

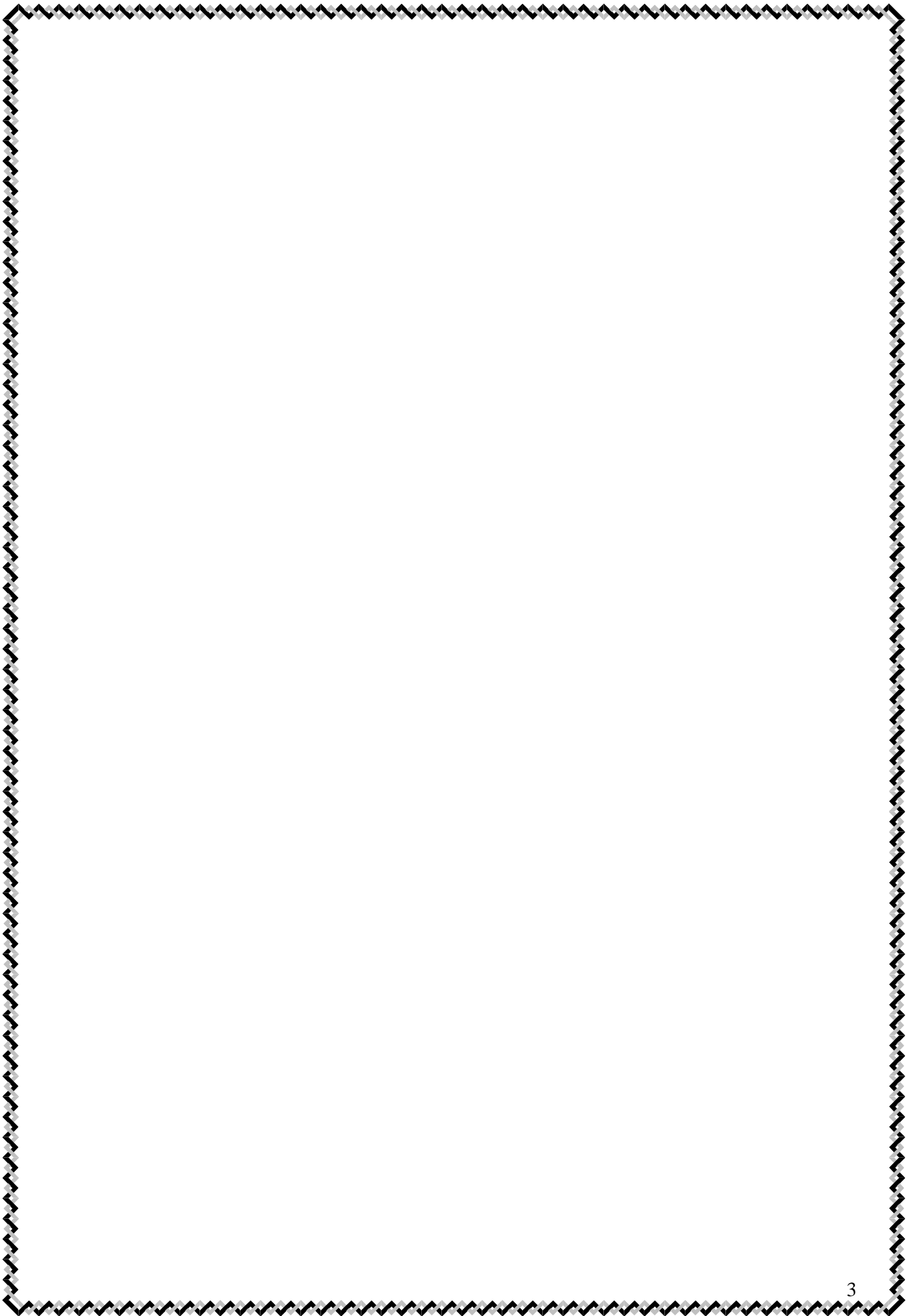
**PLANUL MANAGERIAL ANUAL AL COMISIEI METODICE A
ÎNVĂȚĂTORILOR ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 TURLUIANU,
ANUL SCOLAR 2012 – 2013**

NR. CRT	OBIECTIVE PROPUSE	FORME DE ACTIVITATE	TERMEN	RESPONSABIL
1	Asigurarea calității actului educational Personalizarea ofertei educaționale la nivel educațional	 dezbateri  discuții	Septembrie (atunci când este cazul)	Responsabilul comisiei
2	Întocmirea programelor pentru disciplinele opționale	 discuții	Septembrie	
3	Valorificarea mijloacelor de învățământ existente în dotarea școlii; completarea bazei didactice cu materiale noi, confecționate în scopul optimizării și modernizării instruirii	 confecționarea unor materiale didactice (repararea celor existente în școală)	Octombrie	
4	Planificarea și organizarea activității extracurriculare	 activități demonstrative  schimb de experiență  referate	Noiembrie Decembrie Aprilie	
5	Introducerea tehnologiilor didactice, moderne în activitatea curentă	 dezbateri  schimb de experiență  referate	Decembrie	
6	Menținerea cadrelor	 prezentarea de		Responsabilul

	didactice în circuitul informației necesare exercitării profesiei prin colaborare cu CCD, cu edituri (reviste de specialitate)	noutăți editoriale ✚ reviste de specialitate	Semestrial	comisiei
7	Sprijinirea elevilor care întâmpină dificultăți în activitatea de învățare	✚ activități de recuperare	Lunar, de câte ori este nevoie	
8	Facilitarea și favorizarea schimbului de experiență didactică la nivelul colectivului metodic al școlii	✚ dezbateri ✚ activități demonstrative	Lunar	
9	Modalități practice de evaluare	✚ dezbateri ✚ teste model ✚ referate ✚ interasistență	Decembrie Mai	
10	Prevenire și combaterea eșecului școlar, valorificarea potențialului fiecărui elev prin adoptarea strategiilor la caracteristicile evoluției psihofizice ale elevilor	✚ referate ✚ schimburi de păreri ✚ studiu de caz	Mai	
11	Colaborarea învățătorilor cu profesorii în vederea integrării și adaptării elevilor la ciclul gimnazial (primar)	✚ activități comune învățători - profesori învățătoare - educatoare	Iunie	

DIRECTOR,

RESPONSABIL,



ÎNDATORIRILE RESPONSABILULUI COORDONATOR AL COMISIEI METODICE A ÎNVĂȚĂTORILOR

Activitățile comisiei metodice se desfășoară pe baza unui **Plan managerial**, realizat de responsabilul coordonator, care este parte a ofertei educaționale a școlii.

Planul managerial anual este realizat de către responsabilul coordonator, la propunerile responsabililor pe ani de studiu sau grupe de clase (unde este cazul) și ale învățătorilor. El este supus dezbaterii comisiei metodice și apoi aprobării acesteia, prin vot direct , cu majoritate simplă , putând suporta modificări în urma dezbaterilor. Varianta finală este vizată de directorul școlii.

Planurile manageriale semestriale sunt realizate de către responsabilul coordonator și cuprind **planurile semestriale ale responsabililor pe ani de studiu sau grupe de clase** (unde este cazul).

Planurile semestriale realizate de responsabili pe ani de studiu sau de grupe de clase sunt dezbătute și apoi supuse aprobării prin vot direct, cu majoritate simplă, în cadrul Comisiei metodice a învățătorilor pe anii de studiu sau grupele de clase respective. Ele pot suporta modificări în urma dezbaterilor. Variantele finale vor fi cuprinse în planurile manageriale semestriale realizate de responsabilul coordonator , apoi vizate de directorul școlii.

Evidența membrilor, responsabilităților și activităților din cadrul comisiei metodice este realizată de responsabilul coordonator și cuprinde :

- fișa personală a cadrului didactic;
- responsabilitățile membrilor comisiei metodice;
- evidența activităților propuse și evidența activităților realizate , întocmite de responsabilii Comisiei metodice a învățătorilor pe ani de studiu sau grupe de clase (unde este cazul) etc.

Responsabilul coordonator ține evidența participării membrilor Comisiei metodice a învățătorilor la activitățile comisiei, la discuțiile-analiză în urma activităților realizate sau asistate etc.

Responsabilul coordonator al Comisiei metodice a învățătorilor:

- elaborează propunerile pentru oferta educațională a unității de învățământ și strategia acesteia cuprinzând obiective, finalități, resurse materiale și umane, curriculum-ul la decizia școlii etc;
- consiliază cadrele didactice din cadrul comisiei;
- elaborează instrumentele de evaluare și notare ale elevilor;
- monitorizează parcurgerea programei, evaluarea elevilor;
- organizează desfășurarea recapitularilor finale;
- stabilește atribuțiile fiecărui membru al comisiei metodice;
- evaluează activitatea acestora și propune Consiliului de administrație calificativul anual al fiecărui membru al comisiei metodice, în baza unui raport motivat;

- efectuează asistențe ,mai ales, la lecțiile stagiariilor sau la cadrele didactice nou venite în școală;
- elaborează informari semestriale asupra propriei activități și a comisiei metodice.

Conform aceluiași document, responsabilul coordonator al Comisiei metodice a învățătorilor :

- participă la toate acțiunile inițiate de directorul școlii;
- întrunește membrii comisiei metodice , cel puțin o dată pe lună , sau la propunerea directorului sau membrilor comisiei.

Activitățile în echipă ale membrilor Comisiei metodice presupun :

- **scop comun**, strategii clare și roluri bine definite;
- existența și monitorizarea unor **resurse** specifice ;
- **monitorizarea** acțiunilor ;
- abilități de **comunicare** prin flexibilitate, adaptibilitate și creativitate ;
- **cadru** bine stabilit, **metodologie** structurată de rezolvare și de luare a deciziilor ;
- **cooperare**, relații deschise, empatie, comunicare multiplă și rezolvarea rapidă a conflictelor ;
- distribuirea **responsabilităților** ;
- **implicare** și participare egală, recunoașterea și aprecierea realizărilor individuale și de grup ;
- **proces democratic** de luare a deciziilor ;
- încurajarea **inițiativei** individuale prin dezvoltarea încrederii în propriile capacități.