

**ACTIVITĂȚI SPECIFICE FUNCȚIEI DE DIRIGINTE  
ANEXĂ LA FIȘA POSTULUI**

Numele și prenumele.....

Relații de subordonare:director, director adjunct.

Relații de colaborare:consilierul educativ, diriginții celorlalte clase, psihopedagogul școlar, personal didactic, didactic auxiliar.

<b>Elemente de competență</b>	<b>Indicatori de performanță</b>
<b>A.</b> Proiectarea activității de suport educațional și consiliere pentru elevi și părinți	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaborarea tematicii pentru orele de consiliere și orientare cu elevii</li> <li>2. Întocmirea planificărilor calendaristice și proiectarea didactica a orelor de dirigenție</li> <li>3. Elaborarea tematicii lectoratelor cu părinții</li> <li>4. Planificarea activităților extrașcolare cu elevii (minim 1 activitate/ lună)</li> <li>5. Aplicarea de chestionare cu privire la nivelul de satisfacție al părinților față de calitatea actului instructiv-educativ, interpretarea acestora și propunerea de măsuri corective</li> </ol>
<b>B.</b> Activitate de suport educativ, consiliere și orientare profesională a elevilor	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Organizarea de activități diversificate</li> <li>2. Prelucrarea regulamentelor ( ROFUIP, RI), metodologiilor de examen, continuare studii și a legislației generale și pentru învățământ</li> <li>3. Organizarea activităților extrașcolare (vizite de lucru, excursii tematice etc.)</li> <li>4. Organizarea cu psihopedagogul școlar a acțiunilor de orientare școlară și profesională</li> </ol>
<b>C.</b> Activități de suport educațional și consiliere pentru părinți	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Organizarea lectoratelor cu părinții</li> <li>2. Alegerea și organizarea comitetului de părinți ai clasei</li> <li>3. Încheierea acordurilor parteneriale cu părinții</li> <li>4. Prelucrarea cu părinții a regulamentelor ( ROFUIP, RI), metodologiilor de examen, continuare studii și a legislației generale și pentru învățământ</li> <li>5. Implicarea părinților în încheierea de parteneriate cu agenții economici (pentru instruire practică) sau cu instituții, ONG.-uri și asociații</li> <li>6. Informarea părinților despre situația școlară, comportamentul elevilor și frecvența la ore, direct sau prin alte mijloace (scrisoare, e-mail, telefon)</li> <li>7. Informarea în scris, prin adresă oficială a părinților în legătură cu situațiile de corigență, amânare, sancțiuni disciplinare sau repetenție</li> <li>8. Felicitarea în scris a părinților sau tutorilor elevilor, pentru rezultatele excepționale obținute</li> </ol>
<b>D.</b> Organizarea colectivului de elevi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Stabilirea responsabilităților în cadrul clasei de elevi și alegerea consiliului de conducere a clasei</li> <li>2. Întocmirea fișelor psihopedagogice ale elevilor</li> <li>3. Angrenarea elevilor în activități extrașcolare</li> <li>4. Organizarea și monitorizarea serviciului pe clasă/ școală al elevilor</li> <li>5. Monitorizarea situației la învățătură și a frecvenței elevilor și aplicarea de măsuri ameliorative</li> <li>6. Monitorizarea comportamentului elevilor și aplicarea unor măsuri de remediere</li> <li>7. Monitorizarea și actualizarea datelor cu privire la participarea elevilor la concursuri, competiții școlare, activități extrașcolare, programe și proiecte, activități de voluntariat</li> <li>8. Aplicarea de chestionare cu privire la nivelul de satisfacție al elevilor față de calitatea actului educativ, interpretarea acestora și propunerea de măsuri corective</li> <li>9. Monitorizarea decenței și ținutei, a purtării de către elevi a însemnelor școlii ( uniformă, ecuson)</li> </ol>
<b>E.</b> Organizarea activităților specifice Consiliului clasei	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordonarea activității consiliului clasei</li> <li>2. Analizarea semestrială cu consiliul clasei a progresului școlar și a comportamentului elevilor</li> <li>3. Stabilirea măsurilor de asistență educațională pentru elevii cu probleme de învățare</li> <li>4. Stabilirea cu consiliul clasei a măsurilor de susținere a elevilor capabili de performanțe</li> <li>5. Propunerea, împreună cu consiliul clasei, a notelor la purtare</li> <li>6. Propunerea ,împreună cu consiliul clasei, a sancțiunilor pentru elevi</li> </ol>
<b>F.</b> Completarea documentelor școlare și a situațiilor solicitate de direcțiunea școlii, serviciul secretariat, ISJ, MECTS	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Completarea portofoliului dirigintelui</li> <li>2. Completarea catalogului clasei cu datele elevilor, părinților și a registrului matricol la sfârșitul anului școlar</li> <li>3. Motivarea absențelor în conformitate cu ROI , RI și a procedurilor interne.</li> <li>4. Calculul mediilor semestriale, anuale și încheierea situațiilor școlare.</li> <li>5. Întocmirea ierarhizării elevilor în funcție de media la învățătură și purtare</li> <li>6. Consemnarea notelor în cartelele de elev</li> <li>7. Întocmirea referatelor privind abaterile disciplinare ale elevilor, propunerea sancțiunilor și a deciziilor de sancționare a elevilor</li> <li>8. Întocmirea raportului privind situația școlară a elevilor la sfârșitul semestrului/ anului</li> <li>9. Completarea situațiilor statistice solicitate de serviciul secretariat și colaborează cu acest serviciu pentru întocmirea documentelor școlare și actele de studii</li> </ol>
<b>G.</b> Activitatea de dezvoltare personală și perfecționare	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Participarea la ședințele comisiei metodice a diriginților</li> <li>2. Efectuarea de ore demonstrative, asistențe și interasistențe</li> <li>3. Susținerea unor referate și comunicări pe teme de dirigenție</li> <li>4. Participarea la cursuri, seminarii legate de activitatea de consiliere și orientare a elevilor și părinților</li> </ol>
<b>H.</b> Administrarea sălii de clasă	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Preluarea inventarului clasei</li> <li>3. Monitorizarea păstrării în bună stare a mobilierului</li> <li>4. Remedierea distrugerilor și recuperarea pagubelor</li> <li>5. Amenajarea interioară a sălii de clasă și modernizarea ei</li> </ol>

Director,  
Prof. Puiu Adrian Nicolae

Am luat la cunoștință  
Diriginte.....