

REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE

COMISIA ÎNVĂȚĂTOARELOR

Art.1 -(1) **COMISIA ÎNVĂȚĂTOARELOR** se constituie din învățătoarele de la Liceul cu Program Sportiv-Baia Mare

Art. 2 - (1) Activitatea comisiei este coordonată de responsabilul comisiei, validat de consiliul de administrație al unității.

(2) Comisia se întrunește lunar sau de câte ori este necesar, la solicitarea directorului ori a membrilor acesteia.

(3) Tematica ședințelor este elaborată la nivelul comisiei învățătoarelor, sub îndrumarea responsabilului comisiei.

Art. 3 - Atribuțiile comisiei sunt următoarele:

a) stabilește modalitățile concrete de implementare a curriculumului național, adecvate specificului Liceului cu Program Sportiv-Baia Mare 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 dezbateră consiliului profesoral; curriculumul la decizia școlii cuprinde și oferta stabilită la nivel național;

c) elaborează programe de activități, menite să conducă la atingerea obiectivelor educaționale asumate și la progresul școlar;

d) consiliază cadrele didactice debutante, în procesul de elaborare a proiectării didactice și a planificărilor ;

e) analizează periodic performanțele școlare ale elevilor;

f) monitorizează parcurgerea programei la fiecare clasă și modul în care se realizează evaluarea elevilor; în acest sens, personalul didactic de predare are obligația de a completa condica de prezență;

g) organizează activități de pregătire specială a elevilor cu ritm lent de învățare ori pentru evaluări și concursuri școlare;

h) organizează activități de formare continuă și de cercetare — lecții demonstrative, schimburi de experiență etc.;

i) realizează și implementează proceduri de îmbunătățire a calității activității didactice;

j) orice alte atribuții decurgând din legislația în vigoare și din regulamentul de organizare și funcționare al LPS Baia Mare.

Art. 4 - Atribuțiile responsabilului comisiei sunt următoarele:

- a) organizează și coordonează întreaga activitate a comisiei (întocmește și completează dosarul comisiei, coordonează realizarea instrumentelor de lucru la nivelul comisiei, elaborează rapoarte și analize, propune planuri de obținere a performanțelor și planuri remediale, după consultarea cu membrii comisiei, precum și alte activități stabilite prin regulamentul de organizare și funcționare al unității);
- b) stabilește atribuțiile și responsabilitățile fiecărui membru al comisiei; atribuția de responsabil al comisiei metodice este stipulată în fișa postului didactic;
- c) evaluează, pe baza unor criterii de performanță stabilite la nivelul unitatii, în conformitate cu reglementările legale în vigoare, activitatea fiecărui membru al comisiei;
- d) propune participarea membrilor comisiei la cursuri de formare;
- e) participă la acțiunile școlare și extrașcolare inițiate în școală;
- f) efectuează asistențe la ore, la solicitarea directorului;
- g) elaborează informări asupra activității comisiei, pe care le prezintă în consiliul profesoral;
- h) îndeplinește orice alte atribuții decurgând din legislația în vigoare.

Art. 5 - Dosarul comisiei trebuie să conțină următoarele documente:

- a) extras din acest regulament privind sarcinile comisiei și a responsabilului acesteia;
- b) tabel cu membrii comisiei, gradul didactic obținut și vechimea în învățământ ;
- c) planul managerial anual ;
- d) programul de activități anual;
- e) programul activitatilor extracurriculare la fiecare clasă;
- f) lista cu materialul didactic existent în școală pentru membrii comisiei ;
- g) rapoartele de activitate asupra activității comisiei ;
- h) procese- verbale încheiate la fiecare activitate desfășurată;

i) materialele realizate pentru fiecare activitate (referate, proiecte de lectie, teste de evaluare, prelucrarea rezultatelor la teste, fișe de muncă independentă, etc);

j) probele de evaluare inițială (itemi, descriptori, centralizare și interpretare rezultate, plan de măsuri);

k) programele de pregătire suplimentară a elevilor (remediale și de dezvoltare);

l) orarele și schemele orare ale claselor;

m) copie după decizia emisă de director privind constituirea comisiei metodice.

Art. 6 - Prezența membrilor la activitățile comisiei metodice este obligatorie, constituind unul dintre punctele din fișa postului;

Art. 7 - Din momentul aprobării, se anulează orice alte prevederi existente la nivel de școală legate de comisiile și care contravin acestui regulament.