

LICEUL TEHNOLOGIC "DR. IOAN
ȘENCHEA" FĂGĂRAȘ
COMISIA PENTRU ASIGURAREA
CALITĂȚII

Conținutul prezentării:

- **DEFINIȚIA CALITĂȚII;**
- **PRINCIPIILE CALITĂȚII;**
- **MODALITĂȚI DE CLASIFICARE ȘI
GESTIONARE A DOVEZILOR;**
- **IMPRESII ALE ELEVILOR;**
- **EXEMPLE;**

“Asigurarea Calitatii educatiei
exprima capacitatea
de a oferi programe
de educatie
in conformitate
cu standardele enunțate”

PRINCIPIILE CALITĂȚII:

1. Managementul calitatii
2. Responsabilitatile managementului
3. Managementul resurselor
4. Proiectare si dezvoltare
5. Predare-invatare
6. Evaluarea si certificarea invatarii
7. Masurare si analiza
8. Imbunatatire

Experienta asigurarii calitatii in scoala

- Identificarea stilului de invatare la nivel de clasa
- Identificarea elevilor cu cerinte educationale speciale
- Intocmirea planurilor de lectii folosind strategii de predare invatare evaluare pentru o invatare diferentiata
- Intalniri la nivel de catedre:
 - Intocmirea fiselor de lucru, fiselor de feedback, fiselor de evaluare, fiselor de observare
- Schimburi de experienta la nivel de arii curriculare:
 - Lectii deschise
 - Intalniri de lucru
- Perfectionarea profesorilor:
 - Cursuri in scoala si in colaborare cu CCD
 - Grade didactice
- Monitorizarea activitatilor de predare invatare, evaluare de catre echipa de monitorizare

CLASIFICAREA DOVEZILOR

The background is a solid teal color. In the lower half, there is a faint, semi-transparent illustration of two hands shaking, symbolizing agreement or evidence. The text is centered in the upper half in a bright yellow-green color.

- **DOVEZI GENERALE**

- **DOVEZI SPECIFICE**

- **DOVEZI ALE COMISIEI DE CALITATE**

- **DOVEZI SERVICIUL ADMINISTRATIV
(secretariat - contabilitate)**

- **DOVEZI CADRE DIDACTICE**

- **DOVEZI PERSONALE PE PROGRAME DE
ÎNVĂȚARE**

- **DOVEZI DIRIGENȚIE**

DOVEZI

```
graph TD; A[DOVEZI] --> B[DOVEZI GENERALE]; A --> C[DOVEZI SPECIFICE]; C --> D[DOVEZI ALE COMISIEI DE CALITATE]; C --> E[DOVEZI ALE serviciului administrativ]; C --> F[DOVEZI PERSONALE PROFESORI]; F --> G[1. pe programe de învățare]; F --> H[2. de dirigenție];
```

DOVEZI GENERALE

DOVEZI SPECIFICE

**DOVEZI ALE
COMISIEI DE
CALITATE**

**DOVEZI ALE
serviciului administrativ**

**DOVEZI PERSONALE
PROFESORI**

- 1. pe programe de învățare**
- 2. de dirigenție**

DOVEZI GENERALE

The image features a solid teal background. In the center, the text "DOVEZI GENERALE" is written in a bold, white, sans-serif font. Behind the text, there is a faint, semi-transparent illustration of two hands shaking, symbolizing an agreement or partnership.

DOVEZI GENERALE (1)

- **PAS, PLAI, PRAI**
- **Materiale de marketing-ul școlii (oferte școlare, pliante, ș.a.)**
- **Orarul școlii**
- **Prezentare oferta CDL**
- **Regulamentul pentru elevi (însoțite de tabele de luare la cunoștință)**
- **Regulamentul de ordine interioară**

DOVEZI GENERALE (2)

- **Aviziere**
- **Prezentare nomenclator calificări**
- **Baza de date cu situația absolvenților**
- **Orarul activităților diferențiate (recuperare, performanță)**
- **Cataloagele școlare**
- **Mape de lucru**

DOVEZI SPECIFICE

The image features a solid teal background. In the center, the text "DOVEZI SPECIFICE" is written in a bold, white, sans-serif font. Behind the text, there is a faint, semi-transparent illustration of two hands shaking, symbolizing an agreement or partnership.

DOVEZI ALE COMISIEI DE CALITATE

- **Planuri ale comisiei**
- **Documente de lucru ale comisiei**
- **Dosare cu rapoarte de activitate**
- **Dosare cu chestionare**
- **Dosare cu fișele de observare ale lecțiilor**
- **Dosare cu procese verbale**
- **Dosarele profesorilor (personale și de dirigenție)**
- **Mapa de lucru (cancelarie)**

Dovezi serviciul administrativ (secretariat-contabilitate) -1-

- **Documente contabile specifice**
- **Cărți de muncă și fișe ale postului**
- **Procese verbale și note interne**
- **Cataloagele școlare**
- **Fișe pentru CDL**
- **Dosare examene de diferență**

Dovezi serviciul administrativ (secretariat-contabilitate) -2-

- Fișe completate de diriginții absolvenților
- Baza de date cu situația absolvenților
- Chestionare absolvenți
- Asigurarea șanselor egale – alcătuirea colectivelor de elevi se face fără nici o discriminare
- Diverse fișe de instructaj
- Documentele din arhiva școlii

DOVEZI CADRE DIDACTICE

DOVEZI PERSONALE PE PROGRAME DE ÎNVĂȚARE -1-

- **programe școlare**
- **planificări calendaristice**
- **planificări pe unități de învățare**
- **un set de planuri de lecție complete**
- **modele de teste : inițiale, pe parcurs**
- **modele de fișe de lucru**
- **catalog personal**

DOVEZI CADRE DIDACTICE

DOVEZI PERSONALE PE PROGRAME DE ÎNVĂȚARE -2-

- fișe de evaluare (pentru elevi și pentru profesori) a câtorva lecții
- chestionare pentru managementul comunicării
- situații statistice care să cuprindă: media notelor la testul inițial, media semestrială
- fișe de activitate elevi

DOVEZI CADRE DIDACTICE

DOVEZI DIRIGENTIE

- **Mapa activității educative**
- **tabele nominale semnate de elevi pentru luarea la cunoștință**
- **chestionare pentru stabilirea stilului de învățare la elevi (însoțite de răspunsurile elevilor)**
- **fîșe pentru opțiuni CDȘ**
- **processe verbale ale întrunirilor Consiliului Profesorilor clasei, ale ședințelor cu părinții, ș.a.**
- **processe verbale pentru discutarea situației școlare la sfârșitul unui semestru**
- **diverse documente de lucru ale dirigintelui**

MODALITĂȚI DE GESTIONARE

The background is a solid teal color. In the lower half, there is a faint, semi-transparent illustration of two hands shaking, symbolizing agreement or partnership. The text is centered in the upper half in a bright yellow-green color.

SELECTAREA DOVEZILOR

Se face in funcție de categoria din care fac parte:

1. **DOVEZILE GENERALE** - sunt **selectate** în funcție de specificul lor de către întregul personal
2. **DOVEZILE SPECIFICE** - sunt **selectate** de către comisie, serviciul administrativ și de către cadrele didactice

PĂSTRAREA DOVEZILOR

Se face în funcție de categoria din care fac parte:

1. **DOVEZILE GENERALE** - sunt **păstrate** în funcție de specificul lor de către direcțiune, de serviciul administrativ sau de comisia de calitate
2. **DOVEZILE SPECIFICE** - sunt **păstrate** de către comisie (la cabinetul comisiei), serviciul administrativ (secretariat, contabilitate, arhiva), iar dosarele cadrelor didactice se păstrează fie la cabinetul comisiei, fie de către cadrele didactice)

Exemple de buna practica:

- **ANALIZĂ**
- **NUME:** Prof. Oanta Eugenia
- **ACTIVITATE:** Unitatea de invatare “Reprezentarea organelor de asamblare filetate”

1. Ce am facut?

- Am identificat stilurile de invatare predominanta pentru fiecare elev din clasa a X-a A P
- Am intocmit planuri de lectie, suporturi de curs, fise de lucru, teste si chestionare pentru practica reflectiva dupa noua metodologie;
- Am elaborat un instrument de evaluare.

2.Ce modificari am adus planului?

- Am adaptat modelul de plan de lectie si de instrument de evaluare pentru disciplina Documentatie tehnica.

Exemple de buna practica(2):

3.Ce a mers bine?

- Lectiile au decurs intr-un mod mai animat si mai interesant pentru toti elevii;
- Am eliminat monotonia datorata luarii de notite;
- Elevii au avut posibilitatea sa lucreze mai mult practic, intrucat toate informatiile si instructiunile le aveau deja scrise;
- Toti elevii au fost implicati in invatarea activa;
- Elevii se ajutau intre ei in timpul lectiei clarificandu-si si fixand mai bine noile notiuni;
- Sarcinile de lucru au fost astfel elaborate incat fiecare elev a putut lucra in ritmul propriu iar cei care rezolvau mai repede aveau sarcini de lucru suplimentare;

Exemple de buna practica(3):

- Elevii care au lipsit la o anumita lectie, au recuperat mai usor avand la dispozitie intregul material (suport de curs, fise de lucru);
- Evaluarea formativa a dus la o stimulare a dezvoltarii elevului;
- Feed-back-ul s-a realizat mult mai usor, cu ajutorul lui am ameliorat lectia care urma;
- Relatiile de colaborare profesor-elev si elev-elev au fost mult mai bune;
- S-a dezvoltat deprinderea si capacitatea elevilor de autoevaluare;
- Rezultatele la testul final au fost bune

4.Ce ar fi putut merge mai bine?

- In primele ore organizarea noului mod de desfasurare a lectiei a necesitat mai mult timp decat era prevazut;
- Au fost necesare un numar foarte mare de fotocopii la fiecare lectie pentru fiecare elev;
- Intocmirea suporturilor de curs, fiselor de lucru si testelor a necesitat un timp indelungat;
- Mijloacele didactice necesare (retroproiector, calculator) nu au fost intotdeauna disponibile cand am avut nevoie de ele;
- Atmosfera insufletita din timpul lectiei a fost obositoare pentru unii elevi care si-au manifestat reticenta pentru noua metoda.
- Rezultatele ar fi fost mai bune daca metoda invatarii centrate pe elev s-ar fi aplicat incepand din clasele mici.

- **OBSERVAȚII ALE ELEVILOR**

- **Sunteți de acord ca responsabilitatea de a analiza și revizui lectiile revine profesorului, fără implicarea elevilor?**

- **DA - 4 elevi**

- **NU - 24 elevi**

- **Sunteți interesați de faptul că vi se oferă posibilitatea de a avea un cuvânt de spus?**

- **DA -26 elevi**

- **NU -2 elevi**

- **ASPECTE POZITIVE** semnalate de elevi cu privire la metoda invatarii centrate pe elev:
- **Interesant**
- **Cooperam mai mult**
- **Atmosfera placuta**
- **Avem sansa sa ne spunem parerile**
- **Orele sunt atractive, mai distractive**
- **Nu se scrie in mod mecanic pe caiet**

ASPECTE NEGATIVE **semnalate de elevi** cu privire la metoda invatarii centrate pe elev:

- Galagie in clasa
- Neinteres din partea unor coechipieri
- Coechipieri incapatanati
- Timp cam scurt
- Lipsa indemanarii in utilizarea aparatelor

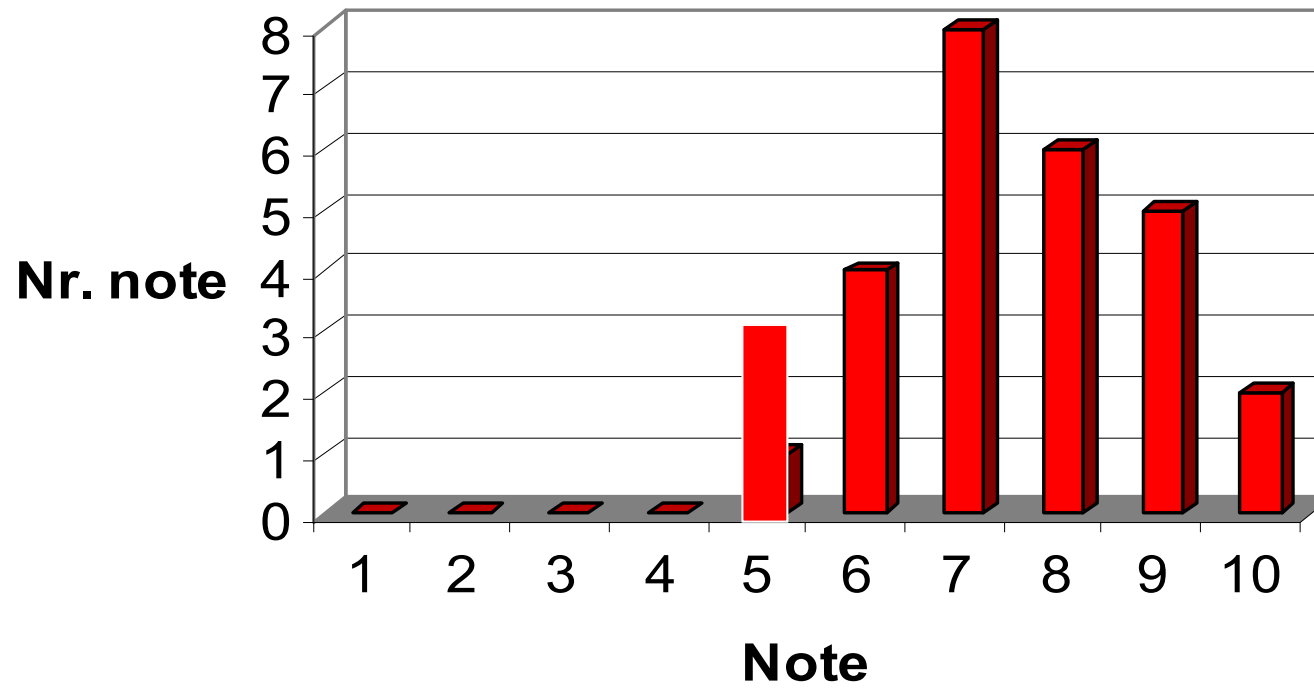
Prezentarea rezultatelor:

OBSERVATIE:

Clasa având multi elevi cu stilul de invatare „auditiv” se simte nevoia dirijarii invatarii prin explicatii, limbajul fiind un element care-i ajuta foarte mult pe acesti elevi sa invete eficient

In concluzie adaptarea strategiei de predare la stilurile de invatare ale elevilor constituie „cheia” eficientizarii procesului educational.

Distributia notelor cls.a-X-a A P



PREZENTARE REALIZATĂ DE
Comisia de Asigurare a
Calității

LICEUL TEHNOLOGIC
"DR. I. SENCHEA"
FAGARAS
APRILIE 2016

- **Material realizat de :**

Prof. Oanta Eugenia

Prof. Mamaliga Cornelia

