

Nr. 1937 / 636 / 05.12. 2017

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

PLANUL MANAGERIAL AL COMISIEI METODICE NR. 1

CENTRUL JUDEȚEAN DE RESURSE ȘI ASISTENȚĂ EDUCAȚIONALĂ MARAMUREȘ 2017 - 2018

ARGUMENT:

„Cu cât un copil a văzut și a înțeles mai mult, cu atât vrea el să vadă și să înțeleagă mai mult.” — Jean Piaget

Consilierul școlar este un specialist în educație care planifică și desfășoară activități de consiliere educațională individuală sau de grup care au drept obiectiv adaptarea elevului la probleme specifice mediului școlar; implementează programele de educație pentru carieră în scopul formării de competențe în domeniile vizate prin aria curriculară “Consiliere și orientare”; organizează programe extracurriculare de orientare vocațională; promovează și implementează programele de educație pentru sănătate care vizează formarea și dezvoltarea la elevi a abilităților de management al stilului de viață.

În conformitate cu cerințele specifice ocupației, consilierul școlar realizează următoarele sarcini:

- analizează problemele specifice mediului școlar: adaptare școlară, motivație școlară, deprinderi de studiu, absentism, 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 ale elevilor care se confruntă cu dificultăți specifice mediului școlar: dificultăți de învățare, dificultăți de adaptare școlară, absentism, violență etc.;
- implică elevii în activități de autocunoaștere și dezvoltare personală și îi asistă elevii 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, invitații 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.

Comisia Metodică Nr. 1 organizează activități care promovează principiile consilierii educaționale:

- toate persoanele sunt speciale și valoroase pentru că sunt unice;
- fiecare persoană este responsabilă pentru propriile decizii;
- clientul (elevul, părintele, cadrul didactic, familia) „trebuie” să se simtă în siguranță, să manifeste autonomie personală și auto-înțelegere, „satisfăcut și plin de resurse” (See Russell, apud Pete Sanders, 1999)
- elevul este acceptat ca persoană și tratat în consecință;
- consilierea este în esență o relație permisivă;
- consilierea se bazează pe modul de a gândi împreună cu cel consiliat.

Activitățile proiectate în cadrul **Comisiei Metodice Nr. 1** presupun:

- scop comun, strategii clare și roluri bine definite;
- existența și monitorizarea unor resurse specifice;
- monitorizarea acțiunilor;
- abilități de comunicare prin flexibilitate, adaptabilitate 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.

Forme de realizare a activităților:

- lecții demonstrative ;
- dezbateri;
- întâlnire de lucru;
- atelier de creație;
- mese rotunde;
- referate tematice;
- dezbateri interactive:
- vizionare de casete video, DVD, CD;
- organizare de expoziții;
- prezentare de materiale didactice;
- chestionare;
- work-shop-uri;

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 dezbateri 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 Metodice nr. 1 constă în:

- stimularea unei colaborări eficiente între consilierii școlari membri ai CM1, în vederea perfecționării continue și a îmbunătățirii calității actului didactic;
- organizarea de schimburi de experiență didactică la nivelul comisiei 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 problematicei educației integrate;

**Responsabil Comisia Metodică Nr. 1,
Prof. Delia – Florina Țiudic**