

ORGANIZAREA ACTIVITĂȚILOR DE CATEDRA/COMISII METODICE

CADRUL ORGANIZATORIC GENERAL

Conform Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar (OMEC nr 4925/08.09.2005), referitor la catedre și/sau comisii metodice :

„ **Art.35.** (1) În cadrul aceleiași unități de învățământ, catedrele/comisiile metodice se constituie din minimum patru membri, pe discipline de studiu, pe discipline înrudite sau pe arii curriculare.

(2) În învățământul primar, catedrele/comisiile metodice se constituie pe ani de studiu, pe grupe de clase sau pe ciclul de învățământ.

Art.36. Atribuțiile catedrelor/comisiilor metodice sunt următoarele:

a) elaborează propunerile pentru oferta educațională a unității de învățământ și strategia acesteia, cuprinzând obiective, finalități, resurse materiale și umane, curriculum la decizia școlii;

b) elaborează programe de activități semestriale și anuale;

c) consiliază cadrele didactice în procesul de elaborare a proiectării didactice și a planificărilor semestriale;

d) elaborează instrumentele de evaluare și notare;

e) analizează periodic performanțele școlare ale elevilor;

g) monitorizează parcurgerea programei la fiecare clasă și modul în care se realizează evaluarea elevilor;

f) organizează și răspunde de desfășurarea recapitulărilor finale;

g) organizează activități de pregătire specială a elevilor pentru examene și concursuri școlare;

h) șeful de catedră / comisie metodică stabilește atribuțiile fiecărui membru al catedrei/comisiei metodice;

i) șeful de catedră / comisie metodică evaluează activitatea fiecărui membru al catedrei/comisiei metodice și propune consiliului de administrație calificativele anuale ale acestora, în baza unui raport bine documentat;

j) organizează activități de formare continuă și de cercetare – acțiuni specifice unității de învățământ, lecții demonstrative, schimburi de experiență etc.;

k) șeful de catedră sau un membru desemnat de acesta efectuează asistențe la lecțiile personalului didactic de predare și de instruire practică din cadrul catedrei, cu precădere la stagii și la cadrele didactice nou venite în unitatea de învățământ;

l) elaborează informări semestriale și la cererea directorului, asupra activității catedrei/comisiei metodice, pe care le prezintă în consiliul profesoral;

m) implementează și ameliorează standardele de calitate specifice.

Art.37. (1) Șeful catedrei/comisiei metodice răspunde în fața directorului și a inspectorului de specialitate de activitatea profesională a membrilor acesteia.

(2) Șeful catedrei/comisiei metodice are obligația de a participa la toate acțiunile inițiate de director și de a efectua asistențe la orele de curs, în special la profesorii stagii, la cei nou veniți, sau la cei în activitatea cărora se constată disfuncții în procesul de predare-învățare sau în relația profesor-elev.

(3) Ședințele catedrei/comisiei metodice se țin lunar, după o tematică aprobată de directorul unității de învățământ sau ori de câte ori directorul sau membrii catedrei/comisiei consideră că este necesar. ”

În multe din școlile județului din **mediul rural** funcționează un singur rand de clase cu un număr mic de cadre didactice ; în acest caz, comisii metodice se pot constitui la nivelul

scolii, dar si la nivelul unitatilor scolare din localitati invecinate, in asa fel incat sa se asigure un real schimb de experienta. Daca activitatea de perfectionare se organizeaza la nivelul scolii , se pot organiza urmatoarelor comisii metodice : comisia metodica a educatoarelor si a invatatorilor, comisia metodica a disciplinelor umane, comisia metodica a disciplinelor reale si comisia metodica a dirigintilor. **De asemenea, pot fi planificate doua - trei activitati comune (activitati practice de planificare si proiectare a curriculum-ului , lectii model, etc), organizate la nivelul fiecarei arii curriculare, cu cadrele didactice din scolile localitatilor invecinate , activitati consemnate in graficul de activitati al comisiilor metodice si monitorizate de directorii scolilor respective.**

Invatatorii se pot organiza in structuri functionale, hotarate de membrii comisiei, dupa cum urmeaza :

a.constituirea de comisii metodice **pe ani de studiu**, in cazul scolilor mari sau al scolilor care se gasesc la distante apropiate, sau

b.constituirea de comisii metodice **pe grupe de clase sau pe ciclul de invatamant** , la nivelul unei singure scoli sau a mai multor scoli.

Consiliile de administratie si consiliile profesionale vor constitui parghii importante ale formarii continue la nivelul unitatii scolare. In programele de activitate ale acestora, ar trebui sa fie prioritare obiective ca : analiza – diagnoza calitatii activitatii didactice , reglarea - autoreglarea activitatii didactice (proiectarea actiunilor corective) , proiectarea unor programe specifice de dezvoltare profesionala esalonate pe o perioada mai lunga de timp (in cadrul activitatilor colectivelor de catedra/comisii metodice), monitorizarea activitatilor de perfectionare la nivel de scoala .

Catedra / comisia metodica este coordonata de un **responsabil** ales din randul cadrelor didactice , cu recunoscuta activitate profesionala, cu calitati organizatorice, cu tact pedagogic.

La activitatile de catedra vor fi invitati, de regula, directorul scolii dar si cadrele didactice care s-au oferit sa colaboreze chiar daca fac parte din catedre diferite.