

NR. 1937/632/28.11.2017

Aprobat,  
Coordonator Comisia pentru Curriculum,  
Prof. Elena – Oana NECHITA

**PLAN MANAGERIAL  
COMISIA METODICĂ NR.3  
CENTRUL JUDEȚEAN DE RESURSE ȘI ASISTENȚĂ EDUCAȚIONALĂ MARAMUREȘ  
AN ȘCOLAR 2017-2018**

### Argument

**”Viitorul nu este un loc spre care te îndrepti, ci un loc pe care îl crezi!”**

Echipa de consilieri școlari deschide o poartă către un mod maisănătos de a fi și de a acționa al ființei umane aflată în dificultate, în contextul socio-educational actual; este o organizație “care învață”, flexibilă, adaptabilă, și care anticipează schimbările survenite pe piața serviciilor. **În conformitate cu cerințele specifice ocupației, consilierul școlar realizează următoarele sarcini:**

- Analizează problemele specifice mediului școlar: adaptare școlară, motivație școlară, deprinderi de studiu, absenteism, eșec și abandon școlar etc.;
- Observă și evaluează performanța școlară, comportamentul și dezvoltarea elevului, utilizând metode și instrumente specifice consilierului școlar;
- Identifică problemele de natură familială (abuz, neglijență, hărțuire) care pot afecta dezvoltarea și performanța școlară a elevului;
- Planifică și organizează activități de consiliere educațională individuală și/ sau de grup adresate elevilor;
- Oferă intervenții cu caracter suportiv în situații de criză elevilor care se confruntă cu dificultăți specifice mediului școlar: dificultăți de învățare, dificultăți de adaptare școlară, absenteism, violență etc.;
- Implică elevii în activități de autocunoaștere și dezvoltare personală și îi asistă pe elevi în formarea și dezvoltarea deprinderilor și atitudinilor utile în luarea deciziilor legate de carieră;
- Investighează caracteristicile personale relevante pentru orientarea vocațională și le analizează în raport cu opțiunile și oportunitățile educaționale și profesionale ale elevilor;
- Întocmește profilul vocațional și recomandă elevilor programe de studiu adecvate aptitudinilor, intereselor și scopurilor educaționale;



- Organizează activități extracurriculare care facilitează accesul elevilor la informații relevante pentru deciziile legate de alegerea carierei (zilele carierei, vizite în instituții/ organizații, invitați din diferite domenii de activitate);
- Dezvoltă și implementează programe de prevenție și intervenție privind violența în școală, consumul de droguri și alcool și alte comportamente de risc;
- Recomandă și încurajează elevii și părinții acestora să solicite și să accepte asistență specializată în cazul în care se confruntă cu probleme de sănătate fizică și/ sau psihică;
- Selectează și aplică principii, metode și tehnici de consiliere educațională;
- Colaborează cu părinții, tutorii legali și alți specialiști în educație (cadre didactice, psiholog școlar) în scopul adaptării programei la nevoile elevului, precum și a soluționării problemelor școlare, comportamentale sau de altă natură ale elevului.

Activitățile în echipă, organizate la nivelul Comisiei Metodice Nr. 3 presupun:

- Scop comun, strategii clare și roluri bine definite;
- Monitorizarea acțiunilor;
- Abilități de comunicare prin flexibilitate, adaptabilitate și creativitate;
- 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 luarea deciziilor;
- Încurajarea inițiativei individuale prin dezvoltarea încrederii în propriile capacități.

Atribuțiile Comisiei metodice sunt următoarele:

- stabilește modalitățile concrete de implementare a curriculumului național, adecvate specificului unității de învățământ și nevoilor educaționale ale copiilor/elevilor, în vederea realizării potențialului maxim al acestora și atingerii standardelor naționale;
- elaborează oferta de curriculum la decizia școlii și o propune spre dezbatere consiliului profesoral; curriculumul la decizia școlii cuprinde și oferta stabilită la nivel național;
- consiliază cadrele didactice debutante, în procesul de elaborare a proiectării didactice și a planificărilor semestriale;
- elaborează instrumente de evaluare și notare;
- organizează activități de pregătire specială a copiilor/elevilor cu ritm lent de învățare ori pentru examene/evaluări și concursuri școlare;
- organizează activități de formare continuă și de cercetare - acțiuni specifice unității de învățământ, lecții demonstrative, schimburi de experiență etc.;
- implementează standardele de calitate specifice;
- realizează și implementează proceduri de îmbunătățire a calității activității didactice;



- orice alte atribuții decurgând din legislația în vigoare și din regulamentul de organizare și funcționare al unității.

Atribuțiile responsabilului comisiei metodice sunt următoarele:

- organizează și coordonează întreaga activitate a catedrei/comisiei metodice (întocmește și completează dosarul catedrei/comisiei, coordonează realizarea instrumentelor de lucru la nivelul catedrei/comisiei, elaborează rapoarte și analize, propune planuri de obținere a performanțelor și planuri remediale, după consultarea cu membrii catedrei/comisiei metodice, precum și alte activități stabilite prin regulamentul de organizare și funcționare al unității);
- stabilește atribuțiile și responsabilitățile fiecărui membru al catedrei/comisiei metodice; atribuția de responsabil de catedră/responsabilul comisiei metodice este stipulată în fișa postului didactic;
- evaluează, pe baza unor criterii de performanță stabilite la nivelul unității de învățământ, în conformitate cu reglementările legale în vigoare, activitatea fiecărui membru al catedrei/comisiei metodice;
- propune participarea membrilor catedrei/comisiei metodice la cursuri de formare;
- participă la acțiunile școlare și extrașcolare inițiate în unitatea de învățământ;
- efectuează asistențe la ore, conform planului de activitate al catedrei/comisiei metodice sau la solicitarea directorului;
- elaborează semestrial informări asupra activității catedrei/comisiei metodice, pe care le prezintă în consiliul profesoral;
- îndeplinește orice alte atribuții decurgând din legislația în vigoare.

**VIZIUNE: "ÎMPREUNĂ, PENTRU O ȘCOALĂ DE CALITATE!"**

**MISIUNE: „Menirea firească a școlii nu e să dea învățătură, ci să deștepte cultivând destoinicirile intelectuale în inima copilului, trebuința de a învăța toată viața”. (Ioan Slavici)**

Misiunea Comisiei pentru Curriculum constă în:

- colaborarea eficientă între cadrele didactice în vederea perfecționării continue și a îmbunătățirii calității actului didactic;
- organizarea de schimburi de experiență didactică la nivelul comisiilor metodice pentru diseminarea de exemple de bună practică;
- promovarea și modernizarea serviciilor educaționale specifice educației integrate, în conformitate cu noua legislație și cu necesitățile categoriilor de beneficiari implicați;
- dezvoltarea unor activități corelate la servicii educaționale adecvate diversității problematicii educației integrate;

**Responsabil comisie metodică  
Prof. Mariana Claudia JULEAN**