



Comisia metodică. Portofoliul dirigintei

1. Componenta organizatorică

1. Structura anului școlar;
2. Componenta consiliului clasei (tabel nume și prenume, grad didactic, vechime, specialitatea);
3. Componenta 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, membri);
6. Orarul clasei;
7. Graficul frecvenței elevilor la cursuri;
8. Tabele (înscriere elevi, situația la sfârșitul anului școlar, rechizite, situația manualelor primite/predate.)



2. Componenta managerială

1. Programele școlare la consiliere și orientare;
2. Planificările calendaristice anuale (semestriale) la consiliere și orientare;
3. Analiza SWOT a clasei;
4. Planificarea activităților de suport educațional pentru părinți;
5. Planificarea activităților extrașcolare;
6. Caietul dirigintelui;
7. Fișele psihopedagogice și de observație ale elevilor.



3. Componenta operațională

1. Proiecte didactice, materiale model destinate proiectării didactice (cel puțin un proiect/modul/semestru);
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. Procese verbale de la activitățile de suport educațional pentru părinți;
6. Fișe de asistență la ore;
7. Documente, comunicări, note, adrese (corespondența);
8. Comunicări interne.



4. Componenta extrașcolară

1. Proiecte și programe realizate de elevii clasei;
2. Activități susținute în cadrul grupului (clasei) la nivel local, județean sau regional;
3. Premii și distincții obținute de elevii clasei la diferite concursuri - centralizator;
4. Exemple de activități ilustrate



5. 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 metodice;
5. Publicații, inovații în domeniul educației școlare ;
6. Alte materiale personale pe suport de hârtie sau în format electronic.



ANEXE

- articole din presă, pliante ale școlii, materiale de diseminare, promovare etc.
- referate
- materiale suport
- instrumente de lucru folosite de comisia metodică sau elaborate de aceasta sau la nivelul școlii:
- fișă de monitorizare a frecvenței zilnic/săptămânal/semestrial/anual
- fișă de asistență
- fișă de observarea a lecției
- fișă de raportare—activități extrașcolare
- model de procese verbale
- model de scrisoare comunicare școală—părinte
- chestionare
- studii
- ghid de interviu.



Ce este portofoliul dirigintelui?

- Document actualizat periodic
- Document ilustrativ al activității dirigintelui
- Cartea de vizită/identitate a activității dirigintelui
- Document structurat pe domenii
- Instrument de lucru
- Indicator al evoluției în profesie



Ce nu este portofoliul?

- Arhiva personală
- Documente nestructurate
- Biblorafturi impresionante
- Caietul dirigintelui
- Hârtii adunate

