

Antet

TRIBUȚII PROFESOR DIRIGINTE

(Anexă la fișa postului nr. _____)

NUMELE ȘI PRENUMELE _____

Unitatea de învățământ: Colegiul Național Pedagogic Ștefan cel Mare Bacău

Numele și prenumele cadrului didactic: _____

Specialitatea: _____

CAP I – DISPOZITII GENERALE

Art 1 – Prezentul regulament este elaborat in concordanta cu Legea Educatiei 1/ 2011 si cu Regulamentul de organizare si functionare a invatamantului preuniversitar aprobat prin OMEN nr. 5115/ 15.12.2014, publicat in M. Of. nr. 23 si 23bis/ 13.01.2015, completat si modificat in baza actelor normative publicate in M. Of. pana la 15.01.2015

Art 2 – Acest regulament este parte integranta a Regulamentului de organizare și functionare a Colegiului Național Pedagogic „Ștefan cel Mare” Bacău

CAP II – ATRIBUTII

Art. 3 –

(1) Activitatile specifice functiei de diriginte sunt prevazute intr-o anexa la fisa postului cadrului didactic investit cu aceasta responsabilitate.

(2) Planificarea activitatilor dirigintelui se realizeaza, semestrial si anual, de catre acesta, conform proiectului de dezvoltare institutionala si nevoilor educationale ale colectivului de elevi pe care il coordoneaza si se avizeaza de catre directorul adjunct sau directorul unitatii de invatamant.

(3) Profesorul diriginte isi proiecteaza si isi desfasoara activitatea potrivit sarcinilor prevazute de planul anual de dezvoltare institutionala al unitatii de invatamant, in acord cu particularitatile educationale ale clasei respective.

(4) Profesorul diriginte desfasoara activitati de suport educational, consiliere si orientare profesionala pentru elevii clasei pe care o coordoneaz. Activitatile se refera la:

a) teme stabilite in concordanta cu specificul varstei, cu interesele sau solicitarile elevilor, pe baza programelor scolare in vigoare elaborate pentru aria curricular „Consiliere si orientare”;

b) teme de educatie pentru sanatate si de promovare a unui stil de viata sanatos, educatie rutiera, educatie civica, educatia si pregatirea antiinfractionala a elevilor, protectie civila, educatie antiseismica, antidrog, prevenirea si combaterea traficului de persoane, teme de prevenire a violentei etc., in conformitate cu prevederile actelor normative si ale strategiilor nationale, precum si in baza parteneriatelor stabilite de Ministerul Educatiei Nationale, in colaborare cu alte ministere, institutii si organizatii.

(5) Dirigintele desfasoara activitati educative extrascolare, activitati pe care le stabileste dupa consultarea elevilor si a parintilor, in concordanta cu specificul varstei si nevoilor identificate pentru colectivul respectiv de elevi.

(6) Activitatile de suport educational, consiliere si orientare profesionala pentru elevii clasei pe care o coordoneaza, sunt obligatorii si sunt desfasurate de diriginte, in cadrul orelor de consiliere si orientare, orelor de dirigentie sau in afara orelor de curs, dupa caz. In situatia in care aceste activitati se

desfasoara in afara orelor de curs, dirigintele stabileste, consultand colectivul de elevi, un interval orar pentru desfasurarea activitatilor de suport educational, consiliere si orientare profesionala, intr-un spatiu prestabilit si destinat acestei activitati, cu aprobarea conducerii unitatii de invatamant. Intervalul orar este anuntat de catre profesorul diriginte elevilor, parintilor si celorlalte cadre didactice. Planificarea orei destinate acestor activitati se realizeaza cu aprobarea directorului unitatii de invatamant, iar ora respectiva se consemneaza in condicta de prezenta a cadrelor didactice.

Art. 4. –

(1) Pentru a se asigura o comunicare constanta, prompta si eficienta cu parintii, dirigintele realizeaza activitati de suport educational si consiliere pentru parinti, tutori sau sustinatorii legali.

(2) Pentru realizarea unei comunicari constante cu parintii, tutorii sau sustinatorii legali, profesorul diriginte stabileste o ora saptamanal in care este la dispozitia acestora, pentru prezentarea situatiei scolare a elevilor, pentru discutarea problemelor educationale sau comportamentale specifice ale acestora.

(3) Planificarea orelor dedicate intalnirilor dirigintilor cu parintii, tutorii sau sustinatorii legali de la fiecare clasa se aproba de catre director, se comunica elevilor si parintilor, tutorilor sau sustinatorilor legali ai acestora si se afiseaza la avizierul scolii.

Art. 5. –

Profesorul diriginte are urmatoarele atributii:

1. organizeaza si coordoneaza:

a) activitatea colectivului de elevi;

b) activitatea consiliului clasei;

c) sedintele cu parintii, tutorii sau sustinatorii legali la inceputul si sfarsitul semestrului, si ori de cate ori este cazul;

d) actiuni de orientare scolară si profesionala pentru elevii clasei;

e) activitati educative si de consiliere;

f) activitati extracurriculare, in scoala si in afara acesteia;

2. monitorizeaza:

a) situatia la invatatura a elevilor;

b) frecventa la ore a elevilor;

c) participarea si rezultatele elevilor la concursurile si competitii scolare;

d) comportamentul elevilor in timpul activitatilor scolare si extrascolare;

e) participarea elevilor la programe sau proiecte si implicarea acestora in activitati de voluntariat;

3. colaboreaza cu:

a) profesorii clasei si coordonatorul pentru proiecte si programe educative scolare si extrascolare pentru informarea privind activitatea elevilor, pentru solutionarea unor situatii specifice activitatilor scolare si pentru toate aspectele care vizeaza procesul instructiv-educativ, care-i implica pe elevi;

b) cabinetele de asistenta psihopedagogica, in activitati de consiliere si orientare a elevilor clasei;

c) conducerea scolii, pentru organizarea unor activitati ale colectivului de elevi, pentru initierea unor proiecte educationale cu elevii, pentru rezolvarea unor probleme administrative referitoare la intretinerea si dotarea salii de clasa, inclusiv in scopul pastrarii bazei materiale, pentru solutionarea unor probleme sau situatii deosebite, aparute in legatura cu colectivul de elevi;

d) comitetul de parinti al clasei si cu parintii, tutorii sau sustinatori legali pentru toate aspectele care vizeaza activitatea elevilor si evenimentele importante la care acestia participa si cu alti parteneri implicati in activitatea educativa scolară si extrascolară;

e) compartimentul secretariat, pentru intocmirea documentelor scolare si a actelor de studii ale elevilor clasei;

f) persoana desemnata de conducerea unitatii de invatamant pentru gestionarea Sistemului de Informatii Integrat al Invatamantului din Romania (SIIIR), in vederea completarii si actualizarii datelor referitoare la elevii clasei;

4. informeaza:

a) elevii si parintii, tutorii sau sustinatorii legali acestora despre prevederile Regulamentului de organizare si functionare a unitatilor de invatamant;

b) elevii si parintii acestora cu privire la reglementarile referitoare la examene/testari nationale si cu privire la alte documente care reglementeaza activitatea si parcursul scolar al elevilor;

c) parintii tutori sau sustinatori legali despre situatia scolara, despre comportamentul elevilor, despre frecventa a acestora la ore; informarea se realizeaza in cadrul intalnirilor cu parintii, precum si in scris, ori de cate ori este nevoie;

d) parintii, tutorii sau sustinatorii legali in cazul in care elevul inregistreaza peste 10 absente nemotivate; informarea se face in scris;

e) parintii, tutorii sau sustinatorii legali, in scris, in legatura cu situatiile de corigenta, sanctionarile disciplinare, neincheierea situatiei scolare sau repetentie;

5. indeplineste alte atributii stabilite de catre conducerea unitatii de invatamant, in conformitate cu reglementarile in vigoare sau cu fisa postului.

Art. 6. –

Profesorul diriginte are si alte atributii:

a) raspunde de pastrarea bunurilor cu care este dotata sala de clasa, alaturi de elevi, parinti, tutori sau sustinatori legali si de consiliul clasei;

b) completeaza catalogul clasei cu datele personale ale elevilor;

c) motiveaza absentele elevilor, in conformitate cu procedurile stabilite de prezentul Regulament si de Regulamentul de organizare si functionare al unitatii de invatamant;

d) incheie situatia scolara a fiecarui elev la sfarsit de semestru si de an scolar si o consemneaza in catalog si in carnetul de elev;

e) realizeaza ierarhizarea elevilor la sfarsit de an scolar pe baza rezultatelor obtinute de catre acestia la invatatura si purtare;

f) propune consiliului de administratie acordarea de burse pentru elevi, in conformitate cu prevederile legale;

g) completeaza documentele specifice colectivului de elevi pe care-l coordoneaza, respectiv: catalogul clasei, carnetele de elevi, fisa psihopedagogica;

h) monitorizeaza completarea portofoliului educational al elevilor;

i) intocmeste calendarul activitatilor educative extrascolare ale clasei;

j) elaboreaza portofoliul dirigintelui.

Am luat la cunoștință:

Profesor diriginte: _____