



ATRIBUȚIILE PROFESORULUI DIRIGINTE

1. Întocmește semestrial planul orelor de dirigenție, pe care îl prezintă într-o oră de clasă colectivului de elevi și apoi conducerii liceului;
2. Se preocupă de respectarea Regulamentului Școlar, cât și a celui de Ordine interioară. Reglementările sunt prezentate elevilor, ei având obligația de a le respecta;
3. Completează documentele școlare necesare: catalog, acte pentru alocație, acte pentru burse școlare, diverse situații ce se ivesc pe parcursul anului școlar;
4. Urmărește prezența elevilor la cursuri, cât și la activitățile extrașcolare organizate de liceu. În cazul unor abateri de la regulamente, prezintă situația în Consiliul Profesorial al clasei sau Consiliului Profesorial al colegiului, unde propune măsuri ce se impun;
5. Stabilește reguli precise de comportare în clasă, cât și atribuțiile elevilor în cadrul colectivului. Dirigințele numește, după ce elevii și-au ales șeful clasei.
6. Convoacă la școală, ori de câte ori este nevoie, părinții elevilor;
7. Se preocupă, împreună cu comitetul de părinți, pentru buna gospodărire a sălii de clasă, unde își desfășoară activitatea;
8. Preia, pe bază de proces-verbal, sala de clasă în care își desfășoară activitatea elevi;
9. Răspunde de întreaga activitate a clasei și nimeni nu poate lua măsuri disciplinare sau de altă natură, decât cu consultarea profesorului diriginte;
10. Informează elevii și părinții acestora cu privire la prevederile legale referitoare la testările naționale, la bacalaureat, la admiterea în licee și SAM, precum și la certificarea competențelor profesionale, la metodologia de continuare a studiilor;
11. Urmărește frecvența elevilor – săptămânal - cercetează cauzele absențelor unor elevii și informează părinții acestora;
12. Prezintă rapoarte semestriale privind activitatea clasei, cât și starea disciplinară a elevilor.