

MAPA ÎNVĂȚĂTORULUI – instrument eficient în activitatea didactică

« Învățătorul este cel care pregătește omul de mâine.

El, mai mult ca oricare altul, are datoria de a se integra în epoca sa și chiar de a o depăși. »

.....
Cadrul didactic trebuie să fie o călăuză care să-i dea fiecăruia dintre elevi un ajutor efectiv și să vegheze la coacerea în ritm propriu a inteligențelor și inimilor.

Învățătorul trebuie să formeze tuturor copiilor capacitatea de a folosi cu inteligență instrumentele muncii intelectuale și gândirea, să facă apel la resursele personalității în curs de dezvoltare și să știe să utilizeze toate aptitudinile și toate mijloacele de exprimare pentru a le consolida.» (Consiliul pentru standarde ocupaționale și atestare, Învățător, Standard ocupațional, București 2002, pag. 3).

Profesiunea de învățător cere celui ce o exercită calități și capacități diverse : dragoste de muncă, credință în ceea ce face, entuziasm, dragoste pentru copii, devotament, indulgență împletită cu fermitate, echilibru intelectual, curiozitate, gustul observației, simț critic și luciditate, nevoia de înnoire.

În contextul reformei educației se vorbește despre standarde profesionale, despre criterii de calitate și cantitate a prestației să devină cât mai eficientă.

« Mapa învățătorului » este un instrument de eficientizare a muncii învățătorului pentru că:

- permite păstrarea și organizarea materialelor astfel încât acestea să fie operaționale ;
- obligă la o muncă de calitate, de responsabilitate și rigoare profesională;
- dă posibilitatea învățătorului să-și manifeste inițiativa, creativitatea în completarea, reorganizarea și actualizarea materialelor din mapă ;
- oferă posibilitatea diminuării stresului, a emoțiilor provocate de inspecțiile inopinate, dacă este ținută la zi ;
- permite evaluatorului (director, metodist, inspector) o apreciere justă cu prilejul inspecțiilor, acordării calificativelor, a salariilor de merit etc.

« Mapa învățătorului » trebuie să cuprindă următoarele:

I. Curriculum

- Structura anului școlar
- Schema orară
- Orarul (cei care lucrează cu clase simultane vor întocmi orarul astfel încât să rezulte modul de cuplare a disciplinelor; pe orar se vor specifica orele de desfășurare a lecțiilor);
- Programe școlare;
- Programe pentru disciplina opțională (aprobate de inspectoratul școlar) ;
- Planificarea calendaristică ;
- Proiectele unităților de învățare ;
- Proiecte didactice ;
- Lista materialului didactic existent în școală (care poate fi folosit la clasa respectivă) ;
- Lista materialului didactic propus a fi procurat prin mijloace proprii, prin sponsorizări ;
- Lista lecturii suplimentare.

II. Evaluare

- Descriptori de performanță;
- Caiet de evaluare (se înregistrează ritmic calificativele, conform obiectivelor prevăzute de programa școlară) ;
- Teste de evaluare (inițiale, sumative, rezultate obținute, concluzii, măsuri de ameliorare) ;
- Evaluarea alternativă (titlurile proiectelor, portofoliilor realizate de elevi) ;
- Fișe de evaluare formatică, fișe de lucru;
- Programe de pregătire suplimentară a elevilor capabili de performanță, a elevilor care întâmpină dificultăți în învățare (obiective, conținuturi, modalități de realizare) ;
- Fișele de asistențe efectuate la ore (interasistențe, asistențe la activități în cadrul comisiilor metodice, cercurilor pedagogice, schimburilor de experiență, inspecții speciale) ;
- Fișe cu înregistrarea rezultatelor evaluărilor la educația fizică ;
- Statistici privind rezultatele la învățătură la sfârșitul semestrului, a anului școlar.

III. Managementul clasei

- Caietul personal al învățătorului (se înregistrează observațiile asupra comportamentului elevilor în cei 4 ani);
- Fișe psihopedagogice – se completează în clasa a IV-a ;
- Tabelele nominale cu elevii care au nevoie de pregătire suplimentară ;
- Dosarul privind protecția elevilor (procese – verbale, materiale prezentate) ;
- Dosarul privind oferta de discipline opționale (lista disciplinelor propuse, procese – verbale, tabele nominale etc.) ;
- Dosarul privind activitatea cu părinții (graficul activităților, materiale prezentate, procese verbale, tabelul nominal cu membrii comitetului de părinți, materiale informative trimise părinților etc.) ;

- Instrumente de evaluare pentru cunoașterea copiilor ;
- Tabele nominale cu predarea – primirea manualelor școlare ;
- Regulamentul de ordine internă;
- Monitorizarea elevilor care au trecut în ciclul următor;
- Situații privind proiecte personale cu finanțare din sponsorizări.

IV. Formare continuă

- Calendarul activităților pentru anul în curs (cuprinde toate sarcinile, activitățile pe care învățătorul le are în vedere, cu termene: întocmirea planificării, a proiectelor unităților de învățare, participări cu referate, informări, lecții la consiliile profesionale, comisii metodice, cercuri pedagogice, schimburi de experiență, sesiuni de referate metodico – științifice, activități extracurriculare, cursuri de formare, lectorate cu părinții). Pe măsură ce termenele stabilite sunt depășite, la rubrica “Observații” se consemnează dacă sarcinile propuse s-au realizat (performanțe).
- Diferite materiale metodice primite de la M.E.C.T., I.S.J., preluate din literatura de specialitate, de la alți colegi, elaborate personal (care sunt utile în diferite momente ale activității)
- Lista articolelor publicate în reviste de specialitate, a lucrărilor publicate.

V. Activități extracurriculare

- Programul activităților extracurriculare
- Regulamentele unor concursuri școlare;
- Tabele nominale cu elevii propuși a participa la diferite cursuri;
- Situații privind participarea și rezultatele obținute de elevi la diferite concursuri.

VI. Alte materiale

- Fișa postului;
- Contractul individual de muncă

Materialele propuse pot fi grupate pe dosare și ținute într-un biblioraft (va exista și un opis care inventariază materialele existente), astfel încât acestea să fie actualizate la nevoie, să poată fi introduse altele.

Învățătorii nu trebuie să realizeze această mapă pentru a fi văzută, verificată de evaluatori, ci din dorința de a face ca activitatea să aibă finalitatea dorită : creșterea calității activităților desfășurate cu elevii și a nivelului pregătirii acestora.