

PORTOFOLIU

realizat la Cursul de formare

CALITATE

ÎN SISTEMUL DE ÎNVĂȚĂMÂNT

PREȘCOLAR

Curs acreditat prin OM 3483/01.04.2013

Locația: GRĂDINIȚA PROGR. PREL. NR.12 TG. MUREȘ
și Universitatea „Transilvania” din Brașov

22 iunie – 18 octombrie 2014

Nume și prenume: **FODOR LUCIA-AURELIA**

Grupa 1 Subgrupa 4

Email lucyvarsator@yahoo.com Tel. 0749205572

Funcție profesor învățământ preșcolar

Instituție educațională GRĂDINIȚA PROGRAM PRELUNGIT NR.12

Localitate TG. MUREȘ Județ MUREȘ

Naționalitate ROMÂNĂ

CALITATEA MANAGEMENTULUI
RESURSELOR UMANE ȘI PROFESIONALE

CUPRINS

I. ORGANIZARE

II. ÎNCADRARE

III. CURRICULUM

IV. EXTRACURRICULARE

V. EVALUARE

VI. ANEXE

I.ORGANIZARE

1.EXTRAS DIN NOUL REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A CATEDRELOR/COMISIILOR METODICE

2,RAPORTUL DE ACTIVITATE AL COMISIEI METODICE PE ANUL ȘCOLAR 2013/2014

3.PLAN MANAGERIAL

4. PLANIFICAREA CALENDARISTICĂ AN ȘCOLAR 2014/2015

5.PLANIFICAREA ACTIVITĂȚII COMISIEI METODICE PE UNITATE

6. PLANIFICARE ACTIVITĂȚI LA NIVEL DE CERC PEDAGOGIC

7. PROCES VERBAL – MENTORAT

8.GRAFIC INTERASISTENȚE / FISA DE OBSERVARE A LECȚIEI

EXTRAS DIN REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A UNITĂȚILOR DE
ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR 1.09.2014
CATEDRELE/COMISIILE METODICE

Sectiunea 3

CATEDRELE/COMISIILE METODICE (art. 65/67/68/71)

În cadrul unei unități de învățământ preuniversitar, catedrele/comisiile metodice se constituie din minimum trei membri, pe discipline de studiu, pe discipline înrudite sau pe arii curriculare.

În învățământul primar, catedrele/comisiile metodice se constituie pe ani de studiu, pe grupe de clase sau pe nivel de învățământ.

Activitatea catedrei/comisiei metodice este coordonată de șeful catedrei, respectiv responsabilul comisiei metodice, ales prin vot secret de către membrii catedrei/comisiei.

Ședințele catedrei/comisiei metodice se țin lunar sau de câte ori directorul ori membrii catedrei/comisiei metodice consideră că este necesar. Ședințele se desfășoară după o tematică elaborată la nivelul catedrei, sub îndrumarea șefului de catedră/responsabilului comisiei metodice, și aprobată de directorul unității de învățământ preuniversitar.

ATRIBUȚIILE CATEDRELOR/COMISIILOR METODICE

- a) stabilește modalitățile concrete de implementare a curriculumului național, adecvate specificului unității de învățământ și nevoilor educaționale ale elevilor, în vederea realizării potențialului maxim al acestora și atingerii standardelor naționale;
- b) elaborează oferta de curriculum la decizia școlii și o propune spre dezbatere consiliului profesoral;
- c) elaborează programe de activități semestriale și anuale, menite să conducă la atingerea obiectivelor educaționale asumate și la progresul școlar al elevilor;
- d) consiliază cadrele didactice debutante, în procesul de elaborare a proiectării didactice și a planificărilor semestriale;
- e) elaborează instrumente de evaluare și notare;
- f) analizează periodic performanțele școlare ale elevilor;
- g) monitorizează parcurgerea programei la fiecare clasă și modul în care se realizează evaluarea elevilor la disciplina/disciplinele respective;
- h) planifică și organizează instruirea practică a elevilor;
- i) organizează, în funcție de situația concretă din unitatea de învățământ, activități de pregătire specială a elevilor cu ritm lent de învățare, ori pentru examene/evaluări și concursuri școlare;

- j) organizează activități de formare continuă și de cercetare – acțiuni specifice unității de învățământ, lecții demonstrative, schimburi de experiență etc.;
- k) implementează standardele de calitate specifice;
- j) realizează și implementează proceduri de îmbunătățire a calității activității didactice.

ATRIBUȚIILE ȘEFULUI DE CATEDRĂ/ RESPONSABILULUI COMISIEI METODICE

- a) organizează și coordonează întreaga activitate a catedrei/comisiei metodice (întocmește planul managerial al catedrei, coordonează realizarea instrumentelor de lucru la nivelul catedrei, elaborează rapoarte și analize, propune planuri de obținere a performanțelor și planuri remediale, după consultarea cu membrii catedrei/comisiei metodice, precum și alte documente stabilite prin regulamentul intern, întocmește și completează dosarul catedrei);
- b) stabilește atribuțiile și responsabilitățile fiecărui membru al catedrei/comisiei metodice; atribuția de șef de catedră/responsabilul comisiei metodice este stipulată în fișa postului didactic.
- c) evaluează, pe baza unor criterii de performanță stabilite la nivelul unității de învățământ preuniversitar, în conformitate cu reglementările legale în vigoare, activitatea fiecărui membru al catedrei/comisiei metodice;
- d) propune participarea membrilor catedrei/comisiei metodice la cursuri de formare;
- e) monitorizează aplicarea codului de etică profesională pentru membrii catedrei/comisiei;
- f) răspunde în fața directorului, a consiliului de administrație și a inspectorului școlar de specialitate de activitatea profesională a membrilor catedrei/comisiei;
- g) are obligația de a participa la toate acțiunile școlare și extrașcolare inițiate în unitatea de învățământ, cu acceptul conducerii acesteia;
- h) efectuează asistențe la ore, conform planului managerial al catedrei sau la solicitarea directorului;
- i) elaborează, semestrial și, lunar la cererea directorului, informări asupra activității catedrei/comisiei metodice, pe care o prezintă în consiliul profesoral;
- j) îndeplinește orice alte atribuții stabilite de consiliul de administrație.

ORARUL MEMBRILOR COMISIEI METODICE ÎN ZIUA METODICĂ

12-13 - Comunicare interpersonală.

Dezbaterea tematicii de perfecționare stabilită pentru anul școlar în curs.

13-14 – Consultarea programei și a curriculum-ului în vederea detalierii proiectelor tematice și stabilirea de strategii didactice adecvate.

14 – 15 – detalierea proiectelor tematice corespunzătoare perioadei respective și conceperea modalităților de evaluare.

RAPORT DE ACTIVITATE - COMISIE METODICE

ZONA DÂMBU – MUREȘENI

AN ȘCOLAR 2013-2014

COORDONATORI:

După cum se arată în *Scrisoarea metodică pentru anul școlar 2013-2014*, concluziile Consiliului Europei privind educația și îngrijirea copiilor preșcolari: *Să oferim tuturor copiilor noștri cea mai bună pregătire pentru lumea de mâine* (2011) subliniază faptul că *educația și îngrijirea timpurie de calitate oferă o gamă largă de avantaje pe termen scurt și lung, atât pentru persoane, cât și pentru societate în general.*

De asemenea, în această ecuație a bucuriei de a învăța, după cum bine știm, este important să așezăm, alături de profesorul reflexiv și copilul/elevul implicat, *părintele ancoră*. Un astfel de părinte, pe care este de datoria noastră să îl formăm și să îi punem în valoare rolul atât de important, înseamnă, de fapt, persoana care oferă stabilitate și siguranță în viața copilului/elevului și care trebuie să îl ajute să ancoreze, atunci când e nevoie și atât cât este nevoie, pentru a explora/descoperi/aprofunda ceea ce îl interesează și să îl sprijine în a stabili și menține punțile de legătură cu lumea școlii și cu viața, în toată complexitatea ei.

Pornind de la conținutul Scrisorii Metodice, având în vedere recomandările ISJ Mureș în persoana d-nei inspector IRINA MIHAELA TRIFAN și revistele de specialitate, am proiectat următoarele domenii funcționale / obiective specifice:

I. Curriculum

I. Proiectare.

Analiza și diagnoza activității metodice. Planificarea activității metodice

Ameliorarea calitatii procesului de predare-învățare-evaluare

I.1. Eficientizarea demersului managerial în vederea realizării finalităților educaționale

I.2. Evaluarea și reglarea managerială

. I.3. Evaluarea periodică a educatoarelor prin acțiuni organizate în grădiniță

I.4.Utilizarea unor strategii interactive, moderne în desfășurarea activității la grupă

I.5. Asigurarea condițiilor necesare pentru diseminarea bunelor practici
I.6.Utilizarea tuturor pârghiilor pentru creșterea prestigiului și atractivității didactice.

II.Resurse umane. Formarea continuă.

II.1. Formarea competențelor profesionale privind educația pentru schimbare.

II.2, Valorificarea potențialului fiecărui copil în vederea integrării în activitatea școlară.

II.3 Parteneriatul cu familia, prin implicarea părinților în activitățile grădiniței.

II.4 Implicarea factorilor educaționali pentru promovarea noului în educație.

III.Resurse materiale și informaționale

III.1.Valorificarea materialului didactic

IV.Relația cu comunitatea

Activitățile extracurriculare

IV.1.Derularea unor parteneriate și proiecte educaționale, activități extrașcolare.

Reflecția – vizează următoarele aspecte:

Relațiile interpersonale – note distictive:

Copilul este unic și abordarea lui trebuie să fie holistică (comprehensivă din toate punctele de vedere ale dezvoltării sale);

La vârstele mici este fundamental să avem o abordare pluridisciplinară (îngrijire, nutriție, și educație în același timp);

Adultul/ educatorul, la nivelul relației didactice, apare ca un partener de joc, matur, care cunoaște toate detaliile jocului care trebuie respectate;

Activitățile desfășurate în cadrul procesului educațional - adevărate ocazii de învățare situațională;

Părintele nu poate lipsi din acest cerc educațional, el este partenerul cheie în educația copilului, iar relația familie – grădiniță – comunitate este hotărâtoare;

Proiectarea activităților Comisiei Metodice a vizat:

Prima întâlnire Grădinița P.P.Nr.12 – proiectarea activității Comisiei Metodice; discutarea conținutului Scrisorii Metodice, transmiterea recomandărilor ISJ, în persoana d-nei inspector de specialitate Irina Trifan;

Activitate demonstrativă – Grădinița P.N Nr.9, susținută de către doamna Muntean Mihaela

Decembrie – Acțiune umanitară „Din suflet, pentru suflet” cu implicarea tuturor grădinițelor din comisia metodică

Ianuarie: „Exemple de bune practici” – Schimb de experiență în ceea ce privește realizarea documentelor și desfășurarea activităților în cadrul comisiilor cu comisia metodică din zona Centru

Februarie: Organizarea concursului pentru preșcolari ”Cel mai bun povestitor”, etapa pe comisie metodică, de către Grădinița cu Program Prelungit Licurici.

Martie: Activitate demonstrativă susținută cu preșcolarii la Grădinița cu Program Prelungit Rândunica

Aprilie: Proiect educațional „Unitate în diversitate”- masă rotundă, organizată de către Grădinița cu Program Prelungit nr. 12

Mai: Evaluare finală – Concurs de cunoștințe generale, Grădinița cu Program Prelungit Albinuța

Iunie: Activitatea Comisiei Metodice pe zonă între previziuni și realitate -analiza activității

Activitățile s-au desfășurat în baza Planului managerial al Comisiei metodice a educatoarelor pentru anul școlar 2013-2014. Activitățile propuse au fost realizate, în general, conform calendarului;

ANALIZA SWOT COMISIA METODICĂ:

PUNCTE TARI	PUNCTE SLABE
stimulează munca colaborativă, se bazează pe generarea de idei noi; combinăm idei, ne completăm reciproc; informare din surse diferite; formează și dezvoltă capacități autoevaluative capacități cognitive, de comunicare; interrelaționare pozitivă abordarea este interdisciplinară, stimulează atitudini metacognitive; utilizează conștient mecanisme de gândire logică, critică; asigurarea transferului de informații;	posibile opoziții de scopuri și obișnuințe ale membrilor grupului; productivitatea poate scădea uneori; desprinderea de rutine în modul de lucru și percepere a noutăților în specialitate; dezinteresul și lipsa de implicare a unor educatoare

<p>atmosfera antrenantă a dezbaterilor;</p> <p>unitățile gazdă au valorificat oportunitatea oferită, și-au promovat spațiul educațional, preocupările profesionale ale colectivului;</p> <p>parteneriat „ Exemple de bune practice”</p>	
OPORTUNITĂȚI	AMENINȚĂRI
<p>promovează competențele reale; participanții oferă alternative valoroase de soluționare a problemei;</p> <p>se exprimă propriile nemulțumiri, dar și expectanțele;</p> <p>climat favorabil testării ideilor, interacțiune ;antrenarea conducătorilor grădinițelor în monitorizarea activității prin elaborarea adeverințelor de participare la Comisia metodică; stimularea inițiativei, aprecierea creativității și diminuarea fricii de eșec; proiecte educative valoroase;</p>	<p>dependența de ceilalți;</p> <p>lipsă de curaj în promovarea și susținerea propriilor idei;</p> <p>rezistență la uzitarea altor modalități de lucru decât cele tradiționale;</p> <p>dezinteres în valorizarea propriilor rezultate prin popularizare;</p>

Concluzii

Analiza SWOT sintetizează punctele cheie ale unui demers didactic deoarece:

gruparea problemelor și a avantajelor pe baza celor patru categorii SWOT permite identificarea mai simplă a unei strategii și a unor modalități de dezvoltare a unui curriculum modern, adaptat mai rapid;

metodele propuse adaptate la specificul activității;

analiza SWOT este un mod concret de a identifica Punctele tari și Punctele slabe, de a defini Oportunitățile sau Amenințările cu care ne confruntăm în activitate, în demersul didactic, în metodologie;

permite evaluare / autoevaluare constructivă și eficientă a demersului didactic;

Activitatea Comisiei Metodice nu a fost una formală, ci a avut ca scop implicarea tuturor factorilor, pentru o mai bună desfășurare atât a activității instructiv – educative din grădiniță, cât și pentru formarea unei viziuni moderne asupra sistemului educațional în general.

Activitățile din grădiniță trebuie să furnizeze sprijin teoretic și practic și să mobilizeze întregul colectiv la lucru, pentru integrarea în activitatea didactică, pentru adaptarea la cerințele actuale, pentru depășirea proximei dezvoltări în ceea ce privește competența profesională.

Pe viitor ne dorim o mai multă implicare și participare la activitățile comisiei în special a cadrelor didactice debutante și care sunt înscrise la grade didactice deoarece scopul final al comisiei este de a dezvolta prin diverse strategii competențele psihopedagogice și sociale ale cadrelor didactice din învățământul preșcolar sub raport teoretic, practic și opțional.

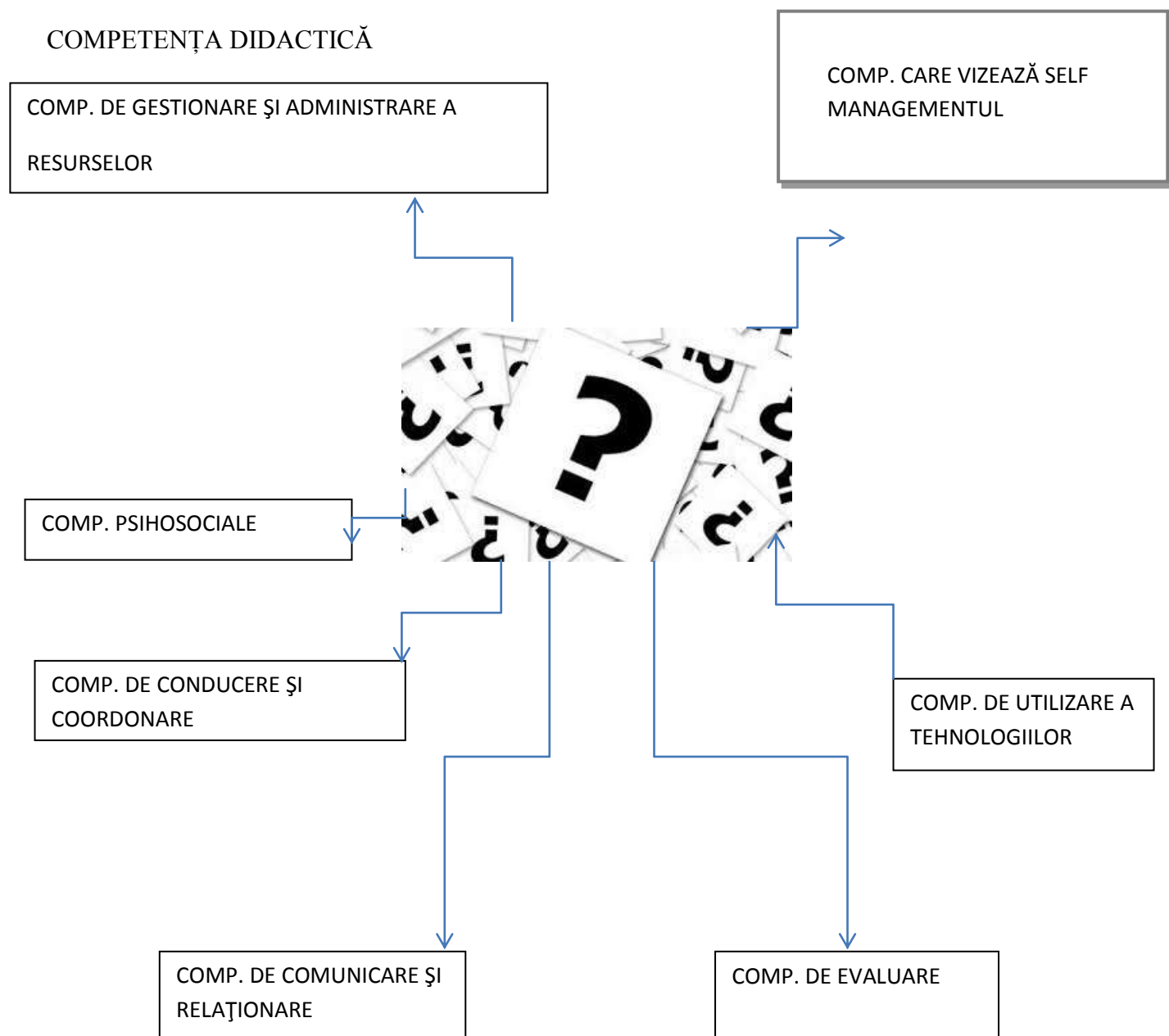
Responsabil Comisie Metodică

PLAN MANAGERIAL

COMISIA METODICA A EDUCATOARELOR

ZONA DÂMBU – MUREȘENI

AN ȘCOLAR 2014-2015



PLAN MANAGERIAL 2014/2015

CE ÎNSEAMNĂ COMPETENȚĂ DIDACTICĂ?

S-au inventariat numeroase studii și lucrări în care autorii prezintă următoarele:

Profesorul bun are expectanțe ridicate față de elevi—se focalizează pe rezultate;

Instalează reguli consistente pe durata activității la clasă;

Utilizează metode de predare și materiale diverse și adecvate;

Are entuziasm, pasiune și energie, manifestă o puternică credință că ceea ce predă este important;

Utilizează conexiuni interdisciplinare, este flexibil dar organizat, creează un mediu de învățare cooperant;

Abordează școala ca o parte a mediului în care învață elevii, se asigură de progresul tuturor elevilor;

Focalizarea pe bunele practici și standarde acreditate;

Utilizează toate pârghiile pentru creșterea prestigiului și atractivității didactice;

Gândește și acționează, reprojetează lecția în cursul predării, menține sub control evenimentele dar nu alterează atmosfera;

Vede în fiecare zi o valoare adăugată și manifestă credința că toți elevii pot să învețe;

Oferă feedback prompt, specific și măsurabil

Domenii funcționale Obiective specifice	Activități vizate	Responsabili
<p>I. Curriculum</p> <p>I. Proiectare.</p> <p>Analiza și diagnoza activității metodice. Planificarea activității metodice</p> <p>Ameliorarea calitatii procesului de predare-învățare-evaluare</p> <p>I.1. Eficientizarea demersului managerial în vederea realizării finalităților educaționale</p> <p>I.2. Evaluarea și reglarea managerială</p> <p>.</p>	<p>Analiza și diagnoza activității desfășurate în cadrul Comisiei Metodice.</p> <p>Studierea Planului-cadru și a Curriculum-ului pentru Învățământul Preșcolar.</p> <p>Analiza și aplicarea conținutului Scrisorii Metodice pe anul școlar 2013/2014. Punerea în aplicare a recomandărilor ISJ.</p> <p>Studiul revistelor de specialitate.</p> <p>Întocmirea și avizarea planificărilor anuale.</p> <p>Instruirea cadrelor didactice pe probleme specifice învățământului preprimar.</p> <p>Propuneri de activități, termen de realizare, responsabilități pentru anul școlar 2013-2014.</p> <p>Proiectarea și aplicarea evaluărilor inițiale, nivel constatativ referitor la potențialul grupului.</p> <p>Raportul privind rezultatele evaluărilor inițiale.</p> <p>Evaluare continuă – proiecție corectivă.</p>	<p>Membrii Comisiei metodice</p>

<p>I.3. Evaluarea periodică a educatoarelor prin acțiuni organizate în grădiniță</p>	<p>Evaluare final.</p> <p>Măsuri ameliorative.</p> <p>Planul de măsuri privind copiii cu dificultăți de învățare.</p> <p>Verificarea periodică a formării competențelor de bază prin raportare la standarde acreditate, eliminarea barierelor și sprijinul pentru criterii de eficiență și calitate.</p>	
<p>I.4. Utilizarea unor strategii interactive, moderne în desfășurarea activității la grupă</p>	<p>„Identitatea profesională apare...când recunoaștem că un profesor nu este numai un agent, ci el poate deveni un actor și că nu este un simplu actor ci trebuie să devină autor”(G. Berger, 2000, pag.55).</p> <p>Practic profesorul îi învață pe alții să învețe.</p> <p>Utilizarea softurilor educaționale, folosirea mijloacelor moderne privind educația informativă.</p>	<p>Inspector de specialitate; Metodiști Responsabili Comie Metodică</p>
<p>I.5. Asigurarea condițiilor necesare pentru diseminarea bunelor practici</p>	<p>Asigurarea unui echilibru rațional, optim între evenimentele activității didactice și între secvențele activității.</p> <p>Varietate bogată de evenimente didactice și metode instructiv- educative.</p> <p>Interpretarea foarte pertinentă a reacțiilor copiilor.</p>	<p>Membrii Comisiei Metodice</p>

<p>I.6.Utilizarea tuturor pârghiilor pentru creșterea prestigiului și atractivității didactice.</p> <p>II.Resurse umane.</p> <p>Formarea continuă.</p> <p>II.1. Formarea Competențelor Profesionale privind educația pentru schimbare.</p> <p>II.2, Valorificarea potențialului fiecărui copil în vederea integrării în</p>	<p>Asigurarea unui mediu educogen, cooperant unde copilul să învețe.</p> <p>Mese rotunde, dezbateri, referate, studii de specialitate, exemple de buna practică, interasistențe în scopul valorificării experienței didactice.</p> <p>Organizarea schimburilor de experiență, mese rotunde, dezbateri, discuții pe diferite teme de actualitate.</p> <p>Ghiduri metodologice, lucrări și reviste de specialitate;</p> <p>Cursuri de formare prin programe acreditate;</p> <p>Acțiuni și simpozioane, schimburi de experiență;</p> <p>Cercuri pedagogice, activitățile Comisiei metedoce la nivel de unitate și zonal;</p> <p>Studii de specialitate.</p> <p>Designul educațional bazat pe învățarea cu ajutorul calculatorului și multimedia.</p> <p>Instruirea interactivă.</p> <p>Susținerea copiilor cu performanțe școlare, asigurarea pregătirii în vederea participării la concursuri școlare.Măsurile de recuperare/dezvoltare pentru copiii cu dificultăți la</p>	
---	---	--

<p>activitatea școlară.</p> <p>II.3 Parteneriatul cu familia, prin implicarea părinților în activitățile grădiniței.</p>	<p>Învățatură.</p> <p>Organizarea de activități comune cu școala la nivelul Comisiei Metodice.</p> <p>Proiecte educaționale, parteneriate.</p> <p>Organizarea ședințelor, lectoratelor cu părinții, întâlnirilor individuale, discuții ocazionale, activități demonstrative, proiecte individuale.</p>	
<p>II.4 Implicarea factorilor educaționali pentru promovarea noului în educație.</p> <p>III. Resurse materiale și informaționale</p> <p>III. Valorificarea materialului didactic</p>	<p>Activități care să vizeze noile educații. Diseminarea informațiilor..</p> <p>Multimedia și calculatorul</p> <p>CD-URI / DVD</p> <p>Centrul tematic. / Portofoliul / Mape tematice</p> <p>Biblioteca</p> <p>Centrul de resurse / Centrul CRED</p> <p>Participarea, ca propunători și parteneri, în cadrul unor proiecte educationale.</p>	<p>Membrii Comisiei Metodice</p> <p>Învățătorul clasei a IV-a.</p>
<p>IV.R relația cu comunitatea</p>	<p>Implicarea copiilor, familiei, comunității locale în derularea activităților extrașcolare.</p> <p>Activități care să vizeze Noile</p>	<p>Membrii Comisiei Metodice</p>

✓ Participarea la orele de predare și prelucrarea modalității de utilizare a Fișei de observare a lecției;

✓ Elevii vor primi ajutor conform nevoilor lor inclusiv prin înscrierea la programe de învățare extrașcolare;

✓ Evaluarea inițială va permite crearea unei imagini exacte pe baza căreia se poate planifica un program de învățare adecvat care să răspundă aspirațiilor și potențialului elevilor;

✓ Elevii vor avea posibilitatea de a participa în cadrul programului și/sau de a schimba programul de învățare;

✓ Din acest an școlar, elevii vor avea acces la sprijin mai mare pentru rezolvarea unor probleme personale și la orientare și consiliere pe toată durata școlarizării fapt ce va permite:

Revizuirea și reevaluarea activităților de sprijin;

Orientarea și consilierea în vederea continuării studiilor după absolvire;

Corpul profesoral va promova egalitatea șanselor, va stabili și menține relații de lucru și de comunicare eficiente cu elevii, cu alți profesori;

Programele și materialele de învățare/de sprijin vor oferi posibilitatea învățării prin pași mici, vor avea criterii explicite, care sunt împărtășite elevilor;

Toate activitățile de învățare vor fi mai bine planificate și structurate, iar elevii vor fi familiarizați cu diferite activități de evaluare;

➤ Vor fi monitorizate și centralizate pe suport electronic, permanent, activitățile și rezultatele obținute de elevii și cadrele didactice din școală;

➤ Se vor elabora, la nivel de disciplină, instrumente de evaluare precise care să scadă gradul de subiectivitate al evaluatorului;

➤ Eficientizarea sistemului de comunicare formală externă cu părinții prin activități lunare de informare a părinților referitoare la rezultatele elevilor și utilizarea tehnologiilor informaționale și de comunicare și utilizarea feed-backului obținut de la elevi;

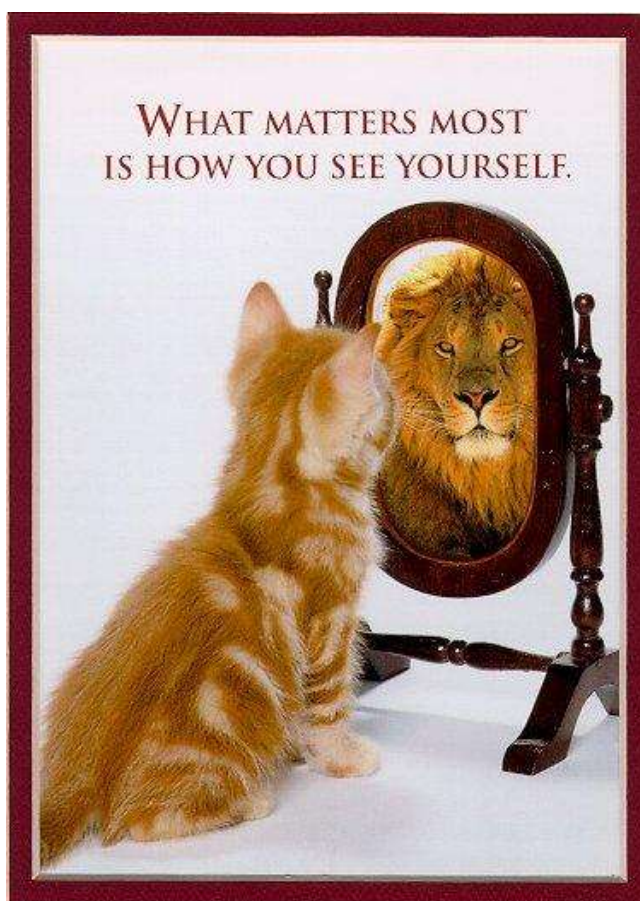
➤ Stimularea participării cadrelor didactice la activitatea de cercetare desfășurată la nivel local, regional, național și internațional și utilizarea în activitățile didactice a rezultatelor cercetării de profil;

➤ Creșterea numărului de elevi pentru clasa I prin derularea de proiecte și programe educative cu grădinițele din jur, promovarea ofertei educaționale prin întâlniri stabilite cu preșcolarii și părinții lor.

- Se vor evidenția efectele scontate (în privința creșterii calității educației oferite de către unitatea școlară) – în special asupra indicatorilor de calitate din standardele naționale;
- În urma aplicării acestor măsuri preconizăm următoarele rezultate:
 - un număr cât mai mic de elevi cu probleme disciplinare;
 - un număr cât mai mare de elevi cu rezultate bune și foarte bune la învățătură, olimpiade și concursuri școlare;
 - implicarea unui număr mai mare de elevi și cadre didactice în activitățile extracurriculare, proiecte și parteneriate;

AUTOEVALUARE !!!

CEEA CE CONTEAZĂ CEL MAI MULT, ESTE CUM TE VEZI PE TINE ÎNSĂȘI.



PLAN OPERAȚIONAL – COMISIA METODICĂ

OBIECTIVE SPECIFICE:

1. Creșterea calitativă a bunelor practice didactice privind aplicarea curriculum-ului pentru învățământul preșcolar centrat pe copil prin aplicarea metodologiilor modern în armonie formativă cu cele tradiționale.
2. Stimularea inițiativelor de colaborare profesională în interesul optimizării educării copiilor și sprijinirea părinților.
3. Participarea personalului didactic la programele de formare continuă privind dezvoltarea profesională.

OBIECTIVE DE REFERINȚĂ:

1. Să susținem activități demonstrative pe problemele didacticii moderne. Să susținem un studiu individual teoretic și strategic pentru îmbunătățirea stilului de lucru cu preșcolarii privind evaluarea acestora; activitatea privind CDS, activitățile educative extrașcolare.
2. Să intensificăm activitatea educativă de parteneriat cu comunitatea, la nivel interjudețean, național, internațional. Să valorificăm experiența dobândită, să punem în practică proiecte, să aplicăm strategii de lucru creative în ateliere pe echipe.
3. Să ne implicăm activ în derularea cursurilor de formare continuă. Să aplicăm achizițiile teoretice și metodologice dobândite.

FORMELE DE REALIZARE ABORDATE:

1. Activitatea didactică cu centrarea pe dezvoltarea aspectelor pozitive referitoare la bunele practice privind aplicarea curriculum-ului în sens creative și modern.
2. Atelierul practice care are ca țintă exersarea abilităților și procedeele creative.
3. Lucrul în grup pentru elaborarea de proiecte didactice și material support personalizate necesare actului didactic eficient prestat.
4. Dezbateră tematică însoțită de material suport.

METODELE UTILIZATE:

Discuțiile – scopul fiind transferul de informații.

Exercițiile practice care vizează lucrul în echipă și creativitatea.

Simulările în vederea exersării unor tehnici active de comunicare.

Prezentarea pe suport electronic a activității, lucrării de cercetare sau comunicare metodică.

Utilizarea flipchartului sintetic/ilustrativ pentru a aduce argument / intervenții.

RESURSELE FOLOSITE.

- Programul activităților eșalonate annual;
- Suport informațional necesar multiplicat;

PROCEDURA EFECTIVĂ ȘI DOCUMENTELE JUSTIFICATIVE

PROCEDURA EFECTIVĂ	DOC. JUSTIFICATIVE	TIMP DE REFERINȚĂ
Diagnosticarea nevoilor pentru organizarea activităților de formare continuă centrate pe unitate.	Chestionarul scris al educatoarelor. Discuții.	15 septembrie
Realizarea programului managerial și operațional de activitate a Comisiei Metodice corelat cu activitățile exercului pedagogic.	Planul anual și planificarea semestrială Portofoliul individual al cadrului didactic Portofoliul CM Fișa de monitorizare a activității educatoarelor în C. M.	17 septembrie
Stabilirea responsabilității pentru activitatea C.M. pe unitatea de învățământ în Consiliul profesoral cu validarea în C.A. a desemnării responsabilității cu activitatea C.M. centrată pe unitate.	Proces verbal Decizie internă.	Septembrie
Prezentarea programului, procedurii în Cons. Profesorat și validarea sa în C.A.	Proces verbal	septembrie
Elaborarea indicatorilor evaluărilor inițiale pe nivele de vârstă.	Descriptori de performanță Itemii și instrumentele de evaluare elaborați de fiecare	Setembrie

	<p>cadru didactic , cu raportare la curriculum</p> <p>Monitorizarea și interpretarea datelor obținute</p> <p>Măsurile de aplicare a curriculum-ului centrate pe copil/copii.</p>	
<p>Elaborarea ofertei CDS pe unitate</p> <p>Prezentare în C.M.</p>	<p>Oferta educațională a unității</p> <p>Tabel cu opțiunile părinților</p> <p>Programa elaborată de educatoare, aprobată în C.A.</p>	29 septembrie
<p>Elaborarea indicilor de parcurgere calitativă a curriculum-ului</p>	<p>Indicatori de calitate</p> <p>Proiectare tematică anuală pe grupe.</p> <p>Proiecte didactice model.</p>	Octombrie
<p>Elaborarea instrumentelor de evaluare sumativă; analiza performanțelor copiilor;</p>	<p>Fișă de asistență</p> <p>Rezultatele monitorizate ale copiilor.</p> <p>Fișă de observație a copiilor.</p> <p>Portofoliile copiilor.</p> <p>Portofoliul grupei.</p>	<p>Ianuarie</p> <p>Sem. II, Mai</p>
<p>Parcurgerea studiului individual implementat în susținerea calității procesului didactic.</p>	<p>Programul tematic al activității C.M. la nivel de unitate.</p> <p>Planificarea activității cu consemnarea act.C.M. propuse (3 ore)</p> <p>Materiale listate sau pe suport electronic existente în portofoliul individual, pe tematica activității metodice pe unitate.</p> <p>Oferta anuală a CCD Tg. Mureș</p>	Septembrie
<p>Perfecționarea profesională a</p>	<p>Tabel nominal cu cdrele</p>	Octombrie

educatoarelor prin oferta CCD/alte centre de perfecționare	înscrise, adeverințe CCD Baza de date centralizată privind parcursul dezvoltării profesionale personale a cadrelor didactice din unitate. Rapoartele semestriale cu participările educatoarelor la sesiuni și simpozioane.	15 octombrie Sem I Sem II
Efectuarea de asistențe	Graficul de asistențe Calendarul activităților propuse în C.M. Fișe de asistență Proiecte didactice pe activități susținute Portofoliul foto sau pe suport electronic al activității derulate.	Oct./mai
Elaborarea de informări și rapoarte asupra act. C.M.	Rapoarte semestriale	Ian/mai
Propuneri asupra calificativelor cadrelor didactice / annual.	Proces verbal C.A. Fișa centralizatoare a rezultatelor fiecărui cadru didactic.	31 august

Responsabil:

PLAN DE AUTODOTARE

Până la sfârșitul anului școlar ne propunem:

- Îmbogățirea bazei material.
- Revizuirea mediului educațional.
- Îmbogățirea centrului de resurse pentru părinți.
- Dotare cu videoproiector

MANAGEMENTUL RELAȚIILOR SISTEMICE

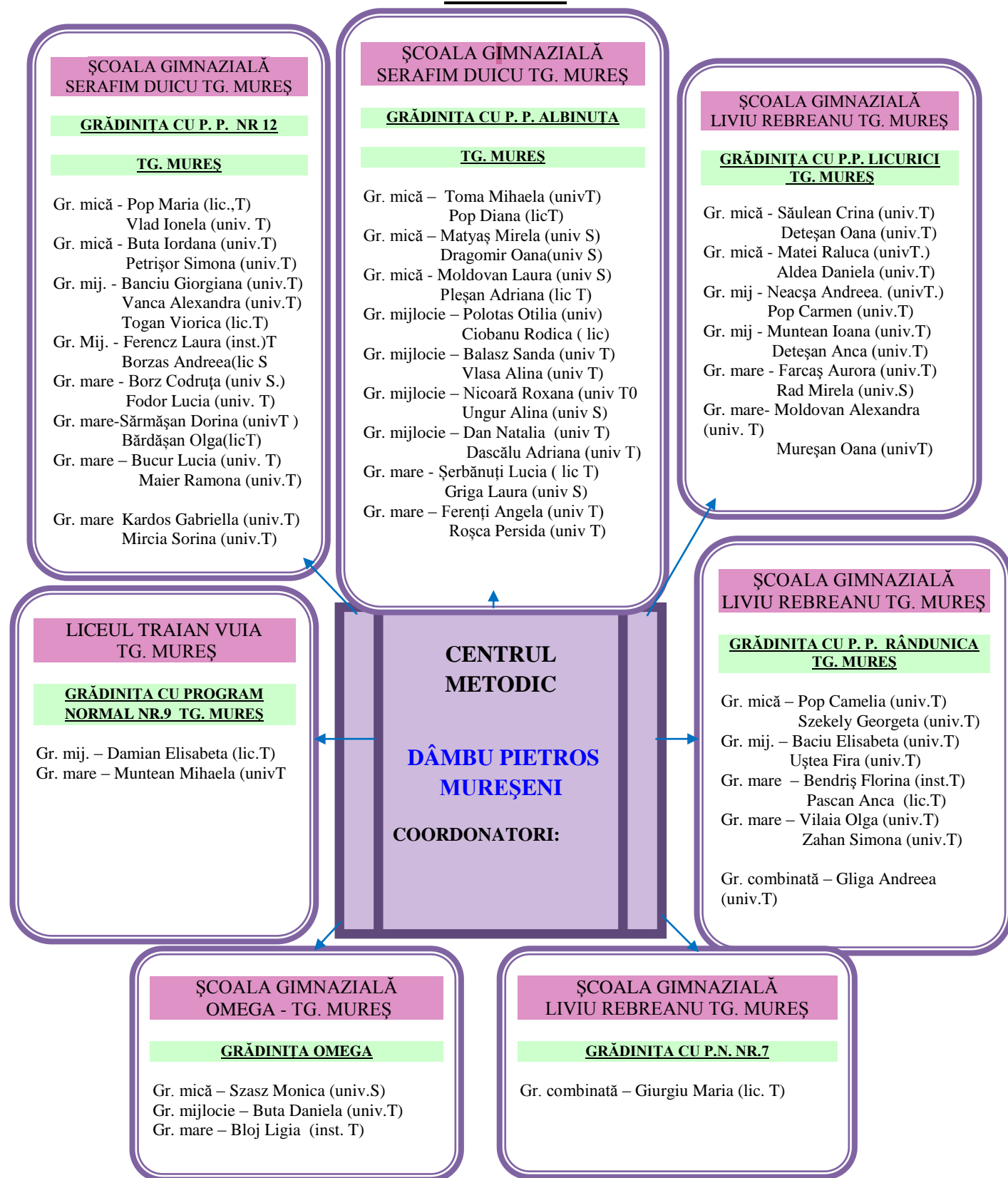
Obiective generale	Obiective specifice	Acțiuni	Responsabilități	Termen	Monitorizare	Evaluare
Implicarea com. locale pentru a susține act. Curriculare, extracurricularer , dezvolt. Bazei materiale, relațiilor sistemice, susținerea atitudinii sportive.	Implicarea permanentă a Comitetului de părinți	Atragerea familiei ca partener în educație Organizarea acțiunilor de caritate. Luarea deciziilor în probleme financiare	Toate cadrele	Sept /iun.		Număr întâlniri părinți
	Menținerea și continuarea colab. cu instituții și org. locale	Colaborare cu Poliția, Biserica, Crucea Roșie, Salvași copiii, Biblioteca, Muzeul Județean.	Toate cadrele			Număr activități educative comune
	Colaborare a cu MASS-MEDIA	Colaborarea cu posturile locale TV.	Toate cadrele			
	Colaborare a cu psihologi, consilieri educaționali, logopezi, org. nonguvernamentale	Asigurarea integrării copiilor cu nevoi speciale în învățământul de masă	Toate cadrele			Număr proiecte, acțiuni caritabile

ACTIVITATEA DE ÎNDRUMARE ȘI CONTROL

OBIECTIVE GENERALE	OBIECTIVE SPECIFICE	ACȚIUNI	RESPONSABIL	TERMINEN	MONITORIZARE	EVALUARE
Elaborarea mecanismelor de evaluare a calității procesului educațional	<p>Diversificarea și adecvarea metodelor și tehnicilor de evaluare în mod special a celor care încurajează creativitate, participarea activă, lucrul în echipă, capacitatea de răspuns la solicitări reale.</p> <p>Asigurarea permanentă a comunicării cadre didactice-părinți</p>	<p>Asigurarea calității în educație:presupune planificarea și realizarea efectivă a rezultatelor așteptate ale învățării, monitorizarea acestora, evaluarea internă și externă a rezultatelor,îmbogățirea a continuă a acestora;</p> <p>Repere pentru asigurarea calității:relevanța învățării, predării și vieții școlare;maximizarea oportunităților de învățare; facilitarea și susținereaînvățării autonome, încurajarea beneficiarului să inițieze și să participe la propria educație;</p> <p>În activitatea de îndrumare și control se va apela la toate modalitățile: întâlnirile responsabilului C.M. cu comitetele de părinți pentru cunoaștereproblemel</p>	Toate cadrele	Sept./iunie		<p>Număr fișe de asistență</p> <p>Număr teste de evaluare</p> <p>Număr portofolii</p> <p>Fișe de observație</p> <p>Număr asistențe</p> <p>Calificative acordate</p>

		<p>or, dialogul individual sau colectiv cu membrii C.M., asistențe, interasistențe, analiza documentelor școlare, aplicarea probelor de evaluare, chestionare.</p> <p>La nivelul claselor de elevi, evaluarea se face prin participarea directă la activitățile elevilor.</p> <p>La nivelul cadrelor didactice: evaluarea se face prin fișa de observare a activității didactice cu prilejul asistențelor la lecții.</p> <p>Fisa de evaluare urmărește: capacitatea de proiectare a obiectivelor, oeraționalizarea acestora, caracterul științific al conținutului în raport cu specificul clasei de elevi, eficiența metodologiei didactice, fișa postului, chestionar de opinie...</p>				
--	--	--	--	--	--	--

ORGANIGRAMA - CENTRUL METODIC – ZONA DÂMBU - MURESENI
2014 -2015



PLANIFICARE CALENDARISTICĂ AN ȘCOLAR 2014/2015

CENTRUL METODIC nr.

Responsabili:

ZONA DÂMBU-MUREȘENI

– prof. înv. preșcolar: FODOR LUCIA

Data	Tema	Modalități de realizare	Responsabili	Locul desfășurării
SEPTEMBRIE	Raportul de activitate pe anul școlar 2013-2014 Scrisoare metodică și Set de instrumente an școlar 2014-2015 Proiectarea activității pe anul școlar 2014-2015	Prezentare	NUMELE: FODOR LUCIA NUMELE: MUNTEAN IOANA	Grădinița cu Program Prelungit LICURICI
OCTOMBRIE	Principii și tehnici promovate de noul concept VISIBLE LEARNING	Masă rotundă	NUMELE: MOLDOVAN ALEXANDRA	Grădinița cu Program Prelungit LICURICI
NOIEMBRIE	THANKSGIVING	Festival	NUMELE: BUTA DANIELA	Grădinița OMEGA
11 DECEMBRIE	Profesionalism. Responsabilitate social; voluntariat;	Masă rotundă	NUMELE. UNGUR ALINA, ROSCA PERSIDA	Grădinița ALBINUȚA
IANUARIE	Basmul clasic/Povestea terapeutică	Masă rotundă /referat	NUMELE: GIURGIU MARIA	Grădinița P.N. Nr.7
FEBRUARIE	În lumea necuvântătoarelor	Activitate demonstrativă	NUMELE: DAMIAN	Grădinița P.N. Nr.9

			ELISABETA	
MARTIE	„Aventurile iepurasului Tup Tup in lumea cifrelor”	Activitate demonstrativă	NUMELE: BALAZS SANDA, SERBANUTI LUCIA, GRIGA LAURA	Grădinița ALBINUȚA
APRILIE	„Copaci, gaze, flori O lume plină de colori”	Activitate demonstrativă	NUMELE: VILAIA OLGA	Grădinița RÂNDUNICA
MAI	„O lume de poveste”	Povești terapeutice Activitate demonstrativă	NUMELE: FERN CZ LAURA	Grădinița P.P. Nr. 12
IUNIE	Analiza activității			Grădinița P.P. Nr. 12

GRĂDINIȚA P.P.NR.12 TG. MUREȘ

TEMATICA COMISIEI METODICE LA NIVEL DE UNITATE PE SEMESTRUL I AL ANULUI ȘCOLAR 2013 – 2014

Nr. crt.	Componente ale activității metodice	Obiective	Data	Tema activității și mod de rezolvare	Responsabili
I	COMPONENTA ȘTIINȚIFICĂ	Formarea/dezvoltarea abilităților de selecția informației științifice și de implementare a conținuturilor tematice	19.09.2013	Problematika evaluărilor inițiale în contextul identificării stadiului de dezvoltare individuală a copiilor. DEZBATERE	Director: prof. Resp. com. metodică
			25.09.2013	Managementul imaginii grădiniței și perspective ale promovării acesteia în comunitate	Director: prof.
			03.10.2013	Standarde de excelență pentru funcția didactică de educatoare Referat	Prof. Maier Ramona
I	COMPONENTA ȘTIINȚIFICĂ	Identificarea/implem- ntarea metodelor activ- participative de predare-învățare- evaluare	10.10.2013	Utilizarea bazei didactico- materiale necesare	Resp. com. metodică: Cadrele

				realizării conținuturilor de de predare- învățare- evaluare DEZBATERE	didactice
			17. 10. 2013	Metode alternative de predare- învățare. MASĂ ROTUNDĂ.	Resp. com. metodică: Cadrele didactice
		Cultivarea interesului pentru cercetare și experimentare	24. 10. 2013	Grădinița, familia și comunitatea: parteneri în educație	Prof. Borz Codruța
			30. 10. 2013	Alternative educaționale - Montessori	inst. Bărdășan Olga
			14. 11. 2013	Modele de proiecte în sistem integrativ	Prof. Vlad Ionela
			21. 11. 2013	Prezentarea modelelor de fișe de asistență la clase	Prof. Pop Maria
			28. 11. 2013	Metode și procedee de investigare și de anchetă și chestionare. Chestionare.	Resp. com. metodică:
II	COMPONENTA MANAGERIALĂ		Dezvoltarea abilităților de evaluare a	05. 12.	Prezentarea modelelor de

		performanțelor în activitatea didactică	2013	fișe de evaluare și de autoevaluare a activităților cadrelor didactice.	
III	COMPONENTA PSIHOPEDAGOGICĂ	Dezvoltarea aptitudinilor pedagogice în organizarea ariilor de stimulare și în desfășurarea programelor integrate.	12. 12. 2013	Modele de organizare a grupei pe arii de stimulare și materialele necesare activităților și jocurilor copilului în aceste arii. Dezbateri.	Resp. com. metodică: Cadrele didactice.
IV	COMPONENTA PSIHOSOCIALĂ	Dezvoltarea abilităților de organizare a parteneriatelor cu părinții și comunitatea.	19. 12. 2013	Activități punctuale. Proiecte realizate cu părinții.	Resp. com. metodică:

**TEMATICA COMISIEI METODICE LA NIVEL DE UNITATE
PE SEMESTRUL II AL ANULUI ȘCOLAR 2013 – 2014**

Nr crt	Componente ale activității metodice	Obiective	Data	Tema activității și mod de rezolvare	Responsabili
			16.01.2014	Raport privind activitatea comisiei metodice pe semestrul I. Prezentare, dezbatere.	Resp. com. metodică: Fodor Lucia
I	COMPONENTA ȘTIINȚIFICĂ	Îmbogățirea experienței didactice	23.01.2014	Educația incluzivă, un mod de educație adoptat în grădiniță. Dezbatere	Director: prof.
			30.01.2014	Metode și tehnici interactive de grup Dezbatere, referat	Prof. Togan Viorica
			06.02.2014	Teoria inteligențelor multiple Referat	Prof. Ferencz Laura
I	COMPONENTA ȘTIINȚIFICĂ	Cultivarea interesului pentru cercetare și experimentare	13.02.2014	Rolul activităților matematice în dezvoltarea cognitivă a copilului Referat	Prof. Borz Codruța
			20.02.2014	Învățarea prin joc	Prof. Banciu Gerorgiana
			27.02.2014	Metodă modernă de însușire a educației muzicale la vârsta preșcolară Referat	Prof. Vanca Alexandra
II	COMPONENTA MANAGERIALĂ	Dezvoltarea abilităților de	06.03.2014	Analiza activităților	Director: prof.

		planificare, organizare, decizie, control, evaluare și consiliere.		metodice desfășurate de cadrele didactice în semestrul I. Dezbateri, propuneri.	Resp. com. metodică:
			13.03.2014	Considerații asupra gestiunii timpului managerului Referat, dezbateri	Director: prof.
			20.03.2014	Prezentarea modelelor de fișe de asistență la calsă.	Director: prof.
III	COMPONENTA PSIHOPEDEGOGICĂ	Dezvoltarea abilităților de a înțelege universul interior al copilului	27.03.2014	Rolul activităților de educare a limbajului în dezvoltarea unei exprimări corecte și nuanțate. Referat	inst. Bărdășan Olga
			03.04.2014	Copilul preșcolar și jocul didactic Dezbateri	Resp. com. metodică: Cadrele didactice
			17.04.2014	Calitatea și eficiența didactică prin utilizarea	Prof. Maier Ramona

				metodelor moderne Referat	
		Dezvoltarea capacității de accesibilizare a conținuturilor la particularitățile de vârstă ale copiilor	24.04.2014	Preșcolarul și dezvoltarea socio – emoțională Referat	Prof. Bucur Lucia
			30.04.2014	Corectarea comportamentului greșit al copilului preșcolar /dezbat	Cadrele didactice. Resp. com. metodică

III	COMPONENTA PSIHOPEDAGOGICĂ	Dezvoltarea capacității de accesibilizare a conținuturilor la particularitățile de vârstă ale copiilor	15.05.2014	Predarea integrată a cunoștințelor – strategie modernă în învățământul preșcolar Referat	Prof. Borz Codruța
			22.05.2014	Preșcolarii de azi, școlarii de mâine Referat	prof. Vlad Ionela
I V	COMPONENTA PSIHOSOCIALĂ	Cultivarea relației: grădiniță – familie; educatoare – copil; copil – copil; grădiniță – comunitate	29.05.2014	Interculturalitate a – o nouă metodologie de combatere a discriminării și excluderii sociale. Referat	
			04.06.2014	Educația ecologică – un	

				gând pentru cei care pregătesc generațiile viitoare Referat	
			12.06.2014	Evaluări finale – fișa psihopedagogică Dezbateri.	Cadrele didactice Resp. com. metodică

Responsabil comisia metodică:
Prof. inv. preșc.

MAIER RAMONA

Director:
Prof. inv. preșc.
SĂRMĂȘAN DORINA



Inspector școlar pentru educație timpurie
Irina Mihaela TRIFAN

ACTIVITĂȚILE CERCURILOR PEDAGOGICE ÎN ANUL ȘCOLAR 2014-2015

CENTRUL METODIC ZONA TG. MUREȘ

Responsabil – prof. Inv. preșcolar Rizescu Mihaela
Gabor Laura
Matei Raluca
Mărginean Laura

Semestrul	Data	Tema	Modalități de realizare	Responsabili	Locul desfășurării
Semestrul I	15.10.14	Cerc pedagogic Debutante	Lecție demonstrativă	Alina Conțiu, Crețu Diana, Ungur Mirela, Fișcă Cristina, Vlad Renate, Matei Ionela, Chirleş Florina, Angela Bulz, Mureșan Dora, Moldovan Daniela, Diana Comșa, Laura Mărginean, Negrea Claudia, Cenușă Corina, Nașca Cristina, Helmich Natalia	Grădinița cu P.P. Nr. 16, structură Grădinița cu P.P. Nr. 15 Tg. Mureș
	30.10.14	Activitățile de tip <i>outdoor</i> , o altă modalitate de	Lecție demonstrativă la Muzeul de Științe	Matepiuc Monica, Mărginean Zenaida, Ludușan Carmen, Cămpian Victoria	Grădinița cu P.P. Arlechino Tg. Mureș ✓

		parcurgere a curriculumului școlar sau o modalitate prin care vizăm <i>starea de bine</i> a copilului?			
	14.11.14	Relația grădiniță familie nu poate produce copii de succes	Lecție demonstrativă		Grădinița cu P.P. Paradisul Copilăriei Tg. Mureș
Semestrul II	27.02.14	Principii și tehnici promovate de noul concept: <i>Visible learning</i>	Lecție demonstrativă ✓	Cioaban Ana, Roiben Georgeta, Drăgan Ildiko, Crauciuc Teodora	Grădinița cu P.P. Săncora
	18.03.14	Instrumente și bune practici care sprijină cultivarea dorinței de a învăța la copilul mic	Lecție demonstrativă	Moldovan Alexandra, Mureșan Dana, Farcas Aurora, Rad Mirela, Muritean Ioana, Detesșan Anca, Neacșu Andreea, Pop Carmen	Grădinița cu P.P. Licurki Tg. Mureș

PROCES VERBAL

Încheiat azi.....în cadrul Comisiei Metodice a educatoarelor, Zona Dâmbu-Mureșeni, având următoarea ordine de zi:

Ordine de zi:

- Prezentarea materialului ameliorativ / referat.....
.....
- Analiza activității desfășurate / autoevaluarea propunătorului.....
.....
- Discuții și puncte de vedere ale membrilor Comisiei Metodice.....
.....
- Punctul de vedere al managerului unității de învățământ.....
.....
.....
- Concluzii ale responsabilului Comisiei Metodice și anunțarea următoarei întâlniri.....
.....

Semnătura participanților.

COPIE PROCES VERBAL PRIN CARE DEBUTANȚII ȘI SUPLINITORII VOR AVEA UN MENTOR NUMIT DE CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE



Proces verbal nr 63

reținerii actelor nr 2003 pe baza hotărârii
Membrii Consiliului de Administrație al școlii
Cl. Prof. N. B. J. Luciu

Obiective de ț:

1. Analiza activității instructiv-educative desfășurate în anul școlar 2012-2013
2. Prezentarea planului managerial anual și financiar pt anul școlar 2013-2014.
3. Desemnarea mentorilor pentru cadrele de docență debutante și suplinitori calificați
4. Opinii, propuneri, puncte de vedere

S-au dat salutați prezenți la întrunirea a Membrii CA, amândoi doamna de ț, după care se trece la primul punct, Raport de activitate pe anul școlar 2012/2013 și prezentarea planului managerial anual, financiar. Sunt prezentate obiective strategice, puncte forte, plan de dezvoltare.

Se recomandă să facă propuneri pentru numirea mentorilor care vor coordona activitatea cadrelor debutante și suplitorilor calificați.

Sunt prezentate de următoarele:

Fodor Lucia - mentor pt. Bogdan Cădruta

Mădăraș Daniela - mentor pt. Bănuț Lucia

Blănda Blanka - mentor pt. Ștefan Ursulea

Sunt precizate sarcinile și responsabilitățile de dezvoltare profesională a cadrelor debutante și suplitorilor calificați. Nu s-a mai discutat alte probleme mai ales prezentul PL.

Membrii CA

Tatăuș
[Signature]

Președintele
[Signature]

Semestrul I – an scolar 2013-20124

Nume si prenume	DATA						
POP MARIA VLAD IONELA	4X						
	8X						
BORZ CODRUȚA BĂRDĂȘAN OLGA		16X					
		17X					
MAIER RAMONA BUCUR LUCIA			10X				
			15X				
TOGAN VIORICA FERENCZ LAURA				19XI			
				22XI			
MATYAS MIRELA PETRIȘOR SIMONA				24X			
				3XI			
VANCA ALEXANDRA BANCIU GEORGIANA					26XI		
					29XI		
BORZAS ANDREEA MALAI CORINA						12XII	
							29XI
MIRCIA SORINA KORDOS GABRIELLA							10XII
							13XII

Graficul realizării interasistențelor

Comisia metodică

An școlar 2013-2014

Semestrul I

ASISTA	ASISTATI							
	GRUPA MARE	GRUPA MARE	GRUPA MARE	GRUPA MIJLOCIE	GRUPA MIJLOCIE	GRUPA MIJLOCIE	GRUPA MICA	GRUPA MICĂ
GRUPA MARE		16X	23 X					
GRUPA MARE	20 XI			21XI				
GRUPA MARE				23 XI		1 XI		
GRUPA MIJLOCIE			18XI		28 XI			
GRUPA MIJLOCIE						11 XI		26 XI
GRUPA MIJLOCIE					8 XII		17XI	
IGRUPA MICĂ	18 XII							5 XII
GRUPA MICĂ		19XII					10 XI	



FIȘA DE OBSERVARE A LECȚIEI

Unitatea de învățământ: Grădinița P.P.

Data: 21 ianuarie, 2014

Numele și funcția cadrului didactic inspectat/asistat:

Specialitatea: EDUCATOARE

Clasa: GRUPA MARE

Numărul de elevi prezenți și numărul de elevi absenți: 23 prezenți, absenți 8.

Disciplina/disciplinele la care se realizează inspecția/asistența: AI /DS1 / DEC2

Unitatea de învățare/unitățile de învățare: „Animale sălbatice”

Tema lecției/temele lecțiilor: Întâlnirea de dimineață :De-aș fi un animal sălbatic aș vrea să fiu...., La ZOO”/act. integrată

Tipul lecției/tipurile lecțiilor: activitate integrată

Tipul inspecției: TEMATICĂ

Numele inspectorului/metodistului:

Aspect	Criterii de evaluare	Constatări/Aprecieri	Recomandări
Evaluarea activității cadrului didactic	<p><u>I. Planificarea și proiectarea activității didactice</u></p> <p>1). Planificarea activității didactice</p> <p>2). Proiectarea activității didactice</p> <p>3). Corelarea elementelor proiectării didactice</p> <p>4). Tipul, calitatea și diversitatea strategiilor și metodelor didactice incluse în cadrul proiectării activităților didactice de predare-învățare-evaluare</p> <p>5). Elemente de creativitate în selectarea strategiilor și metodelor didactice</p> <p>6). Elemente de tratare diferențiată a elevilor, incluse în cadrul proiectării didactice, în special a elementelor care vizează elevii cu nevoi speciale</p> <p><u>II. Desfășurarea activității didactice</u></p> <p>7). Concordanța activității didactice realizate cu planificarea și proiectarea didactica propusa</p> <p>8). Cunoașterea conținuturilor disciplinei</p> <p>9). Corectitudinea științifică a conținuturilor transmise</p> <p>10). Organizarea informațiilor transmise</p> <p>11). Claritatea explicațiilor</p> <p>12). Strategia didactica realizata:</p> <p>a) metode și procedee utilizate</p> <p>b) activități de învățare</p>	<p>I. Cunoaște conținutul curriculum-ului preșcolar și selectează activitățile de învățare în conformitate cu acesta.</p> <p>Identifică achizițiile anterioare necesare: competențe, deprinderi, atitudini formate;</p> <p>Proiectează activitatea prin asigurarea corelării între conținuturile și competențele dobândite și conținuturile corespunzătoare celorlalte discipline din aceeași arie curriculară.</p> <p>Folosește metode activ participative în actul didactic.</p> <p>Valorifică modalități optime, elemente care vizează tratarea diferențiată.</p> <p>II. Cadrul didactic verifică gradul de înțelegere al achizițiilor, calitatea</p>	<p>Să acorde atenția cuvenită formulării temei pentru activitatea integrată.</p> <p>Să utilizeze experiențe pedagogice diverse, alternative, pentru a înțelege capacitățile și nevoile de învățare</p>

	<p>c) forme de organizare a activităților elevilor</p> <p>d) mijloace de învățământ</p> <p>13). Respectarea particularităților clasei de elevi (ritm de lucru, accesibilizarea conținuturilor, predarea diferențiată, sarcini suplimentare)</p> <p>14). Integrearea elementelor de evaluare în cadrul strategiei didactice (tipuri de evaluare, metode)</p> <p>15). Conducerea activității didactice (stil de conducere, crearea motivației necesare, încurajarea elevilor și stimularea interesului pentru studiu, dozarea sarcinilor, comunicarea cu elevii)</p> <p>16). Tema pentru acasă (modul de utilizare, volum, individualizare)</p>	<p>învățării. Criteriile de evaluare sunt solide, sistematice, copiii își evaluează propria performanță.</p> <p>Vocabularul folosit de cadrul didactic pe parcursul interacțiunii cu copiii a fost accesibil, a creat suficiente ocazii a stimulat dialogul între copii și pentru a-i determina să pună întrebări.</p> <p>Stilul este unul democrat, motivant, trezește mobilirile interne ale copiilor.</p>	
<p>Evaluarea activității elevilor</p>	<p><u>I. Atitudinea fata de învățare</u></p> <p>1). Atitudinea și responsabilitatea elevilor fata de rezolvarea sarcinilor de lucru din clasă și a sarcinilor de lucru pentru acasă</p> <p>2). Relațiile elevilor cu profesorul, colaborarea cu acesta în procesul de învățare</p> <p>3). Relațiile elevilor cu colegii, colaborarea cu aceștia în procesul de învățare</p> <p><u>II. Competențele dobândite de elevi</u></p> <p>4). Competențele și nivelul competențelor specifice disciplinei demonstrate de elevi (cunoștințe, deprinderi, atitudini)</p> <p>5). Gradul de utilizare a cunoștințelor, deprinderilor și atitudinilor în contexte noi de învățare</p> <p>6). Progresul realizat de elevi în timpul lecției</p>	<p>I. Preșcolarii sunt încurajați de ideea că toți pot să învețe.</p> <p>Relația educatoare – copil:</p> <p>Ascultă părerea fiecărui, oferă ajutor și inspiră încredere în forțele proprii, aplanează micile conflicte.</p> <p>Preșcolarii relaționează, își acceptă părerile, lucrează în echipă</p> <p>II. Preșcolarii fac apel cu ușurință la cunoștințele însușite anterior, au deprinderi de lucru, oferă ajutor, descoperă experiențe noi de învățare. Progresul este măsurat prin feedback, apreciei, întăriri pozitive..</p>	<p>Să ofere feedback prompt, rapid și măsurabil;</p> <p>Să încurajeze copiii să preia răspunderea pentru propria pregătire.</p>

<p style="text-align: center;">Alte componente și observații</p>	<p><u>I Mediul educațional</u> 1). Locul de desfășurare la unitatea de învățământ a lecției 2). Disponibilitatea mobilierului în funcție de activitate 3). Dotarea, resursele materiale și auxiliarele curriculare utilizate în lecție 4). Expunerea materialelor/lucrărilor elevilor 5) Atmosfera generală în clasă <u>II. Alte observații</u></p>	<p>I. Mediul educațional este unul tolerant, cooperant, în care preșcolarii descoperă rând pe rând experiențele de învățare și le percep prin cât mai multe simțuri. Auxiliarele folosite în actul didactic au avizul ministerului iar dotarea cu resurse materiale este una bună. Lucrările copiilor se regăsesc în portofoliile acestora, astfel încât progresul acestora se poate măsura de la o zi la alta. Atmosfera de lucru este vie, motivantă, dominată de atitudine de respect egal și protecție pentru toți copiii. II. Valorifică în CDȘ particularitățile demografice, geografice.</p>	<p>Să răspundă cerințelor din <u>Scrisoarea metodică</u> referitoare la proiecte individuale și proiectul tematic</p>
--	---	--	---

Numele și prenumele persoanei care realizează inspecția/asistența

Prof. învățământ primar:

CALIFICATIV: FOARTE BINE

Se mnătura

.....

NOTĂ: Fiecare oră de inspecție/asistență a lecției se evaluează acordându-se în mod corespunzător unul din calificativele: foarte bine (FB); bine (B); acceptabil (A); slab (S). În cazul în care se realizează mai mult decât o oră de inspecție/asistență se vor menționa, după caz, toate disciplinele la care se realizează inspecția/asistența, unitățile de învățare, temele lecțiilor și tipurile de lecție vizate.

II. ÎNCADRARE

- Componenta comisiei metodice a educatoarelor;
- Evidența educatoarelor;
- Formarea profesională continuă a cadrelor didactice (ultimii 5 ani, prin programe transnaționale, CNFP, CNFPA);
- Proiecte, în ultimii trei ani, în care cadrele didactice
- și/sau copiii unității de învățământ au fost implicați;
- CV-uri ale cadrelor didactice, în format european; ;
- Responsabilitățile cadrelor didactice (la nivelul comisiilor, delegarea de sarcini la nivelul grădiniței);
- Fișa individuală a postului;
- Fișa de autoevaluare/evaluare în vederea acordării calificativului anual.

GRĂDINIȚA CU PROGRAM PRELUNGIT NR. 12 TG. MUREȘ

I K) Formarea profesională continuă a cadrelor didactice în ultimii 5 ani(prin: programe transnaționale, CNFP, CNFPA).

An școlar	Număr cadre didactice titulare în unitate	Procentul cadrelor didactice titulare care au urmat cursuri de formare profesională continuă	Domenii de formare	Valoarea cursurilor*	Cuantumul cheltuielilor cu formarea profesională continuă/cadru didactic*
2009 - 2010	29	80%	Drepturile copilului	Peste 100 ore	-
2010 - 2011	29	80%	Grade didactice Drepturile copilului	Peste 100 ore si peste 400 credite	-
2011 - 2012	27	70%	Grade didactice Formare de mentori Drepturile copilului	500 credite si peste 100 ore	-
2012 - 2013	27	70%	Grade didactice	Peste 100 credite	-
2013 - 2014	26	75%	Grade didactice	Peste 100 credite	-

*Notă: Se calculează ca suma a valorii tuturor cursurilor de formare profesională continuă din anul școlar respectiv

** Notă: Se va împărți valoarea totală a cursurilor de formare profesională continuă din anul școlar respectiv la numărul total de cadre didactice titulare din unitatea de învățământ

III. CURRICULUM

- **Structura anului școlar 2013-2014**
- **Programul „Școala altfel: Să știi mai multe, să fii mai bun!”**

- **Portofoliul educatoarei**
- **Portofoliul personal pentru dezvoltarea personală**
- **Planurile cadru pe nivelul I și II**
- **Decizia privind constituirea Consiliu pentru Curriculum**
- **Oferta curriculară a unității**
- **Planificare managerială a comisiei pentru curriculum an școlar 2013-2014**
- **Programe și proiecte**
- **Raport de activitate a comisiei pentru curriculum an școlar 2013-2014**

PORTOFOLIUL EDUCATOAREI

A. LEGISLAȚIE

B. DEZVOLTAREA PROFESIONALĂ A EDUCATOAREI

C. DOCUMENTE ȘCOLARE

A. Cunoașterea și aplicarea corectă a prevederilor legale în vigoare:

- Legea educației naționale nr.1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- Planul de învățământ și metodologia de aplicare a planului pentru învățământul preșcolar;
- Programa activităților instructiv-educative în grădinița de copii;
- Ghidul de aplicare a programei pentru învățământul preșcolar;
- Scrisori metodice pentru aplicarea programei activităților instructiv-educative în grădinița de copii;
- Curriculum-ul național pentru învățământ primar (cel puțin curriculumul pentru clasa preg. și clasele I-II);
- Legea Nr. 272 / 2004 privind protecția și drepturile copiilor;
- Metodologii, regulamente, din setul de legislație secundară promovat de MEN, ale căror prevederi vizează și învățământul preșcolar.

B. Dezvoltarea profesională a educatoarei

- Curriculum Vitae European;
- Portofoliul personal pentru dezvoltare profesională (vezi Anexa), completat la zi, semnat și avizat de director;
- Caietul de formare continuă și studiu individual cu dovezi de autoperfecționare (fișe de lectură, articole, studii, recenzii, lucrări metodico-științifice, adeverințe / atestate de participare la stagii de perfecționare și formare continuă);
- Inventar și coperte xerocopiate ale mijloacelor de învățământ elaborate de cadrul didactic și avizate de MEN;
- Inventar și coperte xerocopiate ale lucrărilor/studiilor cu ISSN/ISBN elaborate de cadrul didactic;
- Fișa individuală a postului și fișa de evaluare a educatoarei.

C. Documentele școlare și instrumentele de lucru ale educatoarei:

- Catalogul grupei, cu numele și prenumele copiilor, data nașterii și înregistrarea prezenței și a absențelor;
- Caietul educatoarei, care să conțină cel puțin: planificarea calendaristică a activităților cu copiii (atât pt. perioadele de studiu cât și pt. cele de vacanță), date generale despre grupa de copii, colaborarea cu familia, colaborarea cu alți factori educaționali și instituționali, munca metodică;

- Programe pentru activitățile opționale (indiferent dacă sunt predate de cadrul didactic de la grupa respectivă sau de un alt cadru didactic);
- Proiecte de activități (debutanți, grad definitiv), schițe de proiecte didactice (gradul II și gradul I), mape cu proiecte model pentru toate cadrele didactice;
- Mapa didactică a educatoarei: proiecte de activitate (model), proiecte tematice (model), proiecte tematice pentru activități integrate (model), inventar de teme anuale, fișe de evaluare inițială, formativă, sumativă;
- Portofoliile copiilor;
- Caiet de observații curente asupra copiilor din grupă;
- Caracterizarea psihosocială și pedagogică a grupei de preșcolari (la sfârșitul fiecărui semestru și la sfârșitul unui an de învățământ);
- Fișa de evaluare a fiecărui copil (inițială, la sf.sem.I și la sf.anului școlar)
- Fișa psihopedagogică a fiecărui copil, la sfârșit de ciclu preșcolar.

IV. EXTRACURRICULARE

- **Programul activităților extracurriculare-la nivel de comisie metodică;**
- **Proiecte în care furnizorul de educație a fost implicat, în calitate de beneficiar sau partener, în ultimii trei ani;**
- **Proiect pentru fiecare activitate desfășurată;**
- **Rezultate obținute la concursurile preșcolare;**
- **Discipline opționale;**
- **Oferta de discipline opționale pentru anul școlar în curs;**
- **Parteneriate, proiecte în derulare, în care este implicat învățământul preșcolar;**
- **Lectorate cu părinții la nivelul învățământului preșcolar;**

*Planificarea activităților extracurriculare
Grădinița cu Program Prolungit Nr. 12
Tg. Mureș*

<i>Denumirea activității</i>	<i>Locul de desfășurare și data</i>	<i>Obiective</i>	<i>1.Resurse materiale 2.Resurse de timp</i>	<i>Responsabili</i>	<i>Evaluare</i>
„Grădinița mea iubită, bine te-am găsit” – program artistic	Curtea grădiniței .sep	Prezentarea unui program de cântece, poezii, dansuri	1.Baloane colorate -Dulciuri pentru copii 2.O oră	Director Comisia pentru activități extracurriculare	Chestionare
Povești de toamnă – teatru de păpuși	Teatrul de păpuși Ariel .sep.	Vizionarea unor spectacole de marionete adecvate vârstei preșcolarilor	1.Mijloc de transport – 2 microbuze 2. 3 ore	Educatore grupa maghiară	Album de poze
„Toamna la români” – vizionare spectacole	Pădurea de lângă grădiniță .oct.	Cunoașterea de către copii a unor obiceiuri și îndeletniciri de toamnă	1.Mijloc de transport – 1 autocar; Baloane colorate; Costume naționale 2. O zi	Educatore grupe mari și pregătitoare Părinți	Desene ale copiilor Albume de poze
Simfonia Toamnei Colecționare de material din natură	Parcul Central Oct.	Observarea naturii în anotimpul toamna	1.Coșuri pentru materialul din natură 2. Două ore	Educatore grupe mici și mijlocii	Lucrări cu material din natură
„Casa bunicilor” – Vizită la Muzeul Etnografic	Muzeul Etnografic oct	Cunoașterea de către copii a portului popular și a specificului popular românesc	1.Microbuz 2. Trei ore	Educatore grupa mare	Desene ale copiilor Realizarea colțului Folcloric al grupei

„Halloween-ul copiilor” – Bal mascat	Sala de spectacol al grădiniței oct	Cunoașterea tradițiilor altor popoare	1. Costume, dovleci, accesorii pentru costume 2. Două ore	Comisia pentru activități extracurriculare Educatoare	Chestionare
„Din lumea celor care nu cuvântă” – Vizitare Grădina Zoologică	Târgu Mureș Nov.	Să recunoască și să observe animalele sălbatice	1. Autocar 2. O zi întreagă	Director Educatoare grupe pregătitoare	Concurs cu temă literară
„Marea Unire de la 1918” – expoziție de fotodocumente	Muzeul de Istorie nov	Cunoașterea de către copii a unor documente care redau însemnătatea momentului istoric	1. Autobuz 2. Trei ore	Educatoare grupa pregătitoare	Diapozitive
„Eroi au fost, eroi sunt încă” – Serbarea dedicată zilei de 1 Decembrie	Sala de spectacol al grădiniței nov	Cunoașterea de către copii a semnificației momentului istoric	1. Costume populare, steaguri, baloane colorate 2. O oră	Director Comisia pentru activități extracurriculare	Chestionare Fișe de evaluare
„Vine Moș Nicolae”	Grădinița – sala de grupă Dec.	Cunoașterea de către copii a semnificației acestei sărbători tradiționale	1. Daruri pentru gazd 2. O zi	Educatoare grupa mică și mijlocie	Albume de poze Fișe de lucru
„Uite vine Moș Crăciun”	Sala de spectacol al grădiniței Dec.	Cunoașterea de către copii a semnificației acestei sărbători tradiționale	1. Costumație, dulciuri 2. Trei ore	Director Comisia pentru activități extracurriculare Părinți	Chestionare
„Hai cu toți să colindăm!”	Centrul de plasament Prichindel Dec.	Să sărbătorească împreună cu copii de la central de plasament prin intermediul colindelor și al poeziilor	1. Cadouri pentru gazd 2. Două ore	Educatoare grupa pregătitoare	Înregistrări video

„Zi de sărbătoare“ dedicat Unirii Principatelor Române	Sala de spectacol a grădiniței ian,	Cunoașterea de către copii semnificației momentului istoric	1.Costume populare, steaguri, baloane colorate 2.O oră	Director Comisia pentru activități extracurriculare	Chestionare Fișe de evaluare
„Povestea omului de zăpadă” – teatru de păpuși	Teatrul de păpuși Ariel feb	Vizionarea unor spectacole de marionete adecvate vârstei preșcolarelor	1.Mijloc de transport – 2 microbuze 2. Trei ore	Comisia pentru activități extracurriculare	Desene ale copiilor
„1 Martie” expoziție de măștișoare	Biblioteca copiilor feb	Vizionarea expoziției de măștișoare	1.Măștișoare realizate de copii 2.Două ore	Educatore grupa pregătitoare	Album de poze
„Ziua mamei mele” – program artistic	Sala de spectacol a grădiniței .mar	Cunoașterea de către copii semnificației sărbătorii de 8 Martie	1.Costumație de gală; cadouri pentru mame; 2.Două ore	Director Comisia pentru activități extracurriculare	Înregistrări video
„Sănătate prin educație” – vizită la cabinetul medical	Cabinetul medical mart.	Să cunoască implicațiile respectării regulilor de igienă personală și consecințele nerespectării acestora	1.Buchete de flori 2. O oră	Educatore grupa mare	Fișe de evaluare Desene ale copiilor
„Cel mai bun sportiv” – concurs sportiv	Curtea grădiniței .mart.	Dezvoltarea personalității armonioase a copiilor, dezvoltarea spiritului de colegialitate	1.Bănuțe, fluieri, obstacole 2.O oră	Comisia pentru activități extracurriculare	Album de poze
Expoziție pascală	Școala Generală „Serafim Duicu” apr.	Vizionarea expoziției de obiecte specifice acestei sărbători	1.Ouă încondeiate, Coșuri pentru ouă realizate de copii 2.Două ore	Educatore grupa mare și pregătitoare	Album de poze Desene ale copiilor
La-nvierea lui Hristos	Sala de spectacol a grădiniței apr.	Cunoașterea de către copii semnificației acestei sărbători	1.Costumație de gală 2.Două ore	Director Comisia pentru activități extracurriculare	Înregistrări video

„Apa e viața deci să o protejăm” - vizită	Stația de epurare a apei .mai.	Cunoașterea specificului activității Campaniei de Apă	1.Microbuze 2.Două ore	Comisia pentru activități extracurriculare	Desene ale copiilor
„Despre Ștefan, domnul cel mare” – excursie	Mănăstire Recea .mai.	Cunoașterea personalității marelui domnitor	1.Autocar 2.O zi	Educatore grupa mare și pregătitoare	Fișe de evaluare
Serbări de sfârșit de an școlar	Sala de sport a Școlii „Serafim Duicu” .jun.	Prezentarea unor programe de scenete, cântece și poezii	1.Costumație 2.Două ore	Director Educatore	Albume foto; înregistrări audio-video

RESPONSABILI:

MAIER RAMONA
BUCUR LUCIA
FERENCZ LAURA

V. EVALUARE

- ❖ Planificarea testelor inițiale, sumative, finale;
- ❖ Probe de evaluare (inițială, finală, sumativă) aplicate;
- ❖ Rezultatele testelor – măsurare, interpretare;
- ❖ Activități de recuperare și dezvoltare;

VI. ANEXE

- ❖ **Proiecte și referate (susținute în cadrul activităților Comisiei metodice);**
- ❖ **Diferite documente oficiale (O.M, regulamente...)**