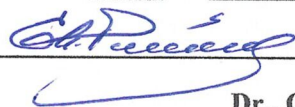


	Comisia de Evaluare Internă și Asigurare a Calității Procedura de observare a lecției	Ediția 1
		Revizia 0
		COD:
		04

Aprobat:

Hotărârea Consiliului de administrație
proces verbal nr. 8 din 19.12.2018

Director  **Gh. Perju**
Dr., Om Emerit

Comisia de Evaluare Internă și Asigurare a Calității
Procedura de observare a lecției

Comisia de Evaluare Internă și Asigurare a Calității

Procedura de observare a lecției

Scopul: de a defini modul și mijloacele de realizare a activităților de asistență la lecție de către cei investiți cu această responsabilitate.

Domeniul de aplicare: se aplică tuturor profesorilor din Centrul de Excelență în Educație Artistică „Ștefan Neaga”. Conținutul acestei proceduri va fi adus la cunoștința elevilor de către toți profesorii- diriginți.

Documente de referință:

- Codul Educației al Republicii Moldova (nr.152 din 17 iulie 2014);
- Ghidul managementului calității în învățământul profesional tehnic(OME, nr.1228 din 22 decembrie 2015);
- 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 martie 2016;
- Regulamentul de organizare și funcționare a Centrului de Excelență în Educație Artistică „Ștefan Neaga”.

Termeni:

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

Descrierea:

- 1) Responsabilii de asistare la ore își vor planifica asistențele conform graficului de monitorizare a procesului de instruire. Prima asistență este anunțată cu o zi înainte. În caz de observare a unor deficiențe în actul didactic, urmează asistențe neanunțate.
Interasistențele cadrelor didactice se anunță cu cel puțin o zi înainte.
- 2) 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. (*Îndrumări privind observarea lecției*, Anexa 1).
- 3) Analiza lecției asistate se va face în pauză sau după finalizarea programului profesorului din ziua respectivă. Se realizează și autoevaluarea profesorului. Se urmărește oferta personală de lecții publice.
Se va completa *Fișa de observare/asistare a lecției* (Anexa 2), precizând punctele tari și slabe, precum și calificativul acordat profesorului asistat. Responsabilii de asistare la lecții vor propune profesorului observat, dacă este cazul, un plan de îmbunătățire a actului didactic, cu termene clare de realizare.
- 4) Copia fișei de observare va fi înmănată profesorului asistat pentru a fi păstrată în portofoliu.
La sfârșitul semestrului/ anului de studii, responsabilii de asistare la lecții vor prezenta concluziile generale (*Fișa-raport de monitorizare internă*, Anexa 3) metodistului.
- 5) Metodistul va include în raportul semestrial sau anual o analiză pe baza concluziilor primite, propunând un plan de îmbunătățire.

Responsabili:

- directorul
- directorul adjunct instruire și educație
- director adj. practică
- șefii de secție
- metodistul
- șefii de catedră.
- coordonatorul CEIAC
- membrii CEIAC.

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 deținută de observator în cadrul instituției.
 - **Disciplina:** denumirea disciplinei la care este realizată observarea la lecție.
 - **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 află grupa de elevi.
 - **Total elevi:** număr de elevi din grupă.
 - **Elevi absenți:** numărul de elevi absenți la lecția observată.
-
- **Comentarii de ordin general:** însemnări generale ale observării lecției; orice lucru deosebit cu privire la lecție sau la elevi: ex. - probleme comportamentale speciale, nevoi speciale, lucrări sau portofolii, mape speciale pe care le-a examinat observatorul.
 - **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 profesorul.
 - **Sănătate și securitate:** precizați (dacă 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 profesorului în satisfacerea nevoilor individuale ale elevilor și adaptarea la stilurile/scopurile de învățare ale elevilor; notați aici orice fel de problemă apărută.
 - **Autoevaluare și revizuire:** notați aici opinia profesorului 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 profesorul 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 profesorul 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 profesor.
 - **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; predare slabă, care a îndeplinit între 0- 20 de criterii de observare.

Anexa 2.

Fișa de observare a lecției

Profesorul _____

Observator _____

Funcție _____

Disciplina _____

Tema lecției _____

Tipul lecției _____

Data observării _____

Grupa _____ Total elevi _____ Numărul elevilor absenți _____

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

Puncte tari:	Aspecte care pot fi îmbunătățite:	
Plan de acțiune: 		
Criterii de observare:		
1. a aranjat sala în mod adecvat?	Da	Nu
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 lecției?		
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 lecția/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 lecția 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 lecției?		
24. a răspuns întrebărilor suplimentare ale elevilor, a furnizat informații suplimentare clare?		
25. a explicat rezultatele așteptate ale exercițiilor și activităților?		
26. a oferit la timp feedback constructiv privind învățarea și progresul?		
27. a implicat elevii în evaluare și le-a oferit feedback în legătură 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 temele pentru a consolida și extinde învățarea?		
33. a atins obiectivele lecției?		
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 clasei/grupeii?		

Strategiile didactice/mijloacele didactice (bifați strategiile/mijloacele utilizate în timpul lecției):

☐ proiectoor	☐ exerciții scrise	☐ altele:
☐ video	☐ activități practice	_____
☐ PowerPoint	☐ TIC	_____
☐ flipchart	☐ cărți, articole, etc	_____
☐ tabla	☐ întrebările elevilor	_____
☐ fișe de lucru	☐ lucru în grup	_____
☐ studiu de caz	☐ lucru în perechi	_____
☐ activitate de proiect		_____
☐ joc de roluri	☐ evaluare/notare	_____

Nota: _____

Semnătura profesorului _____ Semnătura observatorului _____

Anexa 3.

**IP CENTRUL DE EXCELENȚĂ ÎN EDUCAȚIE ARTISTICĂ „ȘTEFAN NEAGA”
COMISIA DE EVALUARE INTERNĂ ȘI ASIGURARE A CALITĂȚII**

FIȘA-RAPORT DE MONITORIZARE INTERNĂ

Numele, prenumele _____	Semnătura _____	Funcția _____
Data întocmirii raportului _____	Perioada monitorizării interne de la _____ până la _____	

1. Vă rugăm să precizați numărul de lecții asistate/observate:

În total de :

2. Vă rugăm să precizați numărul de profesori asistați/observați de la data de _____:

Număr total de profesori din instituție: _____	Număr total de profesori asistați/observați: _____
---	---

3. Vă rugăm să analizați lecțiile observate:

Criteriul/indicator de performanță	Dovezi (se analizează câte lecții observate au fost notate cu f.bine, bine, satisfăcător, nesatisfăcător; câte % reprezintă fiecare din totalul lecțiilor asistate)
5.2. Dezvoltarea cadrelor didactice 5.2.2. Planificarea și implementarea activității metodologice a cadrelor didactice	

4. Vă rugăm să întocmiți lista profesorilor asistați/observați de Dumneavoastră:

	Numele, profesorului observat	Disciplina
1.		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		