orizontală și verticală)

✦ Realizarea de întâlniri de lucru și de sprijin a cadrelor didactice în vederea elaborării și implementării programelor de învățare, de performanță și remediere

✦ Elaborarea rapoartelor de monitorizare internă periodică

✦ Revizuirea periodică a documentelor specifice.

✦ Îmbunătățirea relațiilor de lucru și de comunicare eficiente ale profesorilor cu elevii, cu alți profesori, cu alți membri ai personalului și cu managerii; dezvoltarea spiritului competițional prin evaluare periodică a activității profesorilor, care să se refere atât la sarcinile stabilite prin fișa postului, cât și la celelalte atribuții care le revin ca membri în alte comisii de lucru

✦ Desfășurarea de ședințe de lucru la nivelul catedrelor pe tema învățării centrate pe elev și a orelor demonstrative la nivel de catedră / arie curriculară pentru diseminarea exemplilor de bună practică

➤ Evaluarea standardizată a progresului școlar al elevilor pe baza formularelor, a fișelor de progres și a altor instrumente de evaluare și centralizare a datelor privind progresul școlar la nivelul colegiului

- Alte activități conform planificării

- | | |
|--|--|
| ✓ Numirea responsabilitatilor și constituirea comisiei | observatie |
| ✓ Redactarea planului operational | ✓ Monitorizarea participării la programe de învățământ |
| ✓ Aplicare chestionare cadre didactice, elevi, parinti | ✓ Monitorizare completarii cataloagelor scolare |
| ✓ Revizuirea fișe post și evaluare personal | ✓ Monitorizarea progresului școlar |
| ✓ Revizuire, avizare proceduri | |
| ✓ Realizarea manualului calitatii | ✓ Raportul de autoevaluare final |
| ✓ Planificarea de programe de invatare | ✓ Plan de imbunatatire |
| ✓ Evaluari initiale | ✓ Raport de monitorizare |
| ✓ Evaluari finale | ✓ Intocmirea fișelor de sinteza asistente |
| ✓ Monitorizarea promovarii ofertei educationale | ✓ Sortarea, pastrarea și verificarea materialelor și dovezilor |
| ✓ Monitorizarea asigurarii securitatii elevilor | |
| ✓ Verificare portofoliu cadre didactice | ✓ Verificarea documentelor oficiale |
| ✓ Verificarea portofoliile elevilor | ✓ Intocmirea de instrumente de lucru |
| ✓ Observarea lectiilor și completarea fișelor de | |

3. Dificultăți întâmpinate – aspecte care vor face obiectul planului de îmbunătățire:

➤ Rezistența la schimbare și ritmul lent de adaptare a corpului profesoral la soluțiile inovatoare, constructive pe linia creșterii calității actului didactic

➤ Întreprinderea de acțiuni menite să eficientizeze procesul de învățământ

➤ Realizarea la nivelul fiecărei catedre a materialelor de predare/ sintezelor de curs/ fișelor de documentare/ pentru fiecare disciplină/ modul/ nivel și postarea acestora pe portal la începutul anului școlar, urmând ca elevii să-și tipărească aceste materiale pentru a le avea în portofoliu.

➤ Proiectarea și realizarea de activități de învățare în clasă cât mai diversificate, utilizând cât mai des posibil lucrul pe grupe și diferențierea sarcinilor pentru centrarea învățării pe elev, în vederea dobândirii de competențe și demonstrarea de atitudini.

- Utilizarea unei palete variate de instrumente de evaluare care să măsoare obiectiv evoluția și nivelul de pregătire ale elevului și să respecte principiul notării ritmice.
- Valorificarea temelor pentru acasă în procesul de consolidare a învățării.
- Centralizare sporadică a informațiilor esențiale parvenite din mediul extern și cel intern
- Sistem de delegare a sarcinilor defectuos – responsabilități și cerințe ambiguu definite sau impropriu delegate
 - Nu toate echipamentele și aparaturile moderne sunt folosite de către profesori
 - Deși au urmat cursuri de formare în diverse domenii conexe procesului instructiv – educativ, nu toți profesorii utilizează această experiență în activitățile cu elevii
 - Nu de fiecare dată teoria se regăsește în practica efectuată de elevi sau în condițiile impuse de angajatori după absolvire
 - Programele de învățare nu beneficiază de fiecare dată de procese eficace de evaluare formativă; principiul notării ritmice nu este respectat de toți profesorii

DIRECTOR,
 PROF. DOBRE VASILICA



RESPONSABIL CEAC,
 PROF. TUDORANCEA GINA