



MINISTERUL EDUCAȚIEI
Inspectoratul Școlar al Județului Bacău
Colegiul „N. V. Karpén” Bacău

Nr. 6002_din data 03/09/2021

Avizat Responsabil Comisia Diriginților,
BEATRIS ANGHEL



„ÎNCEPUT DE DRUM ÎN KARPEN - 2021”

**PROIECT DE INTEGRARE A ELEVILOR DE CLASA A IX-A ÎN
COLEGIUL „N. V. KARPEN” BACĂU**

Coordonator proiect : ANGHEL BEATRIS – responsabil Comisia metodică a diriginților

Echipea managerială : DIR. REMUS CAZACU

DIR ADJ. SIMONA SOVA

DIR. ADJ. ELENA SIMONA LĂCĂTUȘU

DIR. ADJ. DIANA CRAIU

Consilier psihopedagog: ENEA PETRU

Echipea de implementare proiect: Diriginții claselor a IX-a

9A – Vatră Virgil

9B – Balint Simona

9C – Turcu Mihaela

9D – Paraschiv Alina

9E – Nechitoi Doina

9F – Pleșcău Ionana

9G – Enea Magda

9H – Frunză Adrian

9I – Budală Mirela

9J – Hilohe Andra

9K – Creangă Ion

9L – Hacıgheanu Gabriela

2021-2022

PROIECT „ÎNCEPUT DE DRUM ÎN KARPEN - 2021”

PROIECT DE INSERȚIE A ELEVILOR DE CLASA A IX-A ÎN SPAȚIUL ȘCOLAR

Integrarea elevilor de clasa a IX-a in CTC „N. VASILESCU KARPEN”

**PROGRAMUL FESTIVITĂȚII DE DESCHIDERE A ANULUI ȘCOLAR 2021-2022
13 SEPTEMBRIE 2021**

9:00 – prezența și pregătirea pentru festivitate a profesorilor și a profesorilor diriginți

9:00 – 9:30 – prezența elevilor și organizarea sălilor în spațiul destinat fiecărei clase pentru festivitatea de deschidere (clasele a IX-a – terenul de tenis; clasele X, XI, XII – sălile de clasă repartizate)

10:00 – Oră specifică de dirigenție, cuprinzând:

- ☛ prezentarea elevilor, echipei manageriale și colectivului de profesori ai clasei;
- ☛ prezentarea regulamentului intern;
- ☛ instruirea elevilor cu privire la măsurile de prevenție SARS-COV19, însoțit de un proces verbal;
- ☛ prezentarea campusului școlar utilizând videoproiectorul și materialele de promovare ale colegiului;
- ☛ premiera elevilor cu performanțe deosebite de către profesorii coordonatori;
- ☛ premiera elevilor de către profesorii diriginți.

**PROGRAMUL SPECIAL DE INTEGRARE A ELEVILOR DE CLASA A IX-A
„BOBOC DE KARPEN 2021”**

13 SEPT – 17 SEPT 2021

Coordonator proiect : ANGHEL BEATRIS – responsabil Comisia metodică a diriginților

Echipe manageriale : DIR. REMUS CAZACU

DIR ADJ. SIMONA SOVA

DIR. ADJ. ELENA SIMONA LĂCĂTUȘU

DIR. ADJ. DIANA CRAIU

Consilier psihopedagog: Enea Petru

Echipe de implementare proiect: Diriginții claselor a IX-a

9A – Vatră Virgil

9B – Balint Simona

9C – Turcu Mihaela

9D – Paraschiv Alina

9E – Nechitoi Doina
9F – Pleșcău Ionana
9G – Enea Magda
9H – Frunză Adrian
9I – Budală Mirela
9J – Hilohe Andra
9K – Creangă Ion
9L – Hacıgheanu Gabriela

Obiective:

- ✓ **Facilitarea tranziției de la școala gimnazială la liceu**
- ✓ **Familiarizarea elevului cu normele și modul de organizare a activităților școlare și extrașcolare**
- ✓ **Cunoașterea personalului școlii și a modului de abordare a acestuia**

Programul activităților:

Activitățile se derulează pe parcursul săptămânii 13- 17 septembrie 2021, cu precădere luni, și în restul săptămânii în orele de dirigenție/specialitate ale dirigintelui.

1. ACTIVITĂȚI DE INTERCUNOAȘTERE DIRIGINTE - ELEV, ELEV – ELEV

- Moment festiv – înmânarea de către un reprezentant al fostei clase a 12-a care a terminat a cutiuței cu „cheia clasei” și prezentarea dirigintelui de către foștii elevi noilor boboci
- Prezentarea dirigintelui și a elevilor clasei - strigarea catalogului, activități de tipul „ Cine sunt eu?”
- Colectarea datelor personale (nume prenume, adresa de domiciliu, nume prenume părinți, data și locul nașterii, numere de telefon elev/părinți/tutore, navetă/internat, adresă de mail) și centralizarea lor într-un tabel – ANEXA 1
- Prezentarea orarului, a disciplinelor studiate de elevi în clasa a IX-a. Prezentarea Consiliului clasei și a cerințelor minimale pentru fiecare disciplină.
- Prezentarea principalelor puncte de reper ale școlii , utile mai ales elevilor navetiști (poziția școlii față de gară, autogară, cel mai apropiat supermarket, traseele autobuzelor, etc)
- Adrese utile: *Strada Mioriței, nr. 76 bis, Bacău, 600279, România*
 - ✓ Site de prezentare: www.ctcnvk.ro
 - ✓ Site informațional: portal.ctcnvk.ro
 - ✓ Site Ael: ael.ctcnvk.ro
 - ✓ Site EduKa: ael.ctcnvk.ro/moodle
 - ✓ Site grup media: www.adolescentamedia.ro, www.tvabc.ro ,
adolescentamedia@yahoo.com

- ✓ www.facebook.com/colégiulkarpenoficial
- ✓ Telefon: 0234586720 (secretariat), 0234586721 (contabilitate), 0234576600 (grădiniță), 0334401567 (pedagog cămin), 0334401568 (poartă).

- Distribuirea manualelor: se va face începând de marți, 10 septembrie, conform programării de la bibliotecă.

2. PREZENTAREA SĂLII DE CLASĂ

- Organizarea spațiului
- Prezentarea inventarului/dotării sălii de clasă și a normelor de conduită vis-a-vis de acestea
- Organizarea colectivului clasei, repartizarea atribuțiilor în cadrul colectivului, distribuirea în bănci (lista – oglinda clasei - va fi afișată la avizierul sălii)
- Stabilirea modalităților de amenajare/înfrumusețare a sălii de clasă
- Organizarea serviciului pe clasă și prezentarea sarcinilor elevului de serviciu
- Prezentarea regulilor ce stau la baza desfășurării în bune condiții a activităților din sala de clasă (acces, securizare sală, comportamentul pe durata pauzei, păstrare mobilier și dotări IT
- Lansare concurs „*CEA MAI FRUMOASĂ CLASĂ 9 (NOUĂ)*” – amenajarea sălii cu plante de interior și alte decorațiuni/personalizarea sălii de clasă.

3. PREZENTAREA ROI, A NORMELOR DE CONDUITĂ INTERNĂ ȘI A PROCEDURILOR privind:

- Invoirea elevilor (elevul poate pleca/lipsi motivat de la ore doar pe baza biletului de voie semnat de diriginte și cu acordul acestuia/profesorului de serviciu)
- Eliberarea adeverințelor de elev (pe baza unui formular preluat de la elevul de serviciu, înregistrat/semnat de secretar și eliberat la finele programului)
- Accesul elevilor în școală și părăsirea campusului școlar – ANEXA 2
- Monitorizarea ținutei elevilor – ANEXA 3
- Utilizarea telefonului mobil în școală – ANEXA 4
- Motivarea absențelor
- Fumatul în incinta școlii

Prelucrarea la clasă, cu proces-verbal de luare la cunoștință, a sancțiunilor ce se pot aplica în cazul nerespectării prevederilor procedurilor prezentate ANEXA 5

4. VIZITAREA CAMPUSULUI ȘCOLAR – pe parcursul întregii săptămâni

Prezentarea principalelor puncte de interes pentru elevi și a regulilor de acces și comportament:

- **Secretariat 1 (directori)** – secretar șef ALINA FILIMON
- **Secretariat 2** – secretar BUSUIOC AURORA (eliberare adeverințe, acte de studii)

Birou Relații cu publicul (intrare parter) –

- **Contabilitate** - contabil ec. BUHUCIANU LUMINIȚA (decont navetă, burse, plata cămin, cantină)
 - **Cabinet medical**
 - **Corpuri de clădire (A, B, C, H, L, cabinete, laboratoare)**
 - **Biblioteca (Corpul C, parter) – bibliotecari - Pleșcan Dana, Munteanu Mădălina**
 - Program 8.00-16.00
 - Fișă de împrumut (pe bază de tabel, toți elevii clasei)
 - **Internat**
 - **Cantină, Sală de sport, teren de sport**
 - **Spații de recreere**
 - **Grădiniță, Muzeu**
 - **Auxiliare**
5. **DISTRIBUIRE ECUSON ȘI CARNET DE NOTE** – prezentarea obligativității purtării acestor însemne, accesul în școală/secretariat/contabilitate pe bază de ecuson
6. **APLICARE CHESTIONARE de identificare a așteptărilor și nevoilor elevilor de clasa a IX- a - ANEXA 6**
7. **COMPLETAREA FIȘEI PSIHOPEDAGOGICE A ELEVILOR** (în colaborare cu consilierul psihopedagog Enea Petru)
8. **ACTIVITĂȚI DE AUTOCUNOAȘTERE, INTERCUNOAȘTERE ȘI RELAȚIONARE ÎN CADRUL GRUPULUI**

EXEMPLE:

- ❖ „CUTIA DORINȚELOR” – fiecare elev își propune un obiectiv personal la început de an școlar, îl notează pe un bilețel, bilețelele se colectează într-o cutie care se sigilează în prezența lor. La sfârșitul anului școlar se observă măsura în care fiecare elev și atins obiectivul propus.
 - ❖ „COPACUL RECUNOȘTINȚEI” – fiecare clasă va avea expusă, la afișier, o planșă A3 cu imaginea unui copac; pe parcursul semestrului, atât elevii, dar și profesorii vor lipi post-it-uri cu mesaje pozitive, de mulțumire, pentru profesori, diriginte, elevi/colegi, în măsura în care simt nevoia să mulțumească pentru ceva persoanelor cu care lucrează/relaționează.
9. **DERULAREA PROIECTULUI „Suntem o echipă!”, implementat de consilierul psihopedagog Enea Petru. Scop: Prevenirea și depășirea dificultăților emoționale la elevii claselor a-IX-a în procesul de adaptare școlară. (Anexa 7)**

ANEXA 2

PROCEDURĂ PRIVIND ACCESUL ELEVILOR, CADRELOR DIDACTICE, PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR ȘI A PERSONALULUI NEDIDACTIC ÎN UNITATE

SCOPUL PROCEDURII

Scopul este acela de a explica modul în care se face accesul în unitatea de învățământ.

DEFINIȚII/PRECIZĂRI

Accesul persoanelor străine în campusul Karpen se face în baza Regulamentului intern pentru a se asigura securitatea și siguranța elevilor în perimetrul unității noastre de învățământ, pentru evitarea situațiilor ce pot aduce prejudicii ordinii, liniștii, siguranței, integrității și demnității personalului instituțiilor, dar mai ales a elevilor colegiului.

Perimetrul școlar sau campusul școlar este spațiul în care se desfășoară o activitate educativă (curte, săli de curs, holuri, laboratoare, ateliere, bibliotecă, cantină, sală de sport, spații de relaxare).

ARIA DE CUPRINDERE

Această procedură se aplică tuturor elevilor, cadrelor didactice, personalului didactic auxiliar și nedidactic.

RESPONSABILITATE

- **Portari, elevi de serviciu, Profesor și director de serviciu**
 - să asigure legitimarea celor care pătrund în incinta școlii.
- **Responsabil și membri ai comisiei de disciplină**
 - să verifice dacă toți sunt legitimați și nu au pătruns cu scopul de a crea daune
 - să ia măsuri în cazul în care nu sunt respectate prevederile acestei proceduri.
- **Elevi și profesori**
 - să nu permită intrarea în perimetrul școlii și să nu faciliteze intrarea în perimetrul școlii a persoanelor turbulente sau a celor veniți cu rele intenții
 - să ceară legitimarea persoanelor aflate în perimetrul școlii.

ETAPELE PROCEDURII

1. Accesul tuturor persoanelor se va face doar pe poarta de acces în unitate.
2. Elevilor pot intra în unitatea școlară numai dacă are o ținută decentă și poartă ecusonul la vedere. În lipsa ecusonului, elevul se va legitima folosind carnetul de elev. Carnetul de elev și ecusonul trebuie să fie vizate anual.
4. Ieșirea elevilor din școală în timpul programului sau în pauze este strict interzisă, cu excepția situațiilor speciale, cazuri în care, elevii vor putea ieși numai după ce au obținut de la profesorul de serviciu/ diriginte un bilet de voie, aprobat de directorul de serviciu; personalul de pază, împreună cu elevul de serviciu, vor consemna învoirile în registrul profesorului de serviciu.
5. Accesul cadrelor didactice, personalului didactic auxiliar și nedidactic se face pe baza ecusonului care se poartă la vedere pe toata durata programului.
6. Pentru asigurarea securității și siguranței elevilor, a personalului și a bunurilor aflate în dotarea școlii, cât și pentru preîntâmpinarea violenței în unitatea de învățământ, activitatea în școală este monitorizată video permanent.
7. Sistemul de monitorizare video este gestionat în conformitate cu prevederile Legii nr.667/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date și legii nr.506/2004 privind prelucrarea datelor cu caracter personal și protecția vieții private în sectorul comunicațiilor electronice.

ANEXA 3

PROCEDURĂ PRIVIND MONITORIZAREA ȚINUTEI VESTIMENTARE A ELEVILOR DIN COLEGIUL „N.V. KARPEN” ȘI CREȘTEREA SIGURANȚEI ÎN ȘCOALĂ

Motto: „Uniforma stimulează sentimentul pozitiv al apartenenței la un grup.”
Cezar Preda

SCOPUL PROCEDURII

Scopul este acela de a educa elevii în spiritul abordării unei ținute vestimentare adecvate unei instituții de învățământ, pe perioada cursurilor școlare în concordanță cu statutul de elevi ai acestui colegiu, de a respecta normele de igienă și protecția muncii și de a sigura un climat de securitate a elevilor în campusul școlar.

ARIA DE CUPRINDERE

Această procedură se aplică colectivelor de elevi din Colegiul „Nicolae Vasilescu-Karpen” Bacău.

RESPONSABILITATE

- **Elevii**
 - să poarte pe toată durata cursurilor o ținută decentă și ecusonul
- **Cadrele didactice**
 - să atenționeze elevii care nu respectă regulile privitoare la ținuta obligatorie și să aducă la cunoștința diriginților.
- **Comisia de disciplină**
 - să coordoneze activitatea diriginților și a membrilor comisiei în implementarea procedurii privind monitorizarea decenței ținutei și creșterea siguranței în școală
 - să verifice purtarea ținutei decente și să întocmească rapoarte către conducerea școlii
 - să efectueze monitorizarea periodică de două ori pe săptămână
- **Diriginții**
 - să susțină purtarea ținutei decente
 - să propună/aplice sancțiuni
 - să comunice părinților procedura monitorizarea decenței ținutei și creșterea siguranței în școală
- **Conducerea**
 - să monitorizeze aleatoriu purtarea ținutei decente în campusul școlar

MATERIALE /DOCUMENTE

- procese verbale ale claselor;
- fișe de monitorizare a abaterilor
- registre de evidență, cataloage

ANEXA

Lege privind creșterea siguranței în unitățile de învățământ, Legea nr 35/2007
Publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 165 din 08/03/2007
Versiunea a fost consolidată cu: Lege nr. 29/2010

Art.1

Siguranța în unitățile de învățământ se realizează sub coordonarea prefectului și este în responsabilitatea autorităților administrației publice locale, a inspectoratelor școlare, a Direcției Generale de Poliție a Municipiului București sau a inspectoratelor județene de poliție, a Direcției Generale de Jandarmi a

ANEXA 4

PROCEDURĂ PRIVIND UTILIZAREA TELEFONULUI MOBIL ÎN ȘCOALĂ

SCOP:

Organizația școlară are drept scop principal comunicarea și cum feedback-ul reprezintă principiul fundamental al comunicării, instituția își va diminua efectele nedorite, își va construi acțiunile și își va consolida imaginea dacă dezvoltă comportamente tolerabile și își proiectează un sistem de control permanent al feedback-ului atât în interiorul cât și în exteriorul acesteia. Scopul acestei proceduri este acela de a reglementa utilizarea telefonului mobil în incinta școlii

DEFINIȚII/PRECIZĂRI:

Un **telefon mobil** sau **telefon celular** (întâlnit și sub formele substantivizate, „un celular”, „un mobil”) este un dispozitiv electronic portabil care funcționează fără fir (prin radio) pe baza rețelei GSM și este folosit în general pentru comunicații personale la distanță mare. Telefoanele portabile care nu se bazează pe rețeaua GSM nu trebuie numite „mobile”, deși sunt deplasabile

ARIA DE CUPRINDERE:

Procedura se aplică tuturor elevilor din cadrul Colegiului ”Nicolae Vasilescu-Karen” Bacău .

RESPONSABILITĂȚI:

- Conducerea școlii
 - Coordonează aplicarea procedurii la nivelul unității școlare;
 - Aprobă elaborarea documentelor de către responsabilii secțiilor de lucru.
- Diriginți
 - coordonează aplicarea procedurii la nivelul claselor
 - întocmesc procese verbale
- Elevi
 - au obligația să închidă telefoanele mobile la intrarea în școală și să le păstreze în geantă / ghiozdan, buzunare personale;
 - pe toata durata orei, telefonul este închis;
 - telefoanele mobile se pot utiliza doar în timpul pauzelor pentru convorbiri stricte cu familia și reprezentanții ei;
 - își asumă întreaga responsabilitate în cazul pierderii/deteriorării telefonului mobil;
- Părinți
 - își asumă întreaga responsabilitate în cazul pierderii/deteriorării telefonului mobil;
 - se angajează că nu se va repeta abaterea

ETAPELE PROCEDURII

ABATERI:

1. Utilizarea telefonului mobil în timpul orelor (cu excepțiile precizate mai sus), examenelor, concursurilor
2. Orice înregistrare, filmare a unei persoane fără acordul acesteia în incinta școlii
3. Difuzarea pe orice cale mass-media a unor aspecte legate de viața școlară, fără acordul persoanelor în cauză
4. Aducerea și difuzarea, în unitatea de învățământ, de materiale care, prin conținutul lor, atentează la integritatea fizică și morală, care cultivă violența și intoleranța
5. Să posede și să difuzeze materiale cu caracter violent, obscen sau pornografic.

SANCTIUNI:

I.UTILIZAREA APARATULUI LA ORĂ:

Municipiului Bucuresti ori a inspectoratelor judetene de jandarmerie si a unitatilor scolare.

Art.2

La nivelul municipiului Bucuresti si al fiecarui judet, sub coordonarea prefectului, se elaboreaza sistemul-cadru de asigurare a protectiei unitatilor scolare, a sigurantei elevilor si a personalului didactic de catre reprezentantii inspectoratului scolar, ai Directiei Generale de Politie a Municipiului Bucuresti sau ai inspectoratului de politie judetean, ai Directiei Generale de Jandarmi a Municipiului Bucuresti ori ai inspectoratului de jandarmi judetean si ai autoritatii administratiei publice locale, care se aproba de prefect.

Art. 3

In fiecare unitate scolare, consiliul profesoral, cu consultarea consiliului reprezentativ al parintilor, emite un regulament de ordine interioara, cu precizarea conditiilor de acces in scoala al profesorilor, elevilor si al vizitatorilor, regulament care este pus si la dispozitia Directiei Generale de Politie a Municipiului Bucuresti sau a inspectoratului de politie judetean si a Directiei Generale de Jandarmi a Municipiului Bucuresti ori a inspectoratului de jandarmi judetean.

Art. 4

(1) Consiliile judetene, Consiliul General al Municipiului Bucuresti si consiliile locale aloca, in limita bugetelor aprobate, resurse financiare necesare pentru realizarea imprejmuirilor, securizarea cladirilor unitatilor de invatamant, pentru iluminat si pentru alte masuri prin care creste siguranta unitatilor scolare, la solicitarea consiliului de administratie al unitatilor scolare, cu sprijinul de specialitate acordat de politie, conform prevederilor Legii nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor si protectia persoanelor, cu modificarile si completarile ulterioare.

(2) Cheltuielile privind cresterea sigurantei unitatilor scolare nu pot fi puse pe seama acestora.

Art. 5

(1) Consiliile profesorale, cu acordul consiliului reprezentativ al parintilor si cu consultarea reprezentantilor elevilor, stabilesc pentru elevii unitatii de invatamant respective cel putin un semn distinctiv, cum ar fi: ecuson, uniforma, esarfa sau altele asemenea.

(2) Semnele distinctive prevazute la alin. (1) vor fi comunicate Directiei Generale de Politie a Municipiului Bucuresti sau inspectoratului de politie judetean si Directiei Generale de Jandarmi a Municipiului Bucuresti ori inspectoratului de jandarmi judetean

Art. 6

Prefectii, impreuna cu reprezentanti ai inspectoratului scolar, ai Directiei Generale de Politie a Municipiului Bucuresti ori ai inspectoratului de politie judetean, ai Directiei Generale de Jandarmi a Municipiului Bucuresti sau ai inspectoratului de jandarmi judetean si ai autoritatii administratiei publice locale, analizeaza trimestrial modul in care este asigurata protectia unitatilor de invatamant, elaborand si deruland programe sau proiecte de prevenire a violentei in mediul scolar.

PRIMA ABATERE: observația individuală

A DOUA ABATERE:

1. scaderea notei la purtare cu 1 punct.

II.Orice înregistrare, filmare a unei persoane fără acordul acesteia și a conducerii școlii/profesorului/dirigintelui, în incinta școlii.

1. Scăderea notei la purtare cu 2 puncte
2. Retragerea temporară a bursei (bani de liceu)

III.Difuzarea pe orice cale mass-media a unor aspecte legate de viața școlară, fără acordul persoanelor în cauză

IV.Posesia și difuzarea de materiale cu caracter violent, obscen sau pornografic

- Mutarea disciplinara la alta unitate scolara cu acordul prealabil al acesteia (pentru invatamantul obligatoriu) și exmatricularea (pentru invatamantul postobligatoriu).
- Sesizarea organelor abilitate în soluționarea cazurilor de acest tip (ISJ, Poliția, Parchet).

MATERIALE/DOCUMENTE

- Documente în format electronic pe -portalul școlii: portal.ctcnvk.ro , -site-ul școlii: www.ctcnvk.ro
- Avizierul școlii
- Radio-ul
- Procese verbale
- Legea nr.87/13.04.2006 privind asigurarea calității în educație;

ANEXA 6

**CHESTIONAR DE CUNOASTERE ȘI IDENTIFICARE A AȘTEPTĂRILOR
ELEVILOR DE CLASA A IX-A**

1. Scrie primele 4 optiuni pe care le-ai avut atunci cand ai completat fisa de inscriere la cls. a IX-a si motiveaza alegerea acestora.

Optiunea 1.....Motivatia

Optiunea 2.....Motivatia

Optiunea 3.....Motivatia

Optiunea 4.....Motivatia

2. Numește persoanele a caror parere a contat cel mai mult in alegerea liceului (Ex: parinte, diriginte, ruda apropiata, prieten apropiat etc.)

Persoana 1.....

Persoana 2.....

Persoana 3.....

Persoana 4.....

3. Ce fel de informatii aveai despre colegiu inainte de a fi admis? Bifeaza si apoi detalieaza.

a)Pozitive. Care au fost acestea?

.....

b)Negative. Care au fost acestea?

.....

4. De unde/de la cine ai aflat informatiile despre colegiu pe care le-ai prezentat la intrebarea 3?

5.Numește un domeniu scolar/extrascolar în care ești talentat sau ti-ar plăcea să te implici

.....

6.Numește activități/cluburi în care dorești să fii implicat în acest an școlar.

.....

7.Enumeră principalele asteptari pe care le ai de la colegiu in acest an scolar (legat de profesori, de predare, de evaluare, de activitatile din scoala, de atmosfera din scoala ETC.)

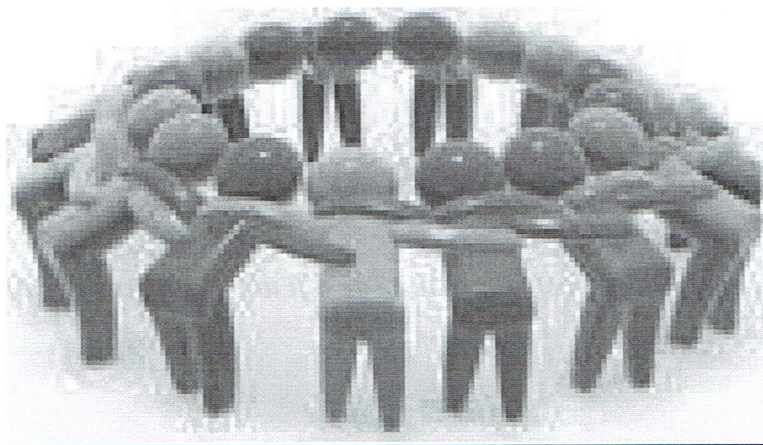
8. Scrie, te rog, ce așteptări ai de la dirigintele tău?

a) Cum ai vrea să fie în relația cu tine și clasa?

b) Ce activități și-ar placea să desfășori cu el și clasa?

Titlu: "Suntem o echipă!"

Program de adaptare pentru elevii claselor a IX-a



Argument: Unul dintre cele mai dificile momente cu care se confruntă copiii este acela în care încep un nou ciclu de învățământ. Trebuie să se adapteze la o mulțime de situații, fiecare dintre acestea necesitând aptitudini de decizie și de rezolvare a problemelor. Dezvoltarea emoțională optimă reprezintă una dintre componentele esențiale ale adaptării. Studiile de psihologie din ultimul deceniu afirmă în mod hotărât că o bună cunoaștere de sine, inteligența emoțională și abilitatea de a stabili relații cu cei din jur reprezintă principalul factor de predicție privind reușita școlară și în viață. De asemenea, în procesul de adaptare la un nou ciclu școlar este necesar să existe o atmosferă pozitivă în cadrul clasei, o relație armonioasă între elevi și profesori. Pentru ca acestea să fie realizabile, considerăm importantă dezvoltarea coeziunii grupului, a sentimentului de apartenență la grup și dezvoltarea încrederii reciproce.

Sustinători: Prof. Consilier școlar împreună cu dirigintele clasei

Grup țintă: Elevii cl. a IX a ai Colegiului "N.V.Karpen" Bacău

Scop: Prevenirea și depășirea dificultăților emoționale la elevii claselor a-IX-a în procesul de adaptare școlară.

Obiective:

- Dezvoltarea abilității de recunoaștere și exprimare a emoțiilor
- Facilitarea dezvoltării coeziunii grupului ;
- Dezvoltarea încrederii reciproce în cadrul grupului;

- Dezvoltarea abilităților de autoreglare emoțională
- Dezvoltarea abilităților de relaționare interpersonală

Resurse materiale: hartie, creioane colorate, tabla, creta.

Activitatea 1.

Drumul încrederii

Se împarte grupul în perechi.

Varianta 1

Cei din pereche se vor ține de mână. Unul dintre ei va ține ochii închiși în timp ce celălalt va trebui să-l conducă prin cameră având grijă să nu-l accidenteze. După un timp se schimbă rolurile.

După oedință se poartă o discuție cu toți participanții grupului:

- Cum te simțeați când l-ai condus pe cel cu care ai făcut pereche?*
- Cum ți se părea că se simte în acele momente partenerul tău?*
- Cum te-ai simțit când ai fost cu ochii închiși?*
- Cum crezi că s-a simțit partenerul tău?*
- În care dintre situații te-ai simțit mai bine?*

În care dintre situații (condus de mână sau cu ajutorul sunetului) te-ai simțit mai bine, mai în siguranță? etc

Exercițiul 2. “Clasa mea, a doua familie”

Obiectiv: întărirea coeziunii grupului prin propunerea de către aceștia a unui slogan al clasei, emblema, mascota și melodie a clasei.

Materiale: foi, materiale de scris;

Descriere: Inițial se va purta o discuție cu privire la nevoia/trebuința ființei umane de a aparține unui grup.

Se vor forma grupe de câte 4 elevi. Fiecare grupă are sarcina de a discuta și ajunge la un consens cu privire la emblema, mascota, sloganul și melodia clasei. (10 minute). La scurgerea timpului alocat, fiecare grupă va alege un membru care va prezenta ceea ce au gândit la nivel de grup.

Produsele vor fi prezentate în fața clasei și numerotate. Dacă nu vor ajunge la un consens, se va propune prin vot

- Propuneri :
- Emblema clasei
- Sloganul clasei
- Mascota clasei
- Melodia clasei

Exercițiul 3.: Afisul meu publicitar - Activitate intercunoastere (activitate suplimentară)

OBIECTIV: dezvoltarea deprinderilor de autocunoastere și cunoastere interpersonală

MATERIALE NECESARE: foi, instrumente de scris

DESCRIERE: Fiecare elev va scoate câte o foaie de hartie și va scrie titlul “afisul meu publicitar”. Sarcina lor este de a realiza un afis publicitar propriu (5min) pe care ulterior îl va prezenta întregii clase.

Discutii:

- Se va discuta importanta cunoasterii interpersonale si personale.
- Evidentierea faptului ca fiecare om este unic si sustinerea necesitatii acceptarii acestuia fara a judeca;
- Evidentierea caracteristicilor comune sesizate in urma activitatii;

Evaluare

Discutii cu privire la gradul de satisfactie cu privire la modul de desfasurare al activitatilor, reflectare asupra emotiilor si gradului de incredere in ceilalti colegi.

Prof. consilier școlar,

Luminita Enea Petru

