



Liceul de Arte „Margareta Sterian”
Buzău Str. Bucegi, nr. 6,
Tel. 0238/720012, Fax 0238/722418
E-mail: liceuldearteabuzau@yahoo.com

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ **PRIVIND OBSERVARE ACTIVITĂȚII DE PREDARE/ ÎNVĂȚARE/EVALUARE**

	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătură
	1	2	3	4	5
1.1	Elaborat	Prof. Iordache Florica	Coordonator CEAC	26.X.2015	
1.2	Verificat	Prof. Dulea Oana	Director adj.	27.X.2015	
1.3	Aprobat	Prof. Sîngeorzan Mioara	Director	28.X.2015	

Cuprins:

1. Scopul procedurii;
2. Aria de cuprindere;
3. Responsabilități;
4. Conținutul procedurii;
5. Monitorizarea procedurii;
6. Analiza procedurii;

Referințe:

- Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
- Regulamentul de ordine interioară;
- Legea nr.87/13.04.2006 privind asigurarea calității în educație;
- Standardele ARACIP privind evaluarea unităților de învățământ preuniversitar.

1. Scopul procedurii :

- 1.1. Scopul acestei proceduri este acela de a defini modul și mijloacele de realizare a activității de asistență la ore precum și responsabilitățile pe care le implică această activitate.
- 1.2. Asistența la ore reprezintă un instrument de evaluare, cuantificare și corectare a disfuncționalităților ce pot apărea în procesul de predare-învățare.

2. Aria de cuprindere :

Prezenta procedura se aplica tuturor cadrelor didactice din Liceul de Arte „Margareta Sterian”, Buzau.

3. Responsabilitati :

- 3.1. **Responsabilul de procedura** raspunde de buna desfasurare a activitatii de asistenta si observare a predarii-invatarei, urmarind respectarea Graficului de Monitorizare si Control propus de conducerea scolii, C.E.A.C. si responsabilitii ariilor curriculare.
- 3.2. **Responsabilul C.E.A.C.** raspunde de realizarea asistentei la activitatile de predare-invatare, de completarea si depunerea la responsabilul de procedura a Fiselor de observare a lectiei.
- 3.3. **Directorii (managerii) si responsabili Comisiilor Metodice** raspund de realizarea asistentei la activitatile de predare-invatare, de completarea si depunerea la responsabilul de procedura a Fiselor de observare a lectiei.
- 3.4. **Profesorii/invatatorii** vor detine si prezenta cu ocazia asistentei la ore documentele prevazute de mapa profesorului.

4. Continutul procedurii :

Etapa 1. Afisarea in cancelarie a Graficului de Monitorizare a activitatilor de predare-invatare.

Etapa 2. Responsabilul de procedura va repartiza cadrele didactice supuse monitorizarii responsabililor cu aplicarea procedurii (responsabilitii comisiilor metodice), precizand termenele de realizare a asistentelor, conform urmatorului tabel:

Cadru didactic observat	Disciplina/clasa	Cine efectueaza asistenta	Data	Termen de depunere a fisei de observare	Semnatura responsabilului de asistenta

Etapa 3. Responsabilitii cu observarea lectiei isi vor planifica asistenta la ore in urma discutiei cu cadrul didactic ce va fi asistat.

Etapa 4. In efectuarea observarii la clasa se vor urmari:

- Verificarea documentelor de proiectare didactica;
- Pregatirea lectiei;
- Evaluarea activitatii cadrului didactic pe parcursul activitatii;
- Evaluarea activitatii elevilor;
- Autoevaluarea cadrului didactic asistat;
- Lista de metode didactice/strategii/materiale utilizate.

Se va completa Fisa de observare a lectiei precizand punctele tari si punctele slabe iar pentru obtinerea punctajului final se va tine cont de urmatoorii descriptori:

Excelent (3 puncte)	Bine (2 puncte)	Slab (1 punct)
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Activitate foarte bine pregatita, inclusiv valorificarea unor ocazii neanticipate ce apar in timpul lectiei. ➤ Entuziasmul si angajamentul profesorului ii inspira pe elevi care raspund bine la provocari. ➤ Profesorul demonstreaza autoritate si o foarte buna cunoastere a disciplinei dar si a particularitatilor elevilor. ➤ Metodele didactice folosite sunt variate iar elevii utilizeaza modalitati diferite de lucru. ➤ Evaluarea este foarte bine organizata. ➤ Profesorul formuleaza comentarii eficiente in cea ce priveste lucrarile elevilor astfel incat elevii sa-si formeze o corecta imagine de sine. ➤ In cadrul activitatilor didactice sunt promovate metode activ-participative iar pentru evaluare se folosesc si metode complementare. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Continutul lectiei este exact, planificat si proiectat clar si eficace. ➤ Metodele de lucru sunt adecvate sarcinilor si le ingaduie elevilor sa inregistreze progres satisfactor. ➤ Lectiile au obiective clare iar elevii stiu ce au de facut. ➤ Profesorul ii ajuta pe elevi sa-si planifice eficient timpul. ➤ Lucrarile sunt notate in mod regulat iar comentariile profesorului ii ajuta pe elevi sa inteleaga unde au gresit. ➤ Elevii participa la lectii, raspund la intrebari, poarta discutii pe teme propuse de profesor. ➤ Profesorul ii incurajeaza pe elevi sa lucreze pe cont propriu. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Stapanirea disciplinei de catre profesor este inadecvata nivelului prevazut de programa scolara. ➤ Evaluările si analizele profesorului sunt inadecvate si nu ofera elevilor o imagine clara a rezultatelor si progresului. ➤ Elevii nu inteleg ce trebuie sa faca pentru a-si imbunatati performantele. ➤ Se folosesc intr-o masura prea mare metode ce solicita putin iniativa si abilitatile elevilor, inclusiv pe cele de lucru in echipa. ➤ Prezenta la clasa a elevilor este slaba.

Etapa 5. Se va verifica mapa profesorului urmarindu-se:

PROIECTAREA DIDACTICA:

- Planificarile calendaristice ale disciplinelor/modulelor din incadrare;
- Proiectele unitatilor de invatare;
- Curriculum-ul scolar in vigoare la disciplinele/modulele din incadrare.

EVALUAREA SI NOTAREA ELEVILOR:

- Fisele de protectia muncii pentru orele de laborator/atelier;
- Fisele de evaluare continua si sumativa a elevilor;
- Fisele de evaluare a activitatii elevilor.

MATERIALE DIDACTICE DE CONCEPTIE PROPRIE:

- Teste de evaluare initiala, curenta si sumativa;
- Subiecte la teze semestriale;
- Fise de lucru si aplicatii in laborator/atelier;
- Suport de curs.

DOCUMENTE DE INTERES :

- Despre categorii de elevi cu nevoi educative speciale identificate in scoala/catedra;
- Chestionare stiluri de invatare;
- Analize teste initiale/sumative;
- Oferta personala de lectii deschise, strategii didactice bazate pe invatarea centrata pe elev.

Etapa 6. Responsabilii de observarea lectiilor vor propune, atunci cand este cazul, cadrul didactic asistat, realizarea unui plan de imbunatatire a activitatii cu termene de realizare clare. Planurile de imbunatatire impreuna cu fisele de observatie vor fi depuse la responsabilul de procedura care le va arhiva, acestea constituind dovezi de activitate.

5. Monitorizarea procedurii.

Responsabilul de procedura va informa semestrial C.E.A.C. despre implementarea acestei proceduri.

6. Analiza procedurii.

Ritmicitatea analizei procedurii este de un an scolar.

