



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE



INSPECTORATUL ȘCOLAR  
JUDEȚEAN NEAMȚ

Nr. .... *11540 / 2509 2017* .....

Site,

Avizat,

Inspector Școlar General  
Prof. dr. Viorel STAN



### SCRISOARE METODICĂ

Consiliere și orientare. Elemente de noutate și modalități de abordare a programei pentru disciplina Consiliere și dezvoltare personală din cadrul ariei curriculare Consiliere și orientare, clasa a V-a.

Către

Unitățile de învățământ din județul Neamț  
În atenția directorului, coordonatorului de proiecte și  
programe educative școlare și extrașcolare, cadrelor  
didactice-diriginți, învățătorilor, educatoarelor

Vă rugăm să distribuiți în rândul cadrelor didactice *Scrisoarea metodică privind activitatea comisiei diriginților în anul școlar 2017-2018.*

Conținutul acesteia va fi dezbătut în Comisia metodică a profesorilor diriginți.

Inspector Școlar General Adjunct  
Prof. Elena LAIU

Inspector Școlar General Adjunct  
Prof. Ioan MILEA

Inspector școlar pentru activități extrașcolare  
Prof. Ioan Romeo ROMAN

Inspector școlar învățământ primar,  
Prof. Florin DIMON

Inspector școlar educație timpurie,  
Prof. Rodica VĂDEANU

Inspectoratul Școlar Județean Neamț  
Piatra Neamț, jud. Neamț, str. Lt. Drăghiescu, Nr.4A  
tel. 0233/214860, fax 0233/215807, e-mail: isj\_neamt@yahoo.com



## I. Precizări privind activitatea profesorilor diriginți (gimnazial/învățământ liceal)

### A. Reglementări legislative specifice activităților de „Consiliere și orientare”:

- a. Legea Educației Naționale nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare.
- b. Regulamentul cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar aprobat prin OMENCȘ nr. 5.079/31.08.2016.
- c. Ordinul 3382/24.02.2017 privind structura anului școlar 2017-2018.
- d. Adresa MECTS nr. 46267/28.09.2010 referitoare la activitățile specifice funcției de diriginte la învățământul preșcolar.
- e. Nota nr. 44366/10.09.2010 privind activitățile specifice funcției de diriginte.
- f. Metodologia privind examinarea stării de sănătate a preșcolărilor și elevilor din unitățile de învățământ de stat și particulare autorizate/acreditate, privind acordarea asistenței medicale gratuite și pentru promovarea unui stil de viață sănătos, aprobată prin Ordinul comun nr. 5298/07.08.2011 (MECTS) și nr. 1668/09.12.2011 (MS) și publicat în MO nr. 25/12.01.2012, completat de Ordinul comun nr. 5057MECS/1002MS/2015.

### B. Planuri cadru cuprinse în aria „Consiliere și orientare”:

- **Pentru învățământul primar**, conform O.M.E.N. nr. 3371/12 martie 2013, aria curriculară „Consiliere și orientare” cuprinde disciplina „Dezvoltare personală”: 2 ore/săptămână, clasa pregătitoare, 1 oră/săptămână, clasa I, 1 oră/săptămână – clasa a II-a.
- **Pentru învățământul gimnazial**, conform O.M.E.N.C.S. nr. 3590/ 5.04.2016, la clasa a V-a, aria curriculară „Consiliere și orientare” cuprinde disciplina „Consiliere și dezvoltare personală” – 1 oră/săptămână.
- **Pentru învățământul gimnazial**, conform O.M.E.C. nr. 3638/ 11.04.2001, la clasele a VI-a, a VII-a și a VIII-a, aria curriculară „Consiliere și orientare” cuprinde disciplina „Consiliere și orientare” – 1 oră/săptămână.
- **Pentru învățământul liceal**, ora de consiliere și orientare se desfășoară în afara planului cadru, conform O.M.E.C.I. nr. 5132/10.09.2009 (art.6, lit.b).
- **Pentru învățământul profesional**, ora de consiliere și orientare se desfășoară conform O.M.E.N. nr. 3152/24.02.2014 (Curriculum diferențiat).
- **Programul „A doua șansă”** - ora de consiliere și orientare se desfășoară conform O.M.E.C.T.S. nr. 5248/31.08.2011 (Anexa 2) - câte 1 oră/săptămână pentru fiecare nivel de studiu – ciclul primar, respectiv a planului cadru pentru ciclul secundar inferior, disciplina de “Consiliere și orientare vocațională”, modulele M0 și M1.

### C. Programele școlare:

- **Învățământul primar**: programele școlare pentru Dezvoltare personală, aprobate prin OMEN nr. 3418/19.03.2013.
- **Învățământul gimnazial, clasa a V-a**: programa școlară pentru Consiliere și dezvoltare personală, aprobată prin OMEN nr.3393/28.02.2017.



- **Învățământul gimnazial, clasele VI-VIII:** programa școlară pentru Consiliere și orientare aprobată prin OMEC nr. 5286/9.10.2006.
- **Învățământul liceal, clasele IX-XII:** programa școlară pentru Consiliere și orientare aprobată prin OMEC nr. 5287/9.10.2006.
- **Învățământul profesional de stat cu durata de 3 ani și învățământul profesional special:** programa școlară pentru Consiliere și orientare aprobată prin OMEN nr. 4437/29.08.2014 referitor la aplicarea programelor școlare în învățământul profesional de stat cu durata de 3 ani și în învățământul profesional special.
- **Programul „A doua șansă”** - în cadrul disciplinei „Orientare și consiliere vocațională”, în fiecare an de studiu se parcurge câte un modul de inițiere și orientare (M0), pentru a asigura sprijin în parcurgerea programului, a traseelor individualizate și pentru a evalua, pe tot parcursul programului, stadiul de atingere a țintelor propuse, și câte un modul de consiliere (M1) în scopul acordării unei îndrumări eficiente tinerilor înscriși în program (Anexa 4 la OMECTS nr. 5248/31.08.2011).

#### D. Activitatea profesorului diriginte

Principalele direcții de acțiune ale profesorului diriginte sunt:

1. **Activitățile de suport educațional, consiliere și orientare profesională pentru elevii clasei pe care o coordonează** (stabilite de către diriginte pe baza programelor școlare pentru aria curriculară „Consiliere și orientare” în vigoare și în concordanță cu specificul vârstei și cu interesele/solicitările elevilor). Activitățile cuprind și teme privind educația rutieră, educația și pregătirea antiinfracțională a elevilor, protecția civilă, educația antiseismică, antidrog, împotriva traficului de persoane etc., în conformitate cu prevederile actelor normative și ale strategiilor naționale, precum și în baza parteneriatelor stabilite de Ministerul Educației Naționale/ISJ Neamț cu alte ministere/instituții și organizații. În situația în care în planul-cadru nu este prevăzută ora de diriginție, dirigintele stabilește, consultând colectivul de elevi, un interval orar în care acesta va desfășura activitățile de suport educațional, consiliere și orientare. Intervalul orar este anunțat elevilor, părinților și celorlalte cadre didactice. Planificarea orei destinate acestor activități se realizează cu aprobarea directorului unității de învățământ, iar ora respectivă se consemnează în condica de prezență a cadrelor didactice. Tematica orelor de diriginție (planificarea calendaristică) se păstrează în **dosarul comisiei metodice „Curriculum”, subcomisia dirigintilor.**
2. **Activitățile educative extrașcolare.** Acestea se stabilesc după consultarea elevilor și în concordanță cu specificul vârstei și nevoilor identificate pentru colectivul clasei. Programul activităților extrașcolare (avizat de consilierul educativ) se păstrează în portofoliul dirigintelui și la dosarul consilierului educativ. Planificarea activităților extrașcolare va conține minimum o activitate pe lună care va fi consemnată în condica de prezență a cadrelor didactice. (Anexa 1 la Ordinul M.E.C.I. nr. 5132/10.09.2009, Cap. 3, art. 6, «3»).
3. **Activitățile de suport educațional și consiliere pentru părinți** (intervalul orar, pentru activitățile de consiliere individuală curentă, ședințe lunare/ocasionale cu părinții, lectorate etc. este aprobat de director și va fi comunicat elevilor, părinților și cadrelor



didactice), iar ora respectivă se consemnează în condicta de prezență a cadrelor didactice. (Anexa 1 la Ordinul M.E.C.I. nr. 5132/10.09.2009, Cap. 3, art. 6, «4»).

**Proiectarea și planificarea activităților profesorului diriginte vizează:**

- Particularizarea conținuturilor programei la specificul clasei de elevi și a particularităților de vârstă.
- Proiectarea și planificarea anuală și semestrială a activităților de dirigenție (planificările calendaristice anuale și semestriale sunt avizate de directorul școlii).
- Proiectarea anuală și semestrială a activităților educative extrașcolare la nivelul clasei (avizate de coordonatorul de proiecte și programe școlare și extrașcolare).
- Proiectarea anuală și semestrială a activităților suport educațional pentru părinți.
- Proiectarea lecției de dirigenție pe bază de proiect de lecție (cel puțin un proiect pentru fiecare modul/semestru).
- Colaborarea cu Consiliul clasei, în calitate de președinte al acestuia, pe următoarele coordonate:
  - armonizarea cerințelor educaționale ale cadrelor didactice;
  - stabilirea măsurilor educaționale comune optime;
  - analiza volumului temelor pentru acasă și a planificărilor evaluărilor periodice și semestriale;
  - evitarea supraîncărcării orarului, repartizarea echilibrată a orelor la diferite discipline pe parcursul săptămânii;
  - propunerea de recompense și sancțiuni pentru elevi;
  - descoperirea, cultivarea și valorificarea aptitudinilor elevilor;
  - stabilirea programului de pregătire suplimentară pentru elevi;
  - rezolvarea amiabilă și echitabilă a diferendelor dintre elevi, elevi/părinți și elevi/profesori.
- Organizarea activităților educative extrașcolare.
- Organizarea elevilor în cadrul grupului – clasă.
- Coordonarea și monitorizarea activităților desfășurate cu colectivul de elevi.
- Colaborarea cu comitetul de părinți al clasei/ Consiliul Reprezentativ al Părinților.
- Cunoașterea colectivului de elevi și tratarea diferențiată a elevilor.
- Îndrumarea colectivului de elevi și a activității acestora.
- Colaborarea cu familia/tutorele fiecărui elev (anchete sociale, vizite, corespondență).
- Desfășurarea activităților de voluntariat și a parteneriatelor educative cu alte clase/școli, instituții descentralizate, mass-media, comunitatea locală, cu palatul și cluburile copiilor, Casa Corpului Didactic Neamț, Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională Neamț, organizații nonguvernamentale, asociații, firme, entități private, persoane fizice.

**Documentele de bază ale activității dirigintelui sunt următoarele:**

- ❖ Catalogul clasei.
- ❖ Planificările anuală și semestriale.
- ❖ Calendarul activităților educative extracurriculare și extrașcolare (însoțit de portofoliu).



- ❖ Adrese ale inspectoratului școlar, scrisori metodice, ghiduri metodologice pentru aria curriculară „Consiliere și orientare”, materiale suport pentru activitățile de dirigiență, pentru elevi și profesori, axate pe realizarea activităților de consiliere și orientare.
- ❖ Fișele psihopedagogice ale elevilor, completate de-a lungul școlarizării.
- ❖ Lista disciplinelor opționale cu statut de CDȘ pentru clasa respectivă, precum și cererile de opțiune.
- ❖ Caietul dirigintelui, ca instrument de organizare - planificare și evaluare a activității dirigintelui conține date relevante despre colectivul clasei.

## II. Proiectarea și planificarea activităților de Consiliere și orientare în învățământul primar și preșcolar:

În conformitate cu OMECI nr. 5132/10.09.2009, precizările referitoare la activitățile specifice funcției de diriginte sunt valabile și pentru activitățile corespunzătoare învățătoarei/învățătorului/educatoarei, completat cu precizările din Nota MECTS nr. 44366/10.09.2010 unde se detaliază obligațiile funcției educaționale.

### Profesorul pentru învățământul primar desfășoară:

1. Ora de dirigiență în sistem integrat (în cadrul orelor de curs, pe baza unei liste de teme explicite) sau ca disciplină opțională inclusă în orarul școlii, pentru clasele a III-a și a IV-a, iar pentru clasele pregătitoare, I și a II-a, în cadrul orei de dezvoltare personală.
2. Ora de suport educațional și consiliere cu părinții se desfășoară identic cu cea a dirigintelui.
3. Se recomandă realizarea a cel puțin o activitate extrașcolară pe lună.

Profesorul pentru învățământul primar întocmește:

- programul activităților educative extrașcolare la nivelul fiecărei clase;
- graficul și tematica ședințelor/lectoratelor cu părinții;
- graficul pentru întâlnirile non-formale cu părinții.

Programul activităților extrașcolare (vizat de consilierul educativ) se păstrează în portofoliul învățătorului și la dosarul consilierului educativ.

La *Dezvoltare personală*, respectiv *Consiliere și orientare* (ca disciplină opțională), aprecierea rezultatelor elevilor **nu se face prin calificative**. Pentru evaluarea elevilor se recomandă metode de evaluare precum: activități practice, proiecte individuale și de grup, postere/desene/colaje, portofolii, etc.

Referitor la consilierea părinților, respectiv a elevilor de ciclul primar, învățătorii/institutorii/profesorii pentru învățământul primar au obligația să consemneze, săptămânal, activitatea respectivă în condica de prezență a cadrelor didactice.



**Profesorul pentru învățământul preșcolar/institutor/educatoare** desfășoară ora de dirigiență în sistem integrat, astfel:

1. Activități de suport educațional, consiliere și orientare a copiilor:
  - a) în cadrul activităților pe domenii experiențiale sau a activităților liber alese, în funcție de programul zilnic planificat;
  - b) în cadrul activităților de dezvoltare personală, prin derularea **rutinelor** cu accent pe autocunoaștere, dezvoltarea abilităților de comunicare, managementul învățării prin joc, dezvoltarea empatiei, luarea deciziilor și medierea conflictelor; **tranzițiilor**, unde pot fi incluse în oferta educațională și teme ce vizează consilierea și orientarea copiilor preșcolari (CDȘ realizat de educatoare sau în colaborare cu consilierul educativ).
2. Suport educațional și consiliere cu părinții – la solicitarea părintelui sau a educatoarei, în cadrul unor întâlniri individuale sau de grup planificate. Pentru fiecare grupă se întocmește un proiect de parteneriat familie-grădiniță (anual sau pe perioada unui ciclu de școlarizare, cu adăugarea pentru fiecare an școlar a unei noi planificări cu cele planificate spre dezbateri), avizat de către directorul unității de învățământ. Un exemplar este păstrat în portofoliul educatoarei și un exemplar la consilierul educativ/director, după caz.
3. Cel puțin o activitate extrașcolară pe lună – activități care sunt avizate de consilierul educativ/director și se consemnează în Condica de evidență a activității desfășurate cu copiii, în partea special concepută pentru aceste consemnări.

Întrucât activitățile desfășurate în grădinițe cu copiii preșcolari vizează însușirea de către aceștia a priceperilor și deprinderilor intelectuale, practic-aplicative, cu accent pe dezvoltarea laturii afective, prin activități specifice, nu se recomandă cuprinderea educatoarelor în subcomisia diriginților sau desfășurarea de către acestea a activităților demonstrative în această entitate.

### **III. Noutăți curriculare în învățământul gimnazial**

Potrivit Legii educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, în învățământul preuniversitar curriculumul național pentru învățământul gimnazial se axează pe formarea competențelor-cheie. Astfel, ținând seama de finalitățile învățământului gimnazial stabilite de Legea educației naționale, au fost elaborate și aprobate **Planurile-cadru pentru învățământul gimnazial (OMENCS 3590/05.04.2016)**.

Conform Planului-cadru, disciplina **Consiliere și dezvoltare personală** se regăsește în trunchiul comun al ariei curriculare **Consiliere și orientare**, având alocată o oră pe săptămână pe tot parcursul gimnaziului.

Proiectarea programei școlare de Consiliere și dezvoltare personală este fundamentată pe noua concepție curriculară pentru învățământul preuniversitar, care operează cu noțiunea de **competență definită ca ansamblu de cunoștințe, abilități și atitudini**.

Programa școlară promovează evaluarea pe competențe, ca parte a procesului de reformă curriculară în învățământul preuniversitar, asigură valorificarea contextelor formale, nonformale și informale de învățare și promovează oportunitățile oferite de resursele educaționale deschise,



accesate prin intermediul noilor tehnologii. Programa școlară are o perspectivă unitară și actuală în proiectarea curriculumului național, care să asigure coerența acestuia pe orizontală și verticală, inclusiv între nivelurile de școlaritate. Programa asigură continuitatea cu problematica abordată la disciplina **Consiliere și dezvoltare personală**, în clasa pregătitoare și în clasele I și a II-a.

Întregul proces de predare-învățare-evaluare este orientat pe construirea competențelor cheie. Cea mai importantă provocare este reprezentată de depășirea simplei invocări a competențelor cheie și angajarea în practici didactice relevante care conduc la dezvoltarea efectivă a acestor competențe, esențiale pentru învățarea pe tot parcursul vieții.

Construcția programei școlare a presupus respectarea unor principii: principiul centrării pe elev, pe activitatea acestuia, principiul îmbinării abordărilor disciplinare cu cele de tip multi-, pluri-, inter- și transdisciplinar, principiul alinierii/coerenței, principiul desconggestionării, principiul flexibilizării/individualizării curriculumului, principiul corelării la particularitățile de vârstă ale elevilor, principiul respectării diversității (etno-culturale, lingvistice, religioase etc.), principiul echilibrului etc.

Disciplina **Consiliere și dezvoltare personală** contribuie semnificativ la **starea de bine** și la **consolidarea încrederii în sine** a elevilor, ca persoane unice și valoroase, care își cunosc potențialul individual, **interacționează armonios cu ceilalți, învață cu eficacitate și iau decizii școlare, personale, de carieră și stil de viață sănătos.**

Centrarea activității didactice pe dezvoltarea competențelor cheie solicită, din partea dirigintelui, utilizarea unor abordări pedagogice specifice pentru dezvoltarea maximală a potențialului fiecărui copil, pentru progres în învățare, pentru un climat incluziv, pozitiv și inovativ. Profesorul diriginte are nevoie permanent să cunoască modul în care se produce învățarea, pentru a ști cum să își proiecteze activitatea în continuare și să își ajusteze strategiile de învățare.

În cadrul disciplinei **Consiliere și dezvoltare personală** procesul de evaluare vizează aprecierea măsurii în care au fost dezvoltate competențele specifice, formulate prin programă. Progresele/dificultățile înregistrate de către fiecare elev în dezvoltarea competențelor specifice vor fi comunicate periodic, individual, părinților. Modalitățile de evaluare sunt descrise în capitolul **Sugestii metodologice** ale programei școlare de **Consiliere și dezvoltare personală**.

Evaluarea va avea în vedere progresul fiecărui elev și va fi realizată atât pe parcursul procesului de învățare, cât și prin evaluare sumativă, la final de semestru/an școlar/ciclu de învățământ. La ora de **Consiliere și dezvoltare personală**, o atenție deosebită va fi acordată constituirii **portofoliului personal de învățare**, înțeles atât ca proces de învățare, dar și ca produs al învățării elevilor. Din această perspectivă, constituirea portofoliului este o activitate integrată permanent în toate activitățile de învățare realizate la disciplina **Consiliere și dezvoltare personală**. Ca urmare, portofoliul cuprinde piese rezultate din activitățile realizate de elevi la fiecare oră de curs. În plus, portofoliul personal de învățare va reprezenta principala sursă pentru activitățile de evaluare a învățării la ora de **Consiliere și dezvoltare personală**. Elevii vor fi încurajați și sprijiniți de către cadrul didactic să își constituie progresiv, să își revizuiască și să-și îmbunătățească portofoliul la fiecare oră de **Consiliere și dezvoltare personală**. Cadrul didactic va avea în vedere faptul că portofoliul de învățare este un produs personal, de aceea elevii vor fi stimulați să își utilizeze imaginația și creativitatea, atât în ceea ce



privește conținutul acestuia, dar și în ceea ce privește modul de prezentare în format clasic sau electronic.

Este important ca încă din primele zile de școală să se dezbată împreună cu elevii importanța portofoliului și a rolului acestuia în învățare. Deciziile privind cuprinsul portofoliului vor fi luate împreună cu elevii, astfel încât să fie respectat principiul adaptării la contextele, nevoile și interesele specifice de învățare ale acestora.

La începutul anului școlar, vor avea loc discuții cu elevii și părinții cu privire la portofoliul elevului ca modalitate de evaluare pentru ora de Consiliere și dezvoltare personală (ce este portofoliul, cum/când se elaborează, ce conține, cum se va realiza practic evaluarea pe baza portofoliului).

Pe parcursul anului școlar, părinții vor participa la evenimente specifice, activități de suport educațional pentru părinți, în care vor fi prezentate rezultate ale activităților cuprinse în portofoliul elevului, într-o formă atractivă.

În realizarea portofoliului personal de învățare, cadrul didactic va oferi feedback permanent elevilor față de progresul personal, va încuraja exprimarea ideilor/argumentelor personale și punerea întrebărilor, va expune și valoriza produsele activității fiecărui elev, va organiza momente de autoevaluare și de reflecție. Acestea oferă cadrul exprimării emoțiilor și a atitudinii elevilor față de progresul în învățare, valorizarea intereselor și abilităților personale, conturarea perspectivei pozitive asupra resurselor personale ale fiecărui elev și contribuie totodată la dezvoltarea coeziunii grupului.

**La ora de Consiliere și dezvoltare personală nu se vor acorda note.**

Utilizarea resurselor didactice, de către diriginte, trebuie să contribuie la crearea unui mediu de învățare cât mai atractiv, incluziv, bazat respectarea și promovarea diversității și să susțină noi modalități de organizare a activității, abordarea integrată a conținuturilor, rezolvarea de probleme în contexte reale sau simulate.

**Pentru clasa a V-a, la disciplina Consiliere și dezvoltare personală, se va folosi Compendiul introductiv pentru gimnaziu (pag. 283 - 292).**

La nivelul județului Neamț, activitatea diriginților, a subcomisiei metodice a diriginților, a coordonatorilor de proiecte și programe educative școlare și extrașcolare, a unităților de învățământ care oferă activitate extrașcolară sunt coordonate și monitorizate de către inspectorii școlari responsabili cu activitatea extrașcolară, **prof. Ionela-Meda Știrbu** (tel. 0742011949, [educativneamt@yahoo.com](mailto:educativneamt@yahoo.com)) **prof. Ioan-Romeo Roman** (tel. 0723721645, [educativneamt@yahoo.com](mailto:educativneamt@yahoo.com)).