

PORTOFOLIUL DIRIGINTELUI

A. COMPONENTA ORGANIZATORICĂ:

- Decizie de numire – cadru didactic titular, raspunde de domeniul educativ scolar si extracurricular pe toate componentele si subcomponentele educatiei, desfasurate:
 - in cadrul orelor de dirigenție/ consiliere scolară;
 - in cabinetele de consiliere si in cadrul activitatilor extracurriculare.
- 1. structura anului școlar;
- 2. componența consiliului clasei (tabel nume și prenume, grad didactic, vechime, specialitatea);
- 3. componența clasei (nume, prenume, domiciliu, alte date importante);
- 4. organizarea colectivului de elevi (nume și prenume, responsabilități în cadrul clasei);
- 5. organizarea comitetului de părinți (președinte, vicepreședinte, trezorier, membri);
- 6. orarul clasei;
- 7. graficul frecvenței elevilor la cursuri;
- 8. tabele (înscrisoare elevi, situația la sfârșitul anului școlar, rechizite, situația manualelor primite/predate, schema orară etc.)
- 9. serviciul pe școală și alte activități (numele elevului, tipul activității, data, observații);
- 10. evidența materialului didactic și bibliografic existent în clasă;

B. COMPONENTA MANAGERIALĂ

1. analiza SWOT la nivelul clasei;
2. planul de activități de consiliere a părinților pe anul (semestrul) în curs;
3. programele școlare la consiliere și orientare;
4. planificările calendaristice anuale (semestriale) la consiliere și orientare;
5. fișele psihopedagogice și de observație ale elevilor;

6 .caietul dirigintelui (cuprinde schițe ale activității, fișe de lucru, alte materiale relevante pentru temele planificate)

C. COMPONENTA OPERAȚIONALĂ

1. proiecte didactice, materiale model destinate proiectării didactice;
2. chestionare, teste date elevilor, analiza acestora, statistica rezultatelor;
3. portofolii, referate, materiale în format electronic etc. ale dirigintelui și/sau ale elevilor;
4. procesele verbale ale ședințelor cu părinții;
5. fișe de asistență la ore;
6. documente, comunicări, note, adrese ale I.S.J. și M.E.N (corespondența);

D. COMPONENTA EXTRACURRICULARĂ

1. proiecte și programe realizate de elevii clasei;
2. activități deosebite susținute în cadrul grupului (clasei) la nivel local sau regional;
3. premii și distincții obținute de elevii clasei la diferite concursuri;
4. programul anual (semestrial) al activităților extrașcolare ale clasei;

E. COMPONENTA DE FORMARE PROFESIONALĂ

1. documente care atestă participarea dirigintelui la diferite cursuri de formare continuă;
2. oferta de formare a CCD pentru profesorii-diriginți;
3. materiale prezentate de diriginte la sesiuni de comunicări, simpozioane etc.;
4. referate, portofolii, etc. individuale susținute în cadrul comisiei;
5. publicații, inovații în domeniul educației școlare (eventual copii după primele pagini);
6. alte materiale personale pe suport de hârtie sau în format electronic

SUGESTII ÎN PROIECTAREA ACTIVITĂȚII DIRIGINTELUI – machete

Planificarea anuală

Modulul	Ob.de referinta/Competente specifice	Continuturi	Tema	Nr.ore	Saptamana

Planificarea semestrială

Modulul	Continuturi	Tema	Data	Ob de ref. Comp.specif.	Strategii de realizare		Forme de evaluare
					Metode	Mijloace	

Planificarea activitatilor educative ale clasei

Evenimentul	Activitati	Responsabili	Parteneri	Data/Locatia