

Bożena Fronckiewicz
konsultant ds. kadry kierowniczej
WODN w Skierniewicach

Propozycja dla kadry kierowniczej szkół/placówek oświatowych

Procedura przeprowadzania obserwacji w (nazwa szkoły/placówki)

lub

Zasady przeprowadzania obserwacji

lub

Regulamin przeprowadzania obserwacji (w regulaminie proszę wprowadzić paragrafy)

Cel:

- uzyskanie informacji do diagnozy i oceny efektów pracy nauczycieli w zakresie wybranych elementów procesu dydaktycznego, wychowawczego lub opiekuńczego szkoły/placówki oświatowej;
- wykorzystanie zebranych informacji o pracy nauczycieli do planowania wspomaganie w szkole/placówce;

Zakres: obserwacjami objęte są wszystkie działania nauczycieli (zajęcia lekcyjne, zajęcia pozalekcyjne, zebrania z rodzicami, uroczystości szkolne, zawody sportowe, praca nauczycieli w zespołach przedmiotowych/problemowych,). Nie obserwuje się zajęć diagnostycznych i terapeutycznych.

Zainteresowani: dyrekcja szkoły/placówki, nauczyciele, specjaliści zatrudnieni w szkole/placówce

Odpowiedzialni: dyrektor szkoły/placówki

Obowiązki: dyrektor na każdy rok szkolny do 15 września opracowuje plan i harmonogram obserwacji (rodzaje obserwacji, imię i nazwisko nauczyciela objętego rodzajem obserwacji, termin obserwacji, klasa/oddział), który jest integralną częścią planu nadzoru na dany rok szkolny.

Czas realizacji: od roku szkolnego do odwołania/kadencja dyrektora/rok szkolny/.....

Opis działań:

1. Do 15 września na zebraniu plenarnym dyrektor zapoznaje radę pedagogiczną z planem obserwacji (tematyką i celami obserwacji) na dany rok szkolny wynikającymi z: analizy przeprowadzonych badań w minionym roku szkolnym, wyników ewaluacji wewnętrznej/ zewnętrznej, zakresu przewidzianych badań/ analiz w bieżącym roku ujętych w planie nadzoru dyrektora, wyników zewnętrznych sprawdzianów/ egzaminów i innych wyników ocen sytuacji edukacyjnej szkoły/ placówki, kierunków polityki oświatowej państwa, planu nadzoru Kuratora Oświaty.
2. Do 15/20 września każdego roku szkolnego dyrektor zapoznaje nauczycieli z harmonogramem obserwacji.

3. W pierwszej kolejności obserwacji podlegają nauczyciele rozpoczynający pracę w szkole/ placówce, nauczyciele starający się o wyższy stopień awansu zawodowego, nauczyciele podlegający ocenie pracy.
4. Obserwacje odbywają się zgodnie z harmonogramem obserwacji. W obserwacjach mogą brać udział rodzice/ opiekunowie i doradcy metodyczni.
5. Obserwację właściwą poprzedza „spotkanie przedobserwacyjne”, w czasie którego **nauczyciel zostaje zapoznany z celem/celami obserwacji jej przebiegiem**, natomiast nauczyciel przekazuje informacje o celach i ważniejszych elementach tematycznych lekcji/zajęć.
6. Obserwacji właściwej dokonuje dyrektor/wicedyrektor/kierownik (podział wg organizacji nadzoru w szkole/placówce), nie ingerując w tok zajęć. Wskazane jest wysyłanie niewerbalnych sygnałów wzmacniających
7. Rozmowę poobserwacyjną poprzedza analiza uzyskanych informacji w trakcie przeprowadzania obserwacji. Obserwujący przygotowuje szkic rozmowy, nauczyciel – swoją interpretację zdarzeń pedagogicznych .
8. Rozmowa poobserwacyjna odbywa się tego samego dnia. W uzasadnionych przypadkach omówienie obserwacji może nastąpić w terminie 3 dni roboczych po jej przeprowadzeniu.
9. Rozmowa poobserwacyjna polega na:
 - omówieniu lekcji – nauczyciel dokonuje samooceny przeprowadzonej lekcji, a osoba obserwująca przekazuje obiektywną informację zwrotną na temat obserwowanych zajęć
 - uzgodnieniu zaleceń i sposobów realizacji lub określeniu kierunków rozwoju nauczyciela
 - realizacji dalszych zadań itp.
10. Rozmowa kończy się podpisaniem przez nauczyciela i dyrektora arkusza obserwacji.

Z ww. dokumentem Rada Pedagogiczna została zapoznana na posiedzeniu w dniu
października 200.... r.
Nr protokołu

(pieczęć i podpis dyrektora)

ARKUSZ OBSERWACJI

ROZMOWA PRZEDOBSERWACYJNA

1. Imię i nazwisko nauczyciela:
2. Stopień awansu zawodowego, np.: *stażysta*
3. Przedmiot:
4. Klasa:
5. Data obserwacji:
6. Tematyka obserwacji: *Poprawność lekcji pod względem dydaktycznym (organizacja pracy, tok lekcji, postawa uczniów i nauczyciela, budzenie zainteresowań i aktywności uczniów, wdrażanie ich do samodzielnej pracy, sprawdzanie i zadawanie pracy domowej...)*
7. Cel obserwacji: *Ocena organizacji pracy nauczyciela*
8. Temat lekcji:
9. Przewidywane metody pracy
10. Formy pracy:
11. Cele lekcji:
12. Zaplanowane środki dydaktyczne:
13. Sposoby ewaluacji lekcji:
14. Krótka charakterystyka zespołu uczniowskiego (wskazać sukcesy/problemy):
.....
15. Analiza dokumentów pracy nauczyciela:
 - dziennik
 - plany pracy
 - prace kontrolne
 - zeszyty uczniowskie
 - ocenianie
16. Realizacja zaleceń z poprzednich obserwacji:

.....
(podpis nauczyciela)

.....
(data)

.....
(podpis dyrektora)

ARKUSZ OBSERWACJI LEKCJI

Ma na celu **zebranie danych o przebiegu zajęć** na bazie zawartej wcześniej umowy: obserwacja przebiegu zajęć, dokonanie zapisów w karcie obserwacji, przegląd dokumentacji uczniów, wytworów ich pracy, dekoracji itp.

1. **Data obserwacji:**
2. **Liczba uczniów obecnych na lekcji:**
3. **Liczba uczniów nieobecnych:**

Wskaźniki pracy nauczyciela na lekcji	Tak	Nie	Częściowo	Uwagi
Czy nauczyciel jest przygotowany do lekcji?				
Czy jasno prezentowany jest nowy materiał?				
Czy przydzielane uczniom zadania dostosowane są do ich indywidualnych możliwości?				
Czy zadania są celowe i zróżnicowane?				
Czy do pracy w czasie lekcji zaangażowani są wszyscy uczniowie?				
Czy uczniowie zachęceni są do samodzielnego wybierania i stosowania pomocy?				
Czy stosowane są różnorodne metody i techniki?				
Czy uczniowie zachęceni są do partnerskiej współpracy, np. pracując w grupach?				
Czy nauczyciel odpowiednio dobrał i wykorzystał pomoce dydaktyczne?				
Czy uczniowie oceniani są według jasno określonych kryteriów, z pełnym uzasadnieniem, z informacją o postępach /brakach?				
Czy praca domowa dostosowana jest do możliwości uczniów? Czy powiązana jest z lekcją?				
Czy nauczyciel wykorzystał czas lekcji?				

Uwagi i spostrzeżenia:

.....
.....

.....
Podpis dyrektora

Analiza uzyskanych informacji – polega na klasyfikacji oraz interpretacji uzyskanych danych ze zwróceniem uwagi na mocne i słabe strony obserwowanych zajęć.

ARKUSZ ROZMOWY POOBSERWACYJNEJ

D – dyrektor
N – nauczyciel

PYTANIA	Odpowiedź		UWAGI
	TAK	NIE	
Czy lekcja przebiegała zgodnie z założeniami?	D N		
Czy nauczyciel jest zadowolony z aktywności uczniów?	D N		
Czy wystrój sali lekcyjnej sprzyjał aktywności uczniów?	D		
Czy rodzaj przygotowanych zadań wpływał aktywizująco na uczniów?			
Czy zadania uwzględniały zróżnicowanie poziomu intelektualnego uczniów?			
Czy czas przeznaczony na pracę samodzielną uczniów był dobrze określony?		D	
Czy poziom trudności i czasochłonność pracy domowej są właściwe?	N	D	
Ile czasu poświęcił nauczyciel na przygotowanie lekcji (pomysł, materiały, przygotowanie merytoryczne), czy był wystarczający?			
Z jakiego materiału korzystał nauczyciel przygotowując się do lekcji?			
Czy temat i zakres zajęć zgodny był z programem nauczania i rozkładem materiału?			

Rozmowa poobserwacyjna – polega na omówieniu lekcji, porównaniu wniosków, uzgodnieniu zaleceń i sposobów ich realizacji **oraz analizie przydatności tej formy kontroli dla obserwowanego i obserwującego**. Rozmowa poobserwacyjna powinna kończyć się podpisaniem uzgodnionych wskazówek/zaleceń.

PROTOKÓŁ OBSERWACJI

1. Wnioski nauczyciela i dyrektora dotyczące dalszej pracy:

.....

2. Ewentualne zalecenia i termin realizacji:

.....

.....
 (podpis nauczyciela)

.....
 (data)

.....
 (podpis dyrektora)