



ȘCOALA GIMNAZIALĂ „GRIGORE SILAȘI” BECLEAN

P-ța. Libertății, nr. 19

Tel: 0263 343129

Fax: 0263 343734

Nr. 2528 / 08.10.2014

<http://www.scoalagrigoresilasi.ro>

e-mail: scoalagrigoresilasi@yahoo.com

COMISIA

METODICĂ

**Responsabil:
Vîrtic Ecaterina**

AN ȘCOLAR 2014 – 2015

OBIECTIVE URMĂRITE :

- Dezvoltarea abilității de selecție și manipulare a informației științifice;
- Îmbogățirea experienței didactice;
- Cultivarea interesului pentru cercetare și experimentare;
- Dezvoltarea capacității de valorizare maximă a potențialului propriu;
- Dezvoltarea abilităților de planificare, organizare, decizie, control, evaluare și consiliere;
- Dezvoltarea capacității empatice, a spiritului metodic și al intuiției în activitate;
- Dezvoltarea capacității de accesibilizare a conținuturilor la particularitățile de vârstă și individuale ale copiilor;
- Dezvoltarea capacității de a relaționa;
- Cultivarea relațiilor : grădiniță – familie
educatoare – copil
educatoare – educatoare
copil – copil
grădiniță – comunitate

PLAN DE MANAGERIAL AL COMISIEI METODICE A EDUCATOARELOR

Un rol important în rezolvarea problemelor didactice din învățământul preșcolar îl are activitatea în cadru organizat a comisiei metodice a educatoarelor din fiecare unitate de învățământ. Pentru a oferi un cadru propice valorificării experienței fiecărui cadru didactic, comisia metodică își desfășoară activitatea lunar, după următoarele obiective propuse:

Obiective proapse	Mijloace de realizare	Responsabili
1	2	3
<p>I. Cunoașterea și aplicarea corectă a programei instructiv-educative din grădiniță</p>	<p>1. Studiarea Programei instructiv-educative din grădiniță. 2. Elaborarea planificării în conformitate cu planul de învățământ și particularitățile de vârstă 3. Analiza periodică a parcurgerii temelor și a rezultatelor obținute 4. Ridicarea continuă a nivelului de pregătire al copiilor 5. Perfecționarea conținutului științific și educativ al activităților desfășurate cu copiii 6. Tratarea diferențiată a copiilor prin activități diversificate în scopul atingerii performanțelor școlare 7. Evaluarea periodică a nivelului de pregătire al copiilor 8. Elaborarea și utilizarea unor fișe de evaluare a cunoștințelor dobândite</p>	<p>Toate cadrele</p>
<p>II. Pregătirea științifică și metodică individuală a educatoarelor</p>	<p>1. Realizarea unor interasistențe în scopul valorificării experienței didactice 2. Realizarea unor dezbateri cu tematică pedagogică 3. Întocmirea corectă a documentelor școlare și juridice 4. Planificarea activităților liber-creative și complementare în conformitate cu domeniul de</p>	

<p>III. Asigurarea pregătirii copiilor conform programei preșcolare și conform cerințelor clasei I.</p>	<p>cunoaștere și centrul de interes corespunzător</p> <p>5. Întocmirea caietului de observații psiho-pedagogice asupra copiilor</p> <p>6. Confecționarea mijloacelor de învățământ cât mai eficiente în vederea obținerii performanțelor școlare</p> <p>7. Procurarea și studierea revistelor de specialitate</p> <p>1. Stimularea intelectuală a copiilor prin desfășurarea de activități frontale, individuale și cu grupuri mici</p> <p>2. Activități diferențiate cu copiii rămași în urmă sau cu probleme</p>	<p>Toate cadrele</p>
<p>IV. Îmbogățirea bazei didactice</p>	<p>1. Realizarea mijloacelor de învățământ necesare activităților comune</p> <p>2. Amenajarea și pavoazarea sălilor de grupă, corespunzător centrului de interes din săptămâna în curs</p> <p>3. Realizarea unor mape tematice</p>	<p>Toate cadrele</p>
<p>V. Măsurile organizatorice</p>	<p>1. Pregătirea și participarea la ședințele comisiei metodice</p> <p>2. Întocmirea unor materiale informative și prezentarea lor în cadrul ședințelor comisiei metodice</p> <p>2. Întocmirea unor materiale informative și prezentarea lor în cadrul ședințelor comisiei metodice</p> <p>3. Pregătirea și susținerea activităților cu copiii</p>	<p>Toate cadrele</p>

**Graficul desfășurării activităților Comisiei metodice a
educatoarelor - program prelungit
Semestrul I – an școlar 2014-2015**

DATA	TEMA ȘI TIPUL ACTIVITĂȚII	LOCUL DES- FĂȘURĂRII	RESPONSA- BILI
03.10. 2014	Noutăți propuse de ISJ Bistrița- Năsăud pentru derularea procesului instructiv-educativ în condiții optime - consfătuire	Școala Gimnazială „Liviu Rebreanu” Beclean	Metodist ISJ B-N – Prof. dr. Rodica Brănișteanu
07.10. 2014	1. Realizarea planificării activității metodice pentru anul școlar 2014- 2015	Grădinița cu Program Prolungit „Albă ca Zăpada” Beclean – Aleea Zorilor, nr. 1	Resp. Metodic, Vîrtic Ecaterina Cadrele did.
30.10. 2014	2. Evaluarea inițială – punct de pornire în actul educativ - discuții		
27.11. 2014	„Activitățile de tip outdoor – o altă modalitate de parcurgere a curriculumului școlar sau o modalitate prin care să vizăm starea de bine a copilului.” - referat - lecție demonstrativă	Grădinița cu Program Prolungit „Albă ca Zăpada” Beclean – Aleea Șieului, nr. 6	Purcea Miuța Lorincz Lidia
18.12. 2014	„Activitățile de tip outdoor – o altă modalitate de parcurgere a curriculumului școlar sau o modalitate prin care să vizăm starea de bine a copilului.” - referat - lecție demonstrativă	Grădinița cu Program Prolungit „Albă ca Zăpada” Beclean – Aleea Șieului, nr. 6	Szanto Katalin Dobrican Maria
29.01. 2015	„Principii și tehnici promovate de noul concept: Vizible learning.” - referat - lecție demonstrativă - masă rotundă, rezultatele evaluărilor inițiale și la sfârșitul semestrului I	Grădinița cu Program Prolungit „Albă ca Zăpada” Beclean – Aleea Zorilor, nr. 1	Costin Gabriela Marian Corina Vîrtic Ecaterina

Semestrul II

DATA	TEMA ȘI TIPUL ACTIVITĂȚII	LOCUL DES-FĂȘURĂRII	RESPONSABILI
26.02. 2015	„Principii și tehnici promovate de noul concept: Vizible learning.” - referat - lecție demonstrativă	Grădinița cu Program Prelungit „Albă ca Zăpada” Beclean – Aleea Șieului, nr. 6	Șinar Violeta-Cristina Rus Andreea
26.03. 2015	„Relația grădinița – familie nu poate produce, singură, copiii de succes” - referat - lecție demonstrativă	Grădinița cu Program Prelungit „Albă ca Zăpada” Beclean – Aleea Șieului, nr. 6	Pop Sanda Pop Angela
30.04. 2015	„Relația grădinița – familie nu poate produce, singură, copiii de succes” - referat - lecție demonstrativă	Grădinița cu Program Prelungit „Albă ca Zăpada” Beclean – Aleea Șieului, nr. 6	Rusu Dorina Salac Maria
28.05. 2015	„Instrumente și bune practici care sprijină cultivarea dorinței de a învăța la copilul mic” - lecție demonstrativă	Grădinița cu Program Prelungit „Albă ca Zăpada” Beclean – Aleea Șieului, nr. 6	Cherhaț Anca-Iulia Iuănuțiu Narcisa/Sfechiș Florica
18.06. 2015	Instrumente și bune practici care sprijină cultivarea dorinței de a învăța la copilul mic Evaluarea activității comisiei metodice - evaluarea rezultatelor preșcolarilor în anul școlar 2013-2014; - discuții;	Grădinița cu Program Prelungit „Albă ca Zăpada” Beclean – Aleea Zorilor, nr. 1	Vîrtic Ecaterina Responsabil cerc pedagogic nr. VIII, Șinar Violeta-Cristina

Atribuțiile comisiei metodice:

- 1 - elaborează propunerile pentru oferta educațională a unității de învățământ și strategia acesteia, cuprinzând obiective, finalități, resurse materiale și umane, curriculum la decizia școlii;
- 2 - consiliază cadrele didactice, în procesul de elaborare a proiectării didactice și a planificărilor semestriale;
- 3 - monitorizează parcurgerea programei la fiecare grupă;
- 4 - organizează activități de formare continuă și de cercetare – lecții demonstrative, schimburi de experiență etc;
- 5 - menține permanent contactul cu I.S.J., prin responsabilul de cerc, informându-se cu privire la noutățile ce pot apărea;
- 6 - informează personalul didactic de modificările care apar și distribuie fiecărui cadru materiale primite de la ISJ;
- 7 - elaborează materiale de sinteza pe diferite teme (curriculum, evaluare, metode și strategii didactice etc.);
- 8 - sprijină personalul didactic în activitatea de perfecționare și susținere a examenelor de grade didactice;
- 9 - sprijină cadrele aflate la începutul activității didactice;
- 10 - sprijinirea personalului didactic în aplicarea reformei sistemului educațional și în îmbunătățirea activității didactice;

Atribuțiile șefului comisiei metodice:

- 1- stabilește atribuțiile fiecărui membru al comisiei metodice;
- 2 - evaluează activitatea fiecărui membru al comisiei metodice;
- 3 - propune consiliului de administrație calificativele anuale ale acestora;
- 4 - efectuează asistențe la lecțiile personalului didactic de predare, cu precădere la stagii și la cadrele didactice nou venite în unitatea de învățământ;
- 5 - răspunde în fața directorului și a inspectorului de specialitate de activitatea profesională a membrilor acesteia;
- 6 - are obligația de a participa la toate acțiunile inițiate de director și de a efectua asistențe la orele de curs, în special la stagii, la cei nou veniți sau la cei în activitatea cărora se constată disfuncții;
- 7 - răspunde de modul în care evaluările inițiale, continue și finale ale programelor copiilor reflectă obiectivitate și rigoare științifică;
- 8 - răspunde de dosarele cu fișele de evaluare ale fiecărei grupe.