



ȘCOALA GIMNAZIALĂ „GRIGORE SILAȘI” BECLEAN

P-ța. Libertății, nr. 19

Tel: 0263 343129

Fax: 0263 343734

Nr. /

<http://www.scoalagrigoresilasi.ro>

e-mail: scoalagrigoresilasi@yahoo.com

Nr.3948/16.10.2015

COMISIA

METODICĂ

**Responsabil:
Vîrtic Ecaterina**

AN ȘCOLAR 2015 – 2016

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 empatică, 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

PROGRAM MANAGERIAL
AL COMISIEI METODICE A EDUCATOARELOR

Anul școlar 2015-2016

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:

Nr crt	Obiectiv general	Obiective de referință	Termene	Responsabili
1.	Reconstituirea poziției structurii G.P.P. „Albă ca Zăpada” în sistemul de învățământ bistrițean, prin raportarea la standardele de calitate prestabilite ce se referă la indicatorii de bază: resurse (materiale, financiare, umane), procesul de învățământ, managementul și dezvoltarea instituțională, relația cu comunitatea locală.	- evaluarea să reflecte însumarea punctelor obținute de fiecare educatoare pentru activitățile desfășurate zilnic, dar și din punctele ce reflectă dezvoltarea profesională personală.	Permanent	Toate educatoarele
2.	Menținerea în actualitate (științifică și psihopedagogică) a educatoarelor, din structura G.P.P „Albă ca Zăpada”, pentru formarea unor competențe profesionale solicitate de nevoia schimbării calitative a procesului educativ desfășurat cu preșcolarii.	- proiectarea activității didactice și educative la nivelul fiecărei grupe; - dezbateră articolelor care vin în sprijinul educatoarelor; - organizarea activității practice, de respectare a standardelor curriculumului preșcolar; - antrenarea tuturor educatoarelor la acțiunile de perfecționare	Semestrial Lunar Zilnic Semestrial	Toate educatoarele Toate educatoarele Toate educatoarele Toate educatoarele Toate educatoarele

		organizate de ISJBN și CCDBN; - elaborarea și dezbateră, în echipă, de proiecte didactice, articole proprii, în vederea editării unei reviste a unității.	lunar	
3.	Îmbunătățirea și modernizarea bazei didactico-materiale a grădiniței	- antrenarea educatoarelor în confecționarea materialelor didactice de calitate, care să corespundă tematicilor curriculumului.	Permanent	Toate educatoarele
4.	Perfecționarea instrumentelor de evaluare a rezultatelor procesului instructiv - educativ	- folosirea unor metode și procedee de evaluare diverse; - consemnarea rezultatelor evaluărilor.	Permanent	Toate educatoarele
5.	Realizarea obiectivelor de îndrumare și control	- promovarea publicării unor articole, în reviste de specialitate; - desfășurarea de activități practice model.	Permanent 2-3/an școlar	Responsabil Comisie Metodică

DIRECTOR,
Prof. Rus Vasile-Gabriel

RESPONSABIL COMISIE METODICĂ,
Prof. învă. preșc. Vîrtic Ecaterina

**Graficul desfășurării activităților Comisiei metodice a educatoarelor -
program prelungit
Semestrul I – an școlar 2015-2016**

DATA	TEMA ȘI TIPUL ACTIVITĂȚII	LOCUL DES-FĂȘURĂRII	RESPONSA-BILI
05.10. 2015	Noutăți propuse de ISJ Bistrița-Năsăud Priorități în derularea procesului instructiv-educativ pentru anul școlar 2015-2016 – Cunoaște-ți impactul!	Școala Gimnazială „G. Silași”, GPP „Albă ca Zăpada” Beclean	Metodist ISJ B- N – Prof. Șinar Violeta-Cristina
08.10. 2015	1. Realizarea planificării activității metodice pentru anul școlar 2015-2016	Grădinița cu Program Prelungit „Albă ca Zăpada” Beclean – Aleea Zorilor, nr. 1	Resp. Metodic, Vîrtic Ecaterina
29.10. 2015	2. Scrisoare metodică pentru anul școlar 2015-2016 – punct de pornire în actul educativ - discuții		Cadrele did.
26.11. 2015	Exemple de bune practici privind abordarea integrată a activităților instructiv-educative din educația timpurie - referat - lecție demonstrativă	Grădinița cu Program Prelungit „Albă ca Zăpada” Beclean – Aleea Zorilor, nr. 1	Rusu Dorina Purcea Miuța
17.12. 2015	Parteneriate educaționale inter-județene, naționale, internaționale împărtășirea bunelor practici - referat - lecție demonstrativă	Grădinița cu Program Prelungit „Albă ca Zăpada” Beclean – Aleea Șieului, nr. 6	Costin Gabriela Pop Angela
28.01. 2016	Cunoașterea, observarea și evaluarea copilului în grădinițele de copii (exemple de utilizare eficientă a instrumentelor promovate de MECȘ) - referat - lecție demonstrativă Evaluarea sumativă în învățământul preșcolar	Grădinița cu Program Prelungit „Albă ca Zăpada” Beclean – Someșului, nr. 6	Szasz Maria Szanto Katalin Vîrtic Ecaterina, Șinar Violeta-Cristina

Semestrul II

DATA	TEMA ȘI TIPUL ACTIVITĂȚII	LOCUL DES-FĂȘURĂRII	RESPONSABILI
26.02. 2016	Educația pentru schimbare și valențele ei în societatea cunoașterii - referat - lecție demonstrativă	Grădinița cu Program Prelungit „Albă ca Zăpada” Beclean – Aleea Zorilor, nr. 1	Vîrtic Ecaterina Cherhaț Anca
31.03. 2016	Diversitatea culturală în activitățile cu preșcolarii - referat - lecție demonstrativă	Grădinița cu Program Prelungit „Albă ca Zăpada” Beclean – Aleea Șieului, nr. 6	Roman Lavinia Iuănuțiu Narcisa
14.04. 2016	Educația incluzivă – de la cunoașterea conceptului și a principiilor de bază până la împărtășirea bunelor practici - referat - lecție demonstrativă	Grădinița cu Program Prelungit „Albă ca Zăpada” Beclean – Aleea Zorilor, nr. 1	Marian Corina Șinar Violeta-Cristina
26.05. 2016	Educația incluzivă – de la cunoașterea conceptului și a principiilor de bază până la împărtășirea bunelor practici - referat - lecție demonstrativă	Grădinița cu Program Prelungit „Albă ca Zăpada” Beclean – Aleea Zorilor, nr. 1	Lorincz Lidia Sfechiș Florica
16.06. 2016	1. Integrarea serviciilor de educație și îngrijire în unitățile de educație timpurie antepreșcolară – referat - lecție demonstrativă 2. Instrumente și bune practici care sprijină cultivarea dorinței de a învăța la copilul mic	Grădinița cu Program Prelungit „Albă ca Zăpada” Beclean – Aleea Șieului, nr. 6	Dobrican Maria Salac Maria Vîrtic Ecaterina

Activitatea la nivelul CM se va desfășura în ultima joi a lunii, între orele 11-14.

Activitatea metodică săptămânală se desfășoară în fiecare zi de joi, din fiecare săptămână, între orele 12-15.

Activitatea metodică zilnică (proiectare, confecționare material didactic, participarea la cursuri de formare, participarea la concursuri, sesiuni tematice, simpozioane, studiu individual) nu se desfășoară în unitate, dar se consemnează zilnic în Caietul Educatoarei.

Activitatea Comisiei Metodice se va desfășura după o planificare semestrială și va avea următoarele obiective:

- a. Cunoașterea Curriculumului pentru învățământul preșcolar;
- b. Proiectarea și realizarea activităților integrate;
- c. Dezvoltarea și multiplicarea surselor de informare și documentare prin procurarea de materiale auxiliare;
- d. Facilitarea schimbului de experiență la nivelul colectivului metodic;
- e. Conceperea și elaborarea unor materiale metodice funcționale: planificări, proiecte didactice, proiecte de parteneriat, proiecte educative în vederea realizării revistei grădiniței.

Pentru realizarea acestor obiective vor fi planificate acțiuni de dezbatere, referate și lecții metodice.

Activități în cadrul Comisiei Metodice sunt considerate participările la Cercul Pedagogic, serbările, acțiunile comune din unitate în cadrul unor proiecte educative sau parteneriate, susținerea lucrărilor metodice pentru obținerea gradului didactic I.

Obiectivele acțiunilor metodice vor avea următoarele repere:

- Activitatea centrată pe copil (scopul educației timpurii este acela de a scoate cât mai multe informații de la preșcolar decât să introducă din ce în ce mai multe în mintea sa, deci un proces de învățare lejer);
- Flexibilitate și creativitate în abordarea situațiilor didactice;
- Înțelegerea necesității însușirii modalităților de lucru în cadrul activităților integrate;
- Documentarea temeinică prin consultarea bibliografiei în specialitate.

Activitatea metodică săptămânală în grădiniță va avea loc în fiecare joi, între orele 13-15, în ziua metodică educatoarele rămân în unitatea în care își desfășoară activitatea (G.P.P., „Albă ca Zăpada”, Aleea Zorilor, Șieului respectiv Someșului), cu excepția zilei când are loc activitatea lunară din cadrul Comisiei Metodice, sau a zilei când are loc activitatea din cadrul Cercului Pedagogic, dacă acestea au un alt loc de desfășurare. Tipul activităților desfășurate în ziua metodică săptămânală se stabilește la nivelul colectivului și se poate realiza prin studiu individual, proiectare-planificare, confecționare material didactic, recondiționarea acestuia, reamenajarea spațiilor, amenajarea unei expoziții, dispunerea materialelor în portofolii, întocmire de referate sau studii și alte materiale necesare.

Responsabila Comisiei Metodice va monitoriza și va îndruma activitatea metodică, astfel încât, toate educatoarele să poată lucra aplicând sistemul integrat al activităților.

Activitatea comisiei metodice are scopul final de a dezvolta prin diverse strategii competențele psihopedagogice și sociale ale cadrelor didactice din învățământul preșcolar sub raport teoretic, practic și opțional.

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 sinteză 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 stagiari 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 stagiari, 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.