

**MAPA DIRIGINTELUI- ANUL ȘCOLAR 2015- 2016**

1. Structura anului şcolar
2. Tabel nominal cu elevii clasei şi responsabilitățile acestora (date de contact‐ tel., email)
3. Tabel nominal cu profesorii care predau la clasă (date de contact‐ tel., mail)
4. Tabel‐ componența Consiliului clasei (conform ROFUIP)
5. Tabel‐ componența nominală a Comitetului/Asociației de părinți de la clasă (date de contact, statutul juridic al asociației)
6. Fişa postului profesorului diriginte‐ individualizată (parafată, semnată de director, cu număr de înregistrare)
7. Planificarea disciplinei consiliere şi orientare‐ grafic individualizat, semnat
8. Extras din Programa MECȘ de Consiliere şi orientare‐ pentru nivelul specific (cu precizarea sursei‐ www.edu.ro)
9. Regulamentul de ordine interioară (adaptat la specificul clasei de elevi, elaborat şi în funcție de sugestiile, recomandările acestora)‐ afişat în clasă, la loc vizibil
10. Tematica orelor de consiliere (temă, modul vizat, perioadă de derulare, observații)‐ în funcție de Programa MECȘ
11. Tabel cu proiectele educative extraşcolare inițiate/desfăşurate de/la clasă (titlu, perioada de desfăşurare, inițiator, responsabil/coordonator cu date de contact, parteneri, observații)
12. Caiet/Registru de procese- verbale‐ în urma şedințelor cu elevii (de stabilire a sarcinilor, responsabilităților în cadrul colectivului clasei etc.) şi a şedințelor cu părinții. *(Notă: Procesele- verbale vor fi semnate de fiecare participant la şedință, în momentul încheierii şedinței respective, după scrierea numelui în clar)*. Caietul/ Registrul va avea filele numerotate la începutul anului şcolar.
13. Informații (statistice) privind absențele elevilor cu observațiile de rigoare (mai ales în cazul celor în număr mare care sunt şi motivate/nemotivate).
14. Informații privind situația la învățătură a elevilor (nume, observații, recomandări)
15. Date despre elevii problemă (nume, adresă, telefon părinți, mod de manifestare (ex. absențe, agresivitate etc.), măsuri propuse şi finalizate, alte observații)
16. Situația elevilor cu rezultate deosebite la învățătură, implicare în activități extraşcolare etc. (nume, performanțe notabile, activități sau concursuri la care au participat, date de contact, alte observații)
17. Fişele individuale ale elevilor‐ completate în colaborare cu psihologul şcolar *(eventual pe un format care să includă propunerile acestuia)*
18. Proiecte de activitate didactică însoțite de fişe de lucru
19. Situația burselor școlare- sociale/ studiu/ merit/ performanță (nume, alte observații), după caz
20. Lista medicilor de familie ai elevilor‐ opțional (nume, date de contact)
21. Fişa de asistență la ora de consiliere şi orientare (model)
22. Exemple de bună practică la clasă
23. Comunicări ale inspectorului de specialitate, după caz
24. Alte documente utile, de sprijin

***Recomandări:***

1. utilizarea metodelor interactive în cadrul orei de consiliere şi orientare;
2. colaborarea permanentă cu psihologul şcolii acolo unde există (chiar proiectarea orei de consiliere în echipă);
3. întocmirea corectă a proiectelor de activitate didactică;
4. accentuarea laturii nonformale a orei de consiliere (prin conținut, mod de relaționare, comunicare etc.);
5. utilizarea numai a portofoliului şi nu a „caietului de dirigenție” (de către elevi);
6. utilizarea Forumului‐ Comunicări inspector de specialitate;
7. implicarea elevilor în proiecte elaborate la inițiativa lor.