

Principalele activități și documente care vor sta în atenția coordonatorilor de centre metodice / șefilor de comisii metodice

La începutul fiecărui semestru, coordonatorii de centre metodice, șefii de cercuri pedagogice/ șefii de comisii metodice vor analiza activitatea desfășurată și vor realiza raportul de activitate referitor la perioada precedentă, vor stabili principalele direcții și obiective pentru perioada următoare, elaborând planul managerial și graficul de activități.

RAPORTUL DE ACTIVITATE trebuie să reprezinte o temeinică și obiectivă analiză a rezultatelor obținute în etapa anterioară, cu reliefarea realizărilor și a lipsurilor, a principalelor metode care au făcut posibile succesele obținute și a cauzelor care au generat lipsurile semnalate. Analiza se va referi, cu date concrete și nominalizări la concursurile școlare, proiecte educaționale, publicații ale învățătorilor din centrul metodic, precum și alte activități deosebite realizate de către aceștia. Se vor face aprecieri pertinente asupra participării efective a membrilor cercurilor la activitățile care au fost organizate (de către comisiile metodice sau de către alte instituții). 4

✚ În cadrul acestui raport vor fi prezentate aspecte privind:

Puncte tari / puncte slabe – pentru:

Proiectarea didactică

Calitatea actului didactic

Calitatea evaluării elevilor

Nivelul atingerii standardelor educaționale de către elevi

Curriculum-ul la decizia școlii

✚ **Aspecte privind:**

Participarea perfecționări, simpozioane județene/naționale

Rezultate deosebite la concursuri școlare

Performanțe deosebite în inovarea didactică – contribuții la elaborarea de cărți educaționale, reviste școlare etc.

Rezultate deosebite obținute în activitățile educative organizate în școală

Participarea la proiecte educaționale

✚ **Exemple de bună practică**

✚ **Propuneri de îmbunătățire a activității**

PLANUL MANAGERIAL este un material care ar trebui să prezinte viziunea generală asupra activității pe care o vor desfășura membrii colectivului în anul școlar în curs. În cadrul acestuia trebuie **să se regăsească obiectivele** din planul managerial al inspectorilor de specialitate cu particularizări concrete .

Centrul de interes al activităților metodice și psihopedagogice îl va constitui :

- analiza și dezbateră programelor și manualelor școlare;
- organizarea de schimburi de experiență, în scopul cunoașterii și generalizării celor mai bune metode și procedee didactice;
- adoptarea de măsuri ce vizează modernizarea predării și învățării, proiectarea și utilizarea unor strategii participative care să asigure învățarea în clasă, diversificarea metodelor și a procedeelelor didactice, a formelor de activitate și de organizare a colectivului de elevi;
- utilizarea surselor alternative de învățare, de căutare și folosire a altor forme de cunoaștere;
- **inventarierea principalelor probleme** cu care se confruntă cadrele didactice în activitatea lor curentă - sub raportul specialității, metodicii și psihopedagogiei - **pentru a putea stabili prioritățile și nevoile de formare continuă;**
- sprijinirea și îndrumarea cadrelor didactice debutante;
- **acțiuni practice și cercetări pentru prevenirea și combaterea eșecului și a abandonului școlar.**

Planul managerial trebuie să cuprindă: obiective, modalități de realizare, termene calendaristice, responsabilități, indicatori de evaluare, observații.

Coordonate ale elaborării planului managerial pentru cercul pedagogic și comisia metodică

1. ANALIZA S.W.O.T.

- a) PUNCTE TARI
- b) PUNCTE SLABE
- c) OPORTUNITĂȚI
- d) AMENINȚĂRI

2. ARGUMENT

3. PLAN MANAGERIAL

Nr. crt	Obiectivul general	Obiective specifice	Activități/ acțiuni planificate	Persoane/ instituții responsabile/ loc de desfășurare	Termene de realizare	Rezultate anticipate	Măsuri/ acțiuni de reglare
01.							
02.							

GRAFICUL ACTIVITĂȚILOR METODICE conține : **activități** – cu precizarea tematicii și a formelor de activitate, **date, responsabilități concrete, observații.**

Pot fi propuse variate și eficiente **forme de activitate: dezbateri, referate, activități demonstrative, analize de conținut, simulări, studii de caz, ateliere de lucru, activități interactive în grup de dezvoltare a experiențelor valoroase și crearea de noi modele teoretice și practice, cercetări constatativ - ameliorative** etc, ce vor constitui modalități prioritare de optimizare a activității cadrului didactic în scopul obținerii unor performanțe observabile și măsurabile în activitățile cu elevii.

Dosarul centrului metodic/ comisiei metodice trebuie să conțină :

- Tabelul cu cadrele didactice - membre ale centrului metodic/ comisiei metodice, specializarea, vechimea, grade didactice
- Raportul de activitate pentru perioada precedentă
- Planul managerial pentru anul școlar în curs
- Graficul anual al activităților
- Tabelul nominal cu prezența membrilor la activitățile metodice organizate
- Dosarul cu documentele care atestă desfășurarea acțiunilor programate: procese verbale (în care se consemnează acțiunile desfășurate și conținutul intervențiilor membrilor colectivului respectiv), materialele informative susținute, proiectele de lecție ale activităților demonstrative etc.
- **Mape didactice** (programe școlare, proiectări ale unităților de învățare, proiecte de lecție model, lucrări metodice, colecții de teste utilizate ca probe de evaluare, subiecte date la olimpiadele și concursurile școlare etc).

Inspector de specialitate,

Prof. Alina Nițu