



## DECIZIA

nr. 111 /16.10.2023

### privind numirea diriginților/ învățătorilor/ educatoarelor în anul școlar 2023 - 2024

Directorul Școlii Gimnaziale Miresu Mare, prof. Merciu Dorel,  
numit prin Decizia nr. 3443/ 20.12.2022 a Inspectorului Școlar General al  
Inspectoratului Școlar Județean Maramureș,

#### *În temeiul:*

- Ordinul nr. 600/2018 al Secretarului General al Guvernului pentru aprobarea Codului controlului intern/manAGERIAL al entităților publice;
- Art. 195 din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023.

#### *Având în vedere prevederile:*

- Ordinul nr. 4183/2022 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare.

#### DECIDE:

**Art. 1** Se numesc în anul școlar 2023 - 2024, **profesorii diriginți/ învățători/ educatoarele la clase/ grupe**, după cum urmează:

- prof. Pop Gabriela - Rodica – GPP Mireșu Mare
- prof. Pop Dorina – GPP Mireșu Mare
- prof. Merciu Alexandra – Ioana – GPP Mireșu Mare
- prof. Hote Maria – Cornelia – GPP Tulghieș
- prof. Dolha Ioana – Amalia – GPP Tulghieș
- prof. Bîrle Ioana – Anamaria – GPP Tulghieș
- prof. Balaj Iuliana – GPP Dăneștii Chioarului
- prof. Ștef Olimpia – Larisa – GPP Dăneștii Chioarului
- prof. Onț Raluca – Lia – GPN Lucăcești
- prof. Maior Emeșe – GPN Remeți Pe Someș
- prof. Pop Lucia – GPN Iadăra;
- prof. Dragoș Gelu – clasa pregătitoare Mireșu Mare
- prof. Pop Lucia – clasa I Mireșu Mare
- prof. Pop Livia – clasa a II-a Mireșu Mare
- prof. Demian Mădălina – Oana – clasa a III-a Mireșu Mare
- prof. Ciocotișan Claudia – Silvia – clasa a IV-a Mireșu Mare
- prof. Ilucz Daniela – Mariana – clasa pregătitoare/ clasa I Lucăcești
- prof. Dragoș Ana – clasa a II-a Lucăcești
- prof. Chira Ana – clasa a III-a/ a IV-a Lucăcești



- prof. Lazar Rozalia – clasa pregătitoare/ clasa a II-a Tulghieș
- înv. Pop Mihaela – Clasa I/ a III-a/ a IV-a Tulghieș
- prof. Zah Monica – Nicoleta – clasa a V-a Mireșu Mare
- prof. Fărcășan Dana – Maria – clasa a VI-a A Mireșu Mare
- prof. Costin Ileana – clasa a VI-a B Mireșu Mare
- prof. Bara Antonela – Varvara – clasa a VII-a Mireșu Mare
- prof. Bîrlea Olimpia – Diana – clasa a VIII-a Mireșu Mare
- prof. Butean Nicoleta – Bombonica – clasele a V-a și a VI-a Lucăcești
- prof. Bîrle Valentina – a VII-a Lucăcești
- prof. Bonte Gabriel – a VIII-a Lucăcești

## **Art. 2 Profesorul diriginte are următoarele atribuții:**

### **1. organizează și coordonează:**

- a) activitatea colectivului de elevi;
- b) activitatea consiliului clasei;
- c) întâlniri la care sunt convocați toți părinții sau reprezentanții legali la începutul și la sfârșitul anului școlar și ori de câte ori este cazul;
- d) acțiuni de orientare școlară și profesională pentru elevii clasei;
- e) activități educative și de consiliere;
- f) activități extracurriculare și extrașcolare în unitatea de învățământ și în afara acesteia, inclusiv activitățile realizate prin intermediul tehnologiei și al internetului;

### **2. monitorizează:**

- a) situația la învățatură a elevilor;
- b) frecvența la ore a elevilor;
- c) participarea și rezultatele elevilor la concursurile și competițiile școlare;
- d) comportamentul elevilor în timpul activităților școlare, extrașcolare și extracurriculare;
- e) participarea elevilor la programe sau proiecte și implicarea acestora în activități de voluntariat;

### **3. colaborează cu:**

- a) profesorii clasei și coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare pentru informarea privind activitatea elevilor, pentru soluționarea unor situații specifice activităților școlare și pentru toate aspectele care vizează procesul instructiv-educativ, care îi implică pe elevi;
- b) cabinetele de asistență psihopedagogică, în activități de consiliere și orientare a elevilor clasei;
- c) directorul unității de învățământ, pentru organizarea unor activități ale colectivului de elevi, pentru inițierea unor proiecte educaționale cu elevii, pentru rezolvarea unor probleme administrative referitoare la întreținerea și dotarea sălii de clasă, inclusiv în scopul păstrării bazei materiale, pentru soluționarea unor probleme sau situații deosebite, apărute în legătură cu colectivul de elevi;
- d) asociația și comitetul de părinți, părinții sau reprezentanții legali pentru toate aspectele care vizează activitatea elevilor și evenimentele importante la care aceștia participă și cu alți parteneri implicați în activitatea educativă școlară și extrașcolară;
- e) alți parteneri implicați în activitatea educativă școlară și extrașcolară;
- f) compartimentul secretariat, pentru întocmirea documentelor școlare și a actelor de studii ale elevilor clasei;
- g) persoana desemnată pentru gestionarea SIIIR, în vederea completării și actualizării datelor referitoare la elevi;

### **4. informează:**

- a) elevii și părinții sau reprezentanții legali despre prevederile regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ;
- b) elevii și părinții sau reprezentanții legali cu privire la reglementările referitoare la evaluări și examene și cu privire la alte documente care reglementează activitatea și parcursul școlar al elevilor;



c) părinții sau reprezentanții legali despre situația școlară, comportamentul elevilor, frecvența acestora la ore; informarea se realizează în cadrul întâlnirilor cu părinții sau reprezentanții legali, precum și în scris, ori de câte ori este nevoie;

d) părinții sau reprezentanții legali, în cazul în care elevul înregistrează absențe nemotivate; informarea se face în scris; numărul acestora se stabilește prin regulamentul de organizare și funcționare a fiecărei unități de învățământ;

e) părinții sau reprezentanții legali, în scris, referitor la sancționările disciplinare, neîncheierea situației școlare, situațiile de corigență sau repetenție;

**5. îndeplinește alte atribuții stabilite de către conducerea unității de învățământ, în conformitate cu legislația în vigoare sau fișa postului.**

**Art. 3. Profesorul diriginte mai are și următoarele atribuții:**

a) completează catalogul clasei cu datele de identificare școlară ale elevilor (nume, inițiala tatălui, prenume, număr matricol);

b) motivează absențele elevilor, în conformitate cu prevederile ROFUIP și ale regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ;

c) propune, în cadrul consiliului clasei și în consiliul profesoral, nota la purtare a fiecărui elev, în conformitate cu reglementările ROFUIP;

d) aduce la cunoștința consiliului profesoral, pentru aprobare, sancțiunile elevilor propuse de către consiliul clasei, precum și propunerea de ridicare a sancțiunilor privind scăderea notei la purtare;

e) pune în aplicare sancțiunile elevilor decise de consiliul profesoral în conformitate cu ROFUIP și statutul elevului;

f) încheie situația școlară a fiecărui elev la sfârșitul anului școlar și o consemnează în catalog și în carnetul de elev;

g) realizează ierarhizarea elevilor la sfârșit de an școlar pe baza rezultatelor acestora;

h) propune consiliului de administrație acordarea de burse pentru elevi, în conformitate cu legislația în vigoare;

i) completează documentele specifice colectivului de elevi și monitorizează completarea portofoliului educațional al elevilor;

j) întocmește calendarul activităților educative extrașcolare ale clasei.

**Art. 4** Prevederile prezentei decizii vor fi comunicate dirigintilor de către compartimentul secretariat.

Director,  
prof. Dorel MERCIU

