



## ȘCOALA GIMNAZIALĂ „GRIGORE SILAȘI” BECLEAN

P-ța. Libertății, nr. 19

Tel: 0263 343129

<http://www.scoalagrigoresilasi.ro>

Fax: 0263 343734 e-mail: scoalagrigoresilasi@yahoo.com

Nr.3662 / 25.09.2015

---

---

### PLAN MANAGERIAL COMISIA METODICĂ A ÎNVĂȚĂTORILOR AN ȘCOLAR 2015-2016

#### **I. Domeniul curriculum**

OG1: Îmbunătățirea calității procesului de predare-învățare-evaluare

#### **II. Domeniul resurse umane**

OG2: Formarea continuă și autoperfecționarea cadrelor didactice

#### **III. Domeniul resurse umane și informaționale**

OG3: Valorificarea materialului didactic

#### **IV. Domeniul relația cu comunitatea**

OG4: Pregătirea unei oferte de extracurriculare adecvate

#### **I. Domeniul curriculum**

OG1: Îmbunătățirea calității procesului de predare-învățare-evaluare

#### **OBIECTIVE SPECIFICE:**

O1: Îmbunătățirea eficienței actului didactic

O2: Integritatea eficientă documentelor școlare în activitatea instructivă-educativă

O3: Evaluarea elevilor cu scop de orientare și optimizare a procesului de învățare

O4: Îmbunătățirea competențelor de comunicare în limba română și matematică și explorarea mediului

O5: Utilizarea unor strategii interactive, moderne în desfășurarea activității la clasă

<b>NR. CRT</b>	<b>OBIECTIVE</b>	<b>ACTIVITĂȚI/ACTIUNI PLANIFICATE</b>	<b>RESPONSABILI</b>	<b>TERMENE</b>	<b>INDICATORI</b>
1.	O1. Îmbunătățirea eficienței actului didactic	1.Studierea Ordinului privind structura anului școlar 2015 –2016 2.Studierea Planului-cadru de învățământ și a programelor școlare 3.Studierea noutăților cuprinse în Programa Școlară pentru clasa I, a II-a și clasa pregătitoare 4.Întocmirea schemelor orare și a orarelor claselor 5.Întocmirea planificărilor anuale și calendaristice. Avizarea lor de către responsabilul Comisiei metodice și a directorului școlii 6.Achiziționarea și distribuirea manualelor școlare 7.Studierea auxiliarelor didactice, prezentarea lor în cadrul ședințelor cu părinții, avizarea achiziționării de către directorul școlii 8.Instruirea cadrelor didactice pe probleme specifice învățământului	Toti învățătorii Responsabil comis	02-30 septembrie 2015  Permanent	Realizarea documentelor (scheme orare, planificări, orare săptămânale) de către toți învățătorii Tabele-nr. manuale utilizate la clasă/ set complet de manuale pentru fiecare elev Lista materialelor auxiliare curriculare

		<p>primar.</p> <p>9. Transmiterea către cadrele didactice a informațiilor furnizate de conducerea școlii, ISJ, cu privire la aspecte ce vizează ciclul primar</p> <p>10. Analiza activității comisiei metodice în anul școlar 2014-2015</p> <p>11. Propuneri de activități/termen de realizare/responsabilități pentru anul școlar 2015-2016</p>			
2.	O2. Integrarea eficientă documentelor școlare în activitatea instructivă-educativ	<p>1. Completarea corectă a cataloagelor și a carnetelor de elev.</p> <p>2. Cunoașterea modului de utilizare a documentelor școlare și consemnarea în condica de prezență subiectelor lecției înainte de începerea orelor.</p> <p>3. Completarea corectă a situației școlare la sfârșit de semestru și de an școlar.</p>	Toți învățătorii Responsabil comisie	Septembrie Permanent Ianuarie Iunie	Documentele completate de către toți învățătorii
3.	O3. Evaluarea elevilor cu scop de orientare și optimizare a procesului de	<p>1. Stabilirea și aplicarea evaluărilor inițiale, baremelor și descriptorilor de performanță</p> <p>2. Raport al comisiei cu privire la rezultatele evaluărilor inițiale</p> <p>3. Inițierea programelor/măsurilor</p>	Toți învățătorii Responsabil Comisie  Învățătorii claselor a II-a și a	15 oct. Permanent Permanent	Programe de remediere

	învățare	remediale pentru elevii cu dificultăți de învățare 4.Organizarea judicioasă a evaluărilor formative, sumative și a celor finale, cu stabilirea unor programe de recuperare, ameliorare și dezvoltare 5.Utilizarea unor modalități și alternative de evaluare 6.Organizarea Evaluărilor Naționale la clasele a II-a și a IV-a	IV-a	Mai/Iunie 2016	Rezultatele evaluărilor  Mape didactice cu teste
4.	O4.Îmbunătățirea competențelor de comunicare în limba română și matematică și explorarea mediul	1.Importanța orei de lectură sau a unor momente distincte de lectură în cadrul tuturor disciplinelor 2.Atingerea performanțelor elevilor în domeniul lecturii prin desfășurarea unor lecții atractive, a unor parteneriate cu biblioteca școlară, precum și prin desfășurarea unor activități extracurriculare, cercuri școlare. 3.Desfășurarea de lecții cu conținut matematic, cu accent pe aplicații practice.	Toți învățătorii  Responsabil comisie	Permanent	Graficul activităților  Parteneriate Portofoliul activităților
5.	O5.Utilizarea unor strategii interactive, moderne în	1.Prezentare de referate, lecții demonstrative, mese rotunde, exemple de bună practică, dezbateri, care să abordeze	Toți învățătorii Responsabil comisie	Conform programului de activități al comisiei	Graficul activităților Portofoliul activităților

	desfășurarea activității la clasă	utilizarea strategiilor didactice.			Procese-verbale
--	-----------------------------------	------------------------------------	--	--	-----------------

## II. Domeniul resurse umane

OG2: Formarea continuă și autoperfecționarea cadrelor didactice

### OBIECTIVE SPECIFICE

O1: Participarea cadrelor didactice la acțiuni de formare continuă.

O2: Prevenirea și combaterea eșecului școlar prin valorificarea potențialului fiecărui elev.

O3: Asigurarea respectării normelor de securitate pentru elevi.

NR. CRT	OBIECTIVE	ACTIVITĂȚI/AȚIUNI PLANIFICATE	RESPONSABILI	TERMENE	INDICATORI
1.	O1. Participarea cadrelor didactice la acțiuni de formare continuă	1. Identificarea nevoilor de formare ale învățătorilor 2. Implicarea cadrelor didactice în susținerea de lecții demonstrative, prezentări teoretice, exemple de bună practică în cadrul comisiei metodice 3. Centrarea activităților de perfecționare la nivelul consiliului profesoral, pe dezbateră realităților din Școala Turliuanu, pe promovarea inovației didactice, a interasistențelor	Toți învățătorii Responsabil comisie  Responsabil formare continua	Permanent  Octombrie 2015	Adeverințe ale cursurilor de formare  Portofoliul învățătorului Baza de date

		<p>4. Monitorizarea (periodică și finală) tuturor activităților cuprinse în Fișa postului, urmărindu-se strategiile educative, stadiile de parcurgere, optimizarea demersului didactic, finalitatea acestora și dovezile aferente (cuprinse în portofoliul învățătorului).</p> <p>5. Participarea la consfătuiri și cercuri pedagogice. Diseminarea informațiilor în cadrul întâlnirilor comisiei metodice, consiliului profesoral.</p> <p>6. Participarea la stagii de formare continuă acreditate, la simpozioane, conferințe, seminarii.</p> <p>7. Lucrări și articole de specialitate, publicate sub semnătura proprie în cadrul unor reviste sau pe site-uri ed.</p> <p>8. Desfășurarea unor activități științifice sau didactice recunoscute la nivelul ISJ și a MEN (proiecte educative, parteneriate, concursuri).</p> <p>9. Actualizarea Portofoliului personal al cadrului didactic.</p> <p>10. Întocmirea unei baze de date</p>			Decizii
--	--	--	--	--	---------

		corecte și complete privind datele referitoare la încadrare și responsabilități în cadrul diverselor comisii de lucru din școală.			
2.	O2: Prevenire și combaterea eșecului școlar prin valorificarea potențialului fiecărui elev.	<p>1.Susținerea elevilor cu performanțe școlare, asigurarea pregătirii în vederea participării la olimpiade și concursuri școlare.</p> <p>2.Popularizarea rezultatelor obținute la olimpiade și concursuri școlare.</p> <p>3.Măsurile de recuperare/dezvoltare pentru elevii cu dificultăți la învățatură.</p> <p>4.Colaborarea învățătorilor cu profesorii/educatoarele în vederea integrării și adaptării elevilor la ciclul gimnazial /primar.</p> <p>6.Oferirea de consultații și consiliere individualizată părinților.</p> <p>7.Desfășurarea ședințelor și lectoratelor cu părinții.</p> <p>8. Aplicarea de chestionare în vederea cunoașterii nevoilor părinților și a gradului de satisfacție al acestora.</p>	<p>Toți învățătorii</p> <p>Învățători, profesori și educatoare</p> <p>Consilierul școlar</p>	Permanent	<p>Numărul de premii obținute la competiții și concursuri</p> <p>Articole de presă</p> <p>Graficul programului de recuperare/dezvoltare de la nivelul fiecărei clase</p> <p>Planificarea ședințelor/lectoratelor cu părinții – 1/lună</p> <p>Chestionare</p>
3.	O3.	1.Prelucrarea de către învățătorii a	Toți învățătorii	Septembrie	Procese-verbale

	Asigurarea respectării normelor de securitate pentru elev	normelor P.S.I. și R.O.I., întocmirea proceselor verbale cu semnăturile fiecărui elev. 2.Urmărirea modului de utilizare de către elevi a instrumentelor de lucru în cadrul orelor de educație tehnologică și de științe. 3.Realizarea serviciului pe școală, conform planificării.		2015  Permanent	
--	---	---	--	-----------------------	--

### III.Domeniul resurse umane și informaționale

OG3: Valorificarea materialului didactic

#### OBIECTIVE SPECIFICE

O1: Confeccionarea de material didactic (planșe, scheme, tabele recapitulative, prezentări Power Point).

O2: Diversificarea gamei de mijloace didactice utilizate în desfășurarea activității didactice(cd-uri educaționale, site-uri educaționale, calculator, video-proiector etc.)

NR. CRT	OBIECTIVE	ACTIVITĂȚI/AȚIUNI PLANIFICATE	RESPONSABILI	TERMENE	INDICATORI
1.	O1.Confeccionarea de material didactic	1.Crearea ambientului educațional atât în sălile de curs cât și pe holurile școlilor. 2.Confeccionarea de material didactic cu ajutorul elevilor și al părinților. 3.Valorificarea fondului de carte	Toți învățătorii  Biblioteca	Permanent  Permanent	Sectorizarea sălilor de clasă Parteneriat cu biblioteca



		al bibliotecii școlare.			
2.	O2.Diversificarea gamei de mijloace didactice utilizate în desfășurarea activității didactice	1.Utilizarea materialelor educaționale aflate pe suporturi electronice. 2.Dezvoltarea resurselor materiale și didactice specifice activității didactice. (achiziționarea de cărți, planșe, hărți și cd-uri educative)	Toți învățătorii	Permanent	Materialele didactice existente

#### V. Domeniul relația cu comunitatea

OG4: Pregătirea unei oferte de extracurriculare adecvate

#### OBIECTIVE SPECIFICE

O1: Inițierea și derularea unor parteneriate și proiecte educaționale locale și interjudețene.

O2: Desfășurarea unor activități educative școlare și extrașcolare cu impact asupra membrilor comunității.

NR. CRT	OBIECTIVE	ACTIVITĂȚI/AȚIUNI PLANIFICATE	RESPONSABILI	TERMENE	INDICATORI
1.	O1. Inițierea și derularea unor parteneriate și proiecte educaționale locale, interjud.	1.Participarea, ca propunători sau parteneri, în cadrul unor proiecte educaționale. 2.Reuniuni de lucru, întâlniri cu părinții, colaboratori, parteneri în proiecte.	Responsabil comisie Coord. Programe Educative Învățătorii	Conform Programe- lor de activități	Proiecte și parteneriate Portofolii

2.	O2.Desfășurarea unor activități educative școlare și extrașcolare cu impact asupra membrilor comunității	<p>1.Implicarea elevilor, familiei, a comunității locale în derularea activităților extrașcolare</p> <p>2.Participarea reprezentanților comunității locale la activitățile educative școlare și extrașcolare ale clasei / școlii</p> <p>4.Participarea reprezentanților elevilor clasei /școlii la activitățile comunității locale prin programe dedicate diferitelor evenimente</p> <p>5.Derularea de acțiuni de voluntariat pe diferite problematici de interes comun, în parteneriat cu instituții private, publice ale comunității</p>	Toți învățătorii Coord. Programe Educativ	Conform programelor de activități	Fotografii, portofolii, prezentari PPT, chestionare
----	--	--	---	-----------------------------------	---

INTOCMIT,  
Responsabil comisie metodică,  
Inv. Moldovan Raveca