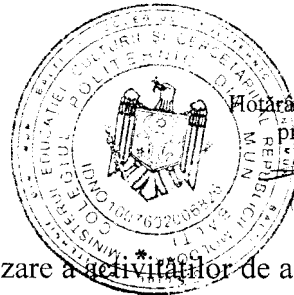
	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția 1
		Revizia 0
Comisia de Evaluare Internă și Asigurarea Calității	OBSERVAREA OREI/LECTIEI	COD: PO - 07



Aprobat:
 Hotărârea Consiliului de Administrație
 proces-verbal nr 2 din 18.09.2019
 Lisnic Ion
 Directorul Colegiului

1. Scopul: de a defini modul și mijloacele de realizare a activităților de asistență la lecții de către cei investiți cu aceasta responsabilitate.

2. Domeniul de aplicare: se aplica tuturor cadrelor didactice din Colegiul. Conținutul acestei proceduri va fi adus la cunoștința elevilor de către profesorii- diriginți.

3. Documente de referință:

- a) Codul Educației al Republicii Moldova (nr. 152 din 17 iulie 2014);
- b) Ghidul managementului calității în învățământul profesional tehnic (OME, nr. 1228 din 22.12.2015);
- c) Regulamentul de organizare a studiilor în învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar în baza Sistemului de Credite de Studii Transferabile, OME nr.234 din 25.03.2016;
- d) Regulamentul intern de organizare și funcționare a Colegiului politehnic din mun. Bălți.

4. Termeni:

Asistență la ore este un instrument de evaluare, prevenire și corectare a deficiențelor ce pot apărea în procesul de predare-învățare-evaluare.

5. Descrierea procedurii:

- a) Responsabilii de asistare la ore își vor planifica asistențele conform graficului de monitorizare a procesului de instruire. Asistențele/interasistențele cadrelor didactice se anunță cu cel puțin o zi înainte.
- b) Prin activitățile de asistență se va urmări: realizarea documentelor de proiectare didactică (curriculum, proiectarea calendaristică, demersul didactic), de evaluare a elevilor, pregătirea pentru lecție, susținerea demersului didactic sub aspect științific și psihopedagogic, activitatea elevilor în cadrul lecției, realizarea planului de îmbunătățire, etc.
- c) Analiza lecției asistate se va face în pauza sau după finalizarea programului cadrului didactic din ziua respectivă. Se realizează și autoevaluarea cadrului didactic. Cadrul didactic urmărește oferta personală de lecții publice.
- d) Se va completa fișa de observare a lecției, precizând punctele tari și slabe, precum și calificativul acordat cadrului didactic asistat. Responsabilii de asistare la oră vor propune, cadrului didactic observat, dacă este cazul de un plan de îmbunătățire a actului didactic, cu termene clare de realizare.
- e) Copia fișei de observare va fi înmănată cadrului didactic asistat pentru a fi păstrată în portofoliu.
- f) La sfârșitul semestrului/ anului de studii, responsabilii de asistare la lecție vor prezenta concluziile generale, sub forma „puncte tari” și „puncte slabe” (metoda SWOT), directorului adjunct pentru instruire a instituției.
- g) directorul adjunct pentru instruire va include în raportul semestrial sau anual o analiza pe baza concluziilor primite (metoda SWOT), propunând un plan de îmbunătățire.

6. Responsabili:

directorul
directorul adjunct instruire și educație

director adjunct pentru practică
șefii de secție
șefii de catedră
coordonatorul CEIAC
profesorii-membrii CEIAC
cadrele didactice

Îndrumări privind observarea lecției

Instrucțiuni de completare a *Fișei de observare a lecției* :

- **Profesorul:** numele cadrului didactic care este observat.
- **Observator:** numele persoanei care desfășoară observarea.
- **Funcție:** poziția definită de observator în cadrul instituției.
- **Disciplina:** denumirea disciplinei la care este realizată observarea.
- **Tema lecției:** titlul lecției observate.
- **Tipul lecției:** tipul lecției observate.
- **Data observării:** data când are loc observarea.
- **Grupa:** anul de studii/specialitatea în care se afla grupa de elevi.
- **Total elevi:** număr de elevi din grupa.
- **Elevi absenți:** numărul de elevi absenți la lecția observată.

Comentarii de ordin general: însemnări generale ale observării lecției.

Egalitate și diversitate: notați în special bunele practici legate de promovarea egalității și diversității, orice probleme legate de egalitate și diversitate cu care s-a confruntat cadrul didactic.

Sănătate și securitate: precizări (daca este cazul) aspecte legate de sănătate și securitate la locul de activitate al elevilor, aspecte importante de protecția muncii.

Nevoile elevilor: notați aici bunele practici ale cadrului didactic în satisfacerea nevoilor individuale ale elevilor și adaptarea la stilurile/scopurile de învățare ale elevilor; notați aici orice fel de problema apărute.

Autoevaluare și revizuire: notați aici opinia cadrului didactic cu privire la atingerea obiectivelor, desfășurarea sau modalitățile de îmbunătățire a lecției.

Strategii didactice/materiale: faceți o listă cu strategiile didactice și materialele utilizate la lecție.

Puncte tari și aspecte care pot fi îmbunătățite: acesta este rezultatul principal al observării care va trebui discutat cu cadrul didactic după lecție. Punctele tari sunt aspecte ale activității cadrului didactic la care s-a descurcat foarte bine și peste medie (conform criteriilor de evaluare). Aspectele care pot fi îmbunătățite trebuie transferate în planul de acțiuni.

Plan de acțiune: „aspectele care trebuie îmbunătățite” ar trebui transformate în acțiuni, de exemplu, în obiective pe care cadrul didactic ar trebui să le atingă într-o anumită perioadă de timp. Aceste aspecte vor fi urmărite și monitorizate.

Semnături: fișa de observare este semnată la sfârșitul observării și sesiunii de feedback a observatorului. Semnăturile arată că observatorul și cadrul didactic sunt de acord cu rezultatele observării și cu planul de acțiune.

Criterii de observare și evaluare: aceste criterii sunt exemple cu scop orientativ; ele indică tipul și nivelul de performanță așteptat de la cadrul didactic.

Nota: acesta este cel mai puțin important aspect al observării. Procesul de notare ar trebui să urmeze discuției legate de punctele tari și slabe și ar trebui să fie o apreciere profesională bazată pe observare.

Punctele tari și slabe trebuie convenite cu cadrul didactic. Notarea se face pe o scală de la 1 la 3:

- 3= foarte bine; activitatea desfășurată a îndeplinit între 29-36 criterii de observare;
- 2= bine; activitate satisfăcătoare ce- a îndeplinit între 28 - 21 de criterii de observare;
- 1= slab/nesatisfăcător; predare slabă, care a îndeplinit între 0 - 20 de criterii de observare.

Fișa de observare a orei

Fișa de observare a orei

Cadrul didactic _____

Observator _____

Funcție _____

Disciplina _____

Tema orei _____

Tipul orei _____

Data observării _____

Grupa _____ Total elevi _____ Numărul elevilor absenți _____

Comentarii generate (tipul grupului de elevi, dificultăți, comportamentul elevilor, mapele de lucru ale elevilor, etc):

Puncte tari:

Aspecte care pot fi îmbunătățite:

Plan de acțiune:

Criteria de observare:	Da	Nu
1. a aranjat sala în mod adecvat?		
2. a aranjat și pregătit toate echipamentele necesare desfășurării activității?		
3. a așezat la îndemână toate materialele /resursele adecvate?		
4. a ținut cont de nevoile speciale ale elevilor?		
5. a explicat în mod clar obiectivele și metodele orei?		
6. a explicat procesul de evaluare cu exactitate, unde a fost cazul?		
7. a oferit informații pentru a evita lipsa de imparțialitate și pentru a promova egalitatea șanselor pentru elevi?		
8. a identificat și a ținut cont de cunoștințele și experiența anterioară?		
9. a ținut cont de formarea grupului, nevoile speciale/capacitățile grupului/elevilor?		
10. a adaptat ora/activitatea pentru a răspunde nevoilor elevilor?		

11. a stabilit sarcini individuale de învățare atunci când acest lucru a fost necesar?		
12. a împărțit sarcinile de învățare pe pași mici de realizare?		
13. a încurajat eforturile și implicarea elevilor?		
14. a încurajat învățarea individuală, centrată pe elev, învățarea în grup și învățarea în diverse contexte?		
15. a folosit strategii diverse pentru a răspunde stilurilor individuale de învățare și nevoilor elevilor?		
16. a redus la minimum preocupările diferite și întreruperile?		
17. a comunicat eficient (ton, ritm, stil) cu elevii, răspunzând nevoilor lor diferite?		
18. a prezentat informații, fapte și idei clare, exacte și semnificative?		
19. a verificat înțelegerea și a formulat în mod clar întrebările?		
20. a asigurat ora cu resurse materiale clare, lizibile și care au sporit claritatea informațiilor?		
21. a selectat o varietate de materiale didactice pentru a răspunde nevoilor elevilor?		
22. a încurajat elevii să pună întrebări?		
23. a încurajat activismul elevilor pe tot parcursul orei?		
24. a răspuns întrebărilor suplimentare ale elevilor, a furnizat informații suplimentare clare?		
25. a explicat rezultatele așteptate ale exercițiilor și activităților?		
27. a implicat elevii în evaluare și le-a oferit feedback în legătura cu propriul progres?		
28. a asigurat o evaluare formativă regulată, adecvată, riguroasă, corectă și exactă?		
29. a furnizat elevilor diferite tipuri de activități de evaluare, care să răspundă nevoilor lor?		
30. a încurajat elevii să-și asume responsabilitatea pentru propriul proces de învățare?		
31. a alocat timp suficient pentru discutarea unor aspecte, îngrijorări sau nevoi speciale?		
32. a folosi în mod eficient teme pentru a consolida și extinde învățarea?		
33. a atins obiectivele orei?		
34. a demonstrat o bună stăpânire a disciplinei predate și cunoștințele actualizate în domeniu?		
35. a obținut feedback pentru propria dezvoltare și în scopul evaluării?		
36. a completat și semnat cu exactitate registrul orei/grupeii?		

Strategiile didactice/mijloacele didactice (bifați strategiile/mijloacele utilizate în timpul orei):		
<input type="checkbox"/> proiector	<input type="checkbox"/> exerciții scrise	<input type="checkbox"/> altele:
<input type="checkbox"/> video	<input type="checkbox"/> activități practice	
<input type="checkbox"/> PowerPoint	<input type="checkbox"/> TIC	
<input type="checkbox"/> flipchart	<input type="checkbox"/> cărți, articole, etc	
<input type="checkbox"/> tablă	<input type="checkbox"/> întrebările elevilor	
<input type="checkbox"/> fișe de lucru	<input type="checkbox"/> lucru în grup	
<input type="checkbox"/> studiu de caz	<input type="checkbox"/> a lucru în perechi	
<input type="checkbox"/> activitate de proiect	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> joc de roluri	<input type="checkbox"/> evaluare /notare	

Nota:

Semnătura cadrului didactic _____

Semnătura observatorului _____