



Ministerul Educației și Cercetării Științifice
Școala gimnazială nr. 1 comuna Dumbrava Roșie
Dumbrava Roșie, Neamț
Strada Dumbravei, nr:71
Telefon/ Fax: 0233 / 282419
mail: sc_dumbrava_rosie@yahoo.com
web: <http://scldr.ro>



MINISTERUL
EDUCAȚIEI ȘI
CERCETĂRII
ȘTIINȚIFICE

Avizat în C.P. din 07. 09.2016
Aprobat în C.A. din 07.09.2016

GRAFICUL DE ASISTENTE LA ORE

An școlar 2016-2017



Ministerul Educației și Cercetării Științifice
Școala gimnazială nr. 1 comuna Dumbrava Roșie
Dumbrava Roșie, Neamț
Strada Dumbravei, nr:71
Telefon/ Fax: 0233 / 282419
mail: sc_dumbrava_rosie@yahoo.com
web: <http://seldr.ro>



MINISTERUL
EDUCAȚIEI ȘI
CERCETĂRII
ȘTIINȚIFICE

PROCEDURA DE OBSERVARE A PREDĂRII - ÎNVĂȚĂRII

Scopul :

Scopul acestei proceduri este acela de a defini modul și mijloacele de realizare a activităților de asistență la ore, asigurarea consultanței didactice prin asistente la ore și activități demonstrative :

1. asistentele la ore vor urmări valoarea adăugată –prin lecție, din punct de vedere informativ –formativ și dezvoltarea proceselor intelectuale ;
2. asistentele și interasistentele vor urmări centrarea pe elev a demersului didactic , învățarea prin cooperare , utilizarea unor strategii interactive și deductive, formarea conceptului cheie pentru educația permanentă.

Obiectivul central în acest an școlar va fi centrarea pe elev a procesului de predare-învățare .

Asistența la ore reprezintă un instrument de evaluare , cuantificare și corectare a disfuncționalităților care pot apărea în procesul de predare învățare.

Obiectul:

Această procedură se aplică tuturor membrilor personalului didactic de predare.

Responsabilitati:

- Responsabil de procedură : domnul director Tuvichi D. Marius
- Învățătorii/ profesorii , vor detine și prezenta cu ocazia asistenței documentele prevăzute în mapa profesorului.

Procedura :

Pasul 1.

Postarea pe sit-ul școlii și afișarea în cancelarie a Graficului de monitorizare a activității de predare – învățare , cu precizarea termenelor de realizare a asistentelor la ore cât și disciplinele vizate.

Pasul 2.

In urma discutării cu cadrele didactice, se va stabili ca 50% din asistente să fie anunțate (anexa 1). Se instituie regula: prima asistentă anunțată, asistentă de revenire neanunțată.

Cadrele didactice cu norma întreaga vor fi asistate de două ori pe semestru , iar cele cu ½ de norma o singură dată pe semestru.

Pasul 3.

Efectuarea observarii activitatilor la clasa. Se va completa fisa de observare a lectiei (din anexa) precizand punctele tari ,punctele slabe , calificativul dat cadrului didactic asistat .

Pasul 4.

Se verifica :

- Portofoliul profesorului/ invatatorului/educatorului;
- Documentele elevilor :-caiete de notite ;
-portofoliile elevilor.

Pasul 5.

Se va propune , **atunci cand este cazul** , cadrului didactic asistat : realizarea unui plan de imbunatatire a activitatii cu termene clare de realizare.

Planurile de imbunatatire ,impreuna cu **fisele de asistenta** (anexa 2) vor fi depuse la dosarul de asistente , vor fi arhivate, acestea constituind dovezi ale activitatii depuse .

Asistențele la ore vor urmări :

1. Documentele supuse evaluarii:

- portofoliul profesorului (planificarile intocmite conform programei scolare, proiectul unitatii de invatare, teste, interpretari grafice, fise de lucru etc),
- caietele elevilor,
- catalogul,
- carnetele de note precum si
- alte surse.

Echipele care efectueaza asistenta la lectie: directorul sau directorul si responsabilul CM/CEAC.

La rubrica Observatii se pot trece diverse:

- asistenta realizata,
- asistenta reprogramata,
- sesizare de la parinti/elevi etc

Suport legislativ:

ORDIN nr. 5.115 din 15 decembrie 2014 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, EMITENT: MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE PUBLICAT ÎN: MONITORUL OFICIAL nr. 23 din 13 ianuarie 2015 : CAP. 1, ART. 17, alineatul (3), ART. 22

*DIRECTOR,
Prof. Tuvichi D. Marius*



anexa 1

GRAFICUL DE ASISTENTE LA ORE *

Semestrul I si al II-lea, an scolar 2016-2017

Nr. Crt.	Perioada	Catedra/Profesorul/Clasa asistata	Obs.
1.	OCTOMBRIE	1. Educatori, 2. Invatatori	
2.	NOIEMBRIE	1. Invatatori, 2. Matematica	
3.	DECEMBRIE	1. Fizica, 2. Chimie, 3. Biologie 4. Educatie tehnologica	
4.	IANUARIE	1. Engleza, 2. Franceza 3. Educatori, 4. Educatie plastica	
5.	FEBRUARIE	1. Limba si literatura romana, 2. Invatatori 3. Educatie fizica	
6.	MARTIE	1. Istorie, 2. Geografie, 3. Cultura civica	
7.	APRILIE	1. Religie, 2. Educatie plastica 3. Franceza	
8.	MAI	1. Educatie muzicala, 2. Educatie fizica	
9.	IUNIE	1. Educatie tehnologica	

** Graficul poate suferi modificari ulterioare, daca situatia o cere.*



Ministerul Educației și Cercetării Științifice
 Școala gimnazială nr. 1 comuna Dumbrava Roșie
 Dumbrava Roșie, Neamț
 Strada Dumbravei, nr:71
 Telefon/ Fax: 0233 / 282419
 mail: sc_dumbrava_rosie@yahoo.com
 web: <http://scldr.ro>



MINISTERUL
 EDUCATIEI SI
 CERCETARII
 STIINTIFICE

FISA DE ASISTENTA LA ORE

Director : **prof. Tuvichi Marius**

An școlar: **2016-2017**

Numele, prenumele și specializarea cadrului didactic asistat :

Obiectivele asistenței :

Disciplina:

Clasa / nr.elevi prezenți /din: / /

Tema:

Tipul lecției:

Timpul petrecut în asistență:

Data:

1.Proiectarea activității:

Indicatori	Aprecieri				
	F. bine	Bine	Satisf.	Slab	F. slab
Proiectarea unității de învățare curente și corelarea cu planificarea calendaristică /proiectul didactic					

2.Continutul științific al lecției:

Indicatori	Aprecieri				
	F. bine	Bine	Satisf.	Slab	F. slab
Correspondența conținutului lecției cu proiectarea didactică.					
Rigurozitatea științifică și exprimarea corectă.					
Corelarea intra și interdisciplinară a cunoștințelor.					

3.Desfășurarea lecției:

Indicatori	Aprecieri				
	F. bine	Bine	Satisf.	Slab	F. slab
Aspectul sălii de clasă					
Crearea cadrului afectiv propice desfășurării orelor					
Ținuta,tonul,gestica					
Verificarea cunoștințelor anterioare / a temei					
Organizarea conținutului,înlantuirea noțiunilor,respectarea logicii.					
Integrarea lecției în sistemul de lecții din care face parte					
Claritatea și corectitudinea explicațiilor					
Folosirea exemplelor					
Adaptarea metodelor folosite la obiectivele și conținutul lecției					
Aplicarea cunoștințelor în situații diverse					
Utilizarea diferitelor forme de activitate (individuală,pe grupe,frontala etc)					
Strategii de diferențiere și individualizare					
Gradul de solicitare al elevilor					
Interacțiunile: profesor-elev, elev-elev, elev-profesor					
Modul de corectare al greșelilor					
Adecvarea stilului didactic la particularitățile clasei					
Asigurarea retenției și transferului					
Feedback-ul lecției					
Stabilirea sarcinii de lucru pentru acasă					
Modul de notare și evaluare					

4. Activitatea elevilor

Indicatori	Aprecieri				
	F. bine	Bine	Satisf.	Slab	F. slab
Atitudinea fata de invatatura					
Responsabilitate fata de studiu					
Calitatea cunostintelor. priceperilor si deprinderilor insusite de elevi					

5. Autoevaluarea

Indicatori	Aprecieri				
	F. bine	Bine	Satisf.	Slab	F. slab
Nivelul autoanalizei lecției					

Analiza activității

Puncte tari	Puncte slabe
Evaluarea activitatii cadrului didactic (planificare, cunoasterea continutului, strategii, folosirea resurselor, modul in care evalueaza, folosirea temei pentru acasa)	
Evaluarea atitudinii elevilor fata de educatia primita in scoala (atitudinea fata de invatatura, responsabilitatea fata de studiu, perseverenta, comportament, relatiile cu profesorul si colegii, colaborarea cu colegii)	
Ce au invatat elevii si ce sunt capabili sa faca (progresul realizat in timpul lectiei, nivelul cunoasterii, al deprinderilor si al intelegerii, utilitatea a ceea ce au invatat)	
Alte observatii (dotarea, resurse, atentia acordata elevilor cu nevoi speciale)	
Recomandari	

Calificativ acordat :

Cadru didactic,

Director,
Prof. Tuvichi Marius