

APROB
Director,
Prof.ing. MARIANA MARCU

STRATEGIA EVALUĂRII ȘI ASIGURĂRII CALITĂȚII EDUCAȚIEI ÎN COLEGIUL TEHNIC „TRANSILVANIA”

SUMAR

I. INTRODUCERE

Misiunea CEAC
Definirea conceptului
Scopurile CEAC
Dimensiunea acțională
Termen de aplicare

II. PRINCIPII ALE DEMERSURILOR CEAC

III. PLANUL STRATEGIC AL EVALUĂRII ȘI ASIGURĂRII CALITĂȚII EDUCAȚIEI ÎN COLEGIUL TEHNIC „TRANSILVANIA”

2014 – 2016

I. INTRODUCERE

În conformitate cu prevederile legale privind asigurarea calității educației, se constituie și funcționează Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității Educației în Colegiul Tehnic „Transilvania” Brașov, denumită în continuare CEAC.

Misiunea CEAC constă în crearea cadrului conceptual, normativ și funcțional adecvat asigurării și îmbunătățirii calității educației în Colegiul Tehnic „Transilvania”.

Strategia evaluării și asigurării calității educației în Colegiul Tehnic „Transilvania” este documentul care fixează, pe termen mediu, reperele generale ale acțiunilor de implementare la nivelul instituției de învățământ a sistemului de management al calității, în **aria de competență** și pe baza funcțiilor definite și în Regulamentul propriu de organizare.

Strategia include **principiile, obiectivele, țintele/direcțiile de acțiune** ale CEAC. Acolo unde este necesar, sunt prevăzute și termenele de materializare ale acțiunilor concrete.

Pe baza reperelor conceptuale și metodologice care fundamentează Strategia pe termen mediu privind implementarea sistemului de management al calității educației în învățământul preuniversitar, în perspectiva anilor 2014 – 2016, **scopurile** proprii ale CEAC din Colegiul Tehnic „Transilvania” sunt:

1. Construirea unui sistem intern coerent și unitar de management al calității;
2. Centrarea managementului calității pe valoarea adăugată și pe progres instituțional;
3. Fundamentarea managementului calității pe autoevaluare și pe dezvoltarea instituțională;
4. Transparența sistemului intern de management și de asigurare a calității;
5. Îmbunătățirea continuă a calității demersului educativ-formativ;
6. Flexibilitatea și caracterul evolutiv al sistemului intern de management al calității;
7. Producerea și diseminarea, sistematic, de informații coerente despre calitatea educației;
8. Cointeresarea și asigurarea participării întregului personal, a elevilor și părinților în implementarea sistemului calității în educație.

Demersurile imediate ale CEAC din Colegiul Tehnic „Transilvania” și, implicit, viziunea strategică proprie asupra sistemului de management al calității urmăresc două **coordonate fundamentale**:

o **dimensiune externă: asigurarea calității produsului finit** – absolventul Colegiului Tehnic „Transilvania”, considerat drept „*produs rezultat din interacțiunea subsistemului educațional (instituția de învățământ liceal) exercitată asupra materiei prime (candidatul, declarat admis în urma probelor de selecție de la sfârșitul ciclului gimnazial), destinat etajelor superioare ale filierei de formare specifice și pieței libere a muncii*”;

o **dimensiune internă: asigurarea calității proceselor interne** orientate spre finalitățile actului educativ specific, în baza unui dialog constant pe verticală și orizontală, ceea ce presupune implementarea unui sistem propriu de autoevaluare a calității proceselor interne (proces educațional, guvernare strategică, management operațional s.a.).

Strategia evaluării și calității educației în Colegiul Tehnic „Transilvania” este aplicabilă, în principiu, pentru perioada de validitate a mandatului actualei Comisii de Evaluare și Asigurare a Calității (CEAC): anii școlari **2014 – 2015** și **2015 – 2016**.

II. PRINCIPII ALE DEMERSURILOR CEAC

Toate demersurile specifice ale membrilor CEAC au la bază următorul set de norme generale, elaborate în concordanță cu prevederile metodologiei de asigurare a calității educației dar și cu Standardele de calitate ISO și CQFM (Cadrul Comun European de Asigurare a Calității în învățământul profesional și tehnic), recunoscute la nivel european:

1. Principiul omniprezenței autoevaluării

Ciclul dezvoltării unității școlare trebuie considerat un ciclu al calității și, ca urmare, creșterea calității educației trebuie să devină, în mod explicit, baza întregului proces de proiectare/planificare realizat la nivelul unității școlare.

Ca urmare, mecanismele de autoevaluare vor fi prezente:

- în toată proiectarea și planificarea dezvoltării unității școlare;
- în implementarea acestor proiecte, programe, planuri și acțiuni;
- în funcționarea concretă, de zi cu zi a unității școlare;
- în evaluarea activității curente și a îndeplinirii scopurilor și obiectivelor propuse.

2. Similitudinea funcțională a evaluării interne și externe

Este evident faptul că autoevaluarea trebuie să asigure, în primul rând, realizarea principalelor funcții ale evaluării – anume:

- îmbunătățirea activității curente – evaluarea trebuie să fie oportună, să împiedice apariția disfuncțiilor majore și, în același timp, să arate foarte clar ce a mers și ce nu în activitățile trecute;
- asigurarea feed-back-ului pentru grupurile semnificative de interes – rezultatele acțiunilor trebuie cunoscute de către elevi, părinți, cadre didactice, manageri, comunitate în ansamblul ei;
- revizuirea și optimizarea politicilor și strategiilor educaționale de la nivelul unității școlare pentru ca acestea să servească mai bine misiunii asumate.

3. Practicabilitatea

Prin sistemul propus de management al calității va fi promovat și principiul practicabilității, astfel încât sistemul să nu devină birocratic. Ca urmare, procedurile de asigurare a calității nu vor „încărca” suplimentar cadrele didactice sau membrii echipei manageriale.

Totodată, procedurile de asigurare a calității nu vor fi separate de procedurile normale de dezvoltare instituțională. Sistemele și procedurile de asigurare a calității nu reprezintă ceva în plus, nu sunt „paralele” față de cele care asigură funcționarea și dezvoltarea unității școlare, ci parte integrantă a acestora.

4. Evitarea birocratizării

În afara documentelor expres prevăzute de actele normative, cantitatea de documente solicitate va fi redusă la minimum.

5. Principiul consistenței dovezilor

Dovezile activităților concrete de management al calității la nivelul tuturor subsistemelor instituției (atât cele gestionate direct de CEAC, cât și cele deținute de cadrele didactice ori de responsabilii diverselor compartimente) vor avea următoarele calități:

- **valide:** dovezile sunt semnificative și susțin punctele tari sau punctele slabe identificate;
- **cuantificabile:** sunt folosiți indicatori de performanță interni și externi, sunt folosite atât cifre cât și procente și sunt clare și fără ambiguități;
- **suficiente:** pot fi verificate prin triangulație, și anume, există dovezi din trei surse separate și din trei perspective diferite;

- **actuale:** dovezile sunt suficient de recente pentru a oferi o imagine precisă a situației la momentul scrierii raportului de autoevaluare;
- **exacte:** dovezile sunt atribuite unor surse identificate și verificabile.

6. Principiul încrederii și al „prezumției de adevăr” pentru declarațiile privind calitatea educației.

7. Implicarea întregului personal, a elevilor și părinților în implementarea sistemului de management al calității.

Toate activitățile CEAC au la bază cele **8 principii ale cadrului de asigurare a calității** cuprinse în Strategia Națională și în Manualul de autoevaluare.

1. Managementul calității
2. Responsabilitățile managementului
3. Managementul resurselor
4. Proiectare și dezvoltare
5. Învățare
6. Evaluarea și certificarea învățării
7. Măsurare și analiză
8. Îmbunătățire

La acestea se adaugă, în demersurile concrete de observare a activităților didactice, și normele codului deontologic al evaluatorului.

**III. PLANUL STRATEGIC AL EVALUĂRII ȘI ASIGURĂRII CALITĂȚII EDUCAȚIEI
ÎN COLEGIUL TEHNIC „TRANSILVANIA”
2014-2016**

| 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 și de compartiment | 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 materiale destinate activităților specifice procesului de învățământ din colegiu | - 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 - contabil șef - directorul colegiului | 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 Brașov și la instituții abilitate | - responsabil cu formarea continuă | Anual |
| B. Eficacitate educațională | Implementarea curriculum-ului la nivelul fiecărei comisii metodice, cadru didactic și asigurarea corelării acestuia cu specificul colegiului | - Planificarea activităților curriculare și extracurriculare va ține cont de specificul colegiului - Verificarea portofoliilor comisiilor metodice și a profesorilor | - șefii de comisii metodice, profesori - directorul colegiului | Permanent |

| DOMENIUL | OBIECTIV/ȚINTĂ/DIRECȚIE STRATEGICĂ | ACTIVITĂȚI SPECIFICE | CINE RĂSPUNDE | TERMEN |
|------------------------------------|---|--|---|------------------------------|
| B. Eficacitate educațională | Monitorizarea periodică a rezultatelor școlare | <ul style="list-style-type: none"> - Analiza statistică a notelor existente în catalog - Analiza ritmicității notării - Analize periodice ale disciplinelor | - directorul colegiului | Săptămânal Semestrial |
| | Monitorizarea proiectelor educaționale și a parteneriatelor | - Activități de diseminare a informațiilor pentru activitățile desfășurate în cadrul proiectelor educaționale și a parteneriatelor | - responsabil consiliere și orientare | Periodic |
| | Creșterea rolului factorilor implicați în consilierea elevilor: comisia diriginților, consiliul elevilor, consiliul clasei, psihologul școlar | <ul style="list-style-type: none"> - Constituirea consiliului clasei - Desfășurarea de sedințe ale consiliului clasei - Desfășurarea de lectorate cu părinții - Întâlniri cu psihologul școlar | - responsabil consiliere și orientare, diriginți - psiholog școlar | Anual 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 | - membrii CEAC | |
| | Consilierea elevilor în privința orientării profesionale cu implicarea reprezentanților instituțiilor de învățământ superior și 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 și admitere | - Profesorii, diriginți - Directorul colegiului | Anual Săptămânal |
| | Realizarea periodică a unei autoevaluări instituționale autentice | - Întocmirea analizei SWOT a CEAC | - membrii CEAC | Semestrial |
| | Revizuirea periodică a ofertei școlii | - Selectarea disciplinelor opționale în conformitate cu dorințele elevilor dar și din perspectiva examenelor de bacalaureat și de admitere | - Directorul colegiului | Anual |
| | | - Propunerea de programe școlare pentru disciplinele opționale | - șefii de comisii metodice | |
| | Evaluarea periodică a corpului profesoral | - Întocmirea fișelor de evaluare | - șef compartiment personal | Anual |

| DOMENIUL | OBIECTIV/ȚINTĂ/DIRECȚIE STRATEGICĂ | ACTIVITĂȚI SPECIFICE | CINE RĂSPUNDE | TERMEN |
|----------------------------------|---|--|---|--|
| C. Managementul calității | Optimizarea accesului la resursele educaționale prin monitorizarea planificării utilizării bazei tehnico-didactice | - Întocmirea de planificări ale accesului în laboratoare și cabinete - 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 și informații, care să permită comisiei pentru asigurarea calității să evalueze realist diversele aspecte ale activității din colegiu | - 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 | - membrii CEAC - responsabilul centrului de informare și documentare | Când este cazul |
| | Asigurarea condițiilor pentru evaluarea externă a calității educației oferite de colegiu până la sfârșitul anului școlar 2014 -2015, respectiv 2015-2016 | - Întocmirea conform cerințelor și la timp a dosarului de acreditare în vederea evaluării externe | - Directorul colegiului | Anul școlar 2014 -2015 2015-2016 |
| | 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 |

Discutat în sesiunea Consiliului de administrație din data de 22 octombrie 2014