

**CENTRUL DE EXCELENȚĂ ÎN MEDICINĂ ȘI FARMACIE „RAISA PACALO”**

**DISCUTAT**

L a ședința Consiliului profesoral  
Proces verbal nr. 5  
din „14 ” decembrie 2016



prin Ordinul nr. 112 - AC  
din „26 ” decembrie 2016  
Director A. Manolache

**REGULAMENTUL  
DE ACTIVITATE A DIRIGINTELUI DE GRUPĂ ÎN  
CENTRULUI DE EXCELENȚĂ ÎN MEDICINĂ ȘI FARMACIE  
„RAISA PACALO”**

**CHIȘINĂU, 2016**

## **I. DISPOZIȚII GENERALE**

1. Coordonarea activității educative în grupele academice se realizează de profesori /diriginți/ numiți prin ordinul directorului CEMF „Raisa Pacalo”.
2. Un profesor poate fi numit diriginte la una sau câteva grupe, în caz de necesitate.
3. Funcția de diriginte devine obligatorie pentru personalul didactic numit prin ordinul directorului.
4. Dirigintel proiectează și desfășoară activitatea potrivit sarcinilor prevăzute de planul anual al secției Educație și a Planului de activitate anual al dirigintelui.
5. Dirigințele activează conform planului anual coordonat cu secția Educație și aprobat de directorul CEMF „Raisa Pacalo”.
6. Dirigințele poate fi destituit din funcție prin ordinul directorului CEMF „Raisa Pacalo” la demersul șefului secție Educație sau la propria cerere.
7. Monitorizarea activității diriginților este realizată de secția Educație în comun cu șefii secțiilor de învățământ.
8. Dirigințele este membru al comisiei din cadrul secției de învățământ pentru repartizarea bursei și locurilor în cămin.
9. Dirigințele coordonează activitatea grupei, colaborând cu șeful secție de învățământ, profesorii ce predau în grupa respectivă, cu părinții elevilor, cu pedagogii sociali, inclusiv în perioada practicii cu profesorii-metodiști.

## **II. ACTIVITATEA DIRIGINTELUI**

1. Studiază personalitatea elevului, asistă la lecții, activități practice, didactice și educative în afara orelor de curs, asistă la teze, examene, etc.
2. Înaintează directorului și Consiliului profesoral propuneri pentru stimularea activității creative a elevilor, pentru îndeplinirea îndatoririlor școlare.

3. Înaintează propuneri pentru a aplica elevilor sancțiuni în cazul încălcării Statutului CEMF „Raisa Pacalo”.
4. Lucrează conform unui plan individual adecvat particularităților de vîrstă și individuale ale elevilor grupei academice.
5. Participă la elaborarea programelor, îndrumărilor metodice pentru perfecționarea conținutului și formelor muncii educative.
6. Înaintează șefului secției de învățămînt, pentru confirmare, candidatura monitorului de grupă.
7. Monitorizează evidența frecvenței elevilor, cercetează cauzele absențelor unor elevi și ia măsurile corespunzătoare pentru îmbunătățirea frecvenței.
8. Analizează situația academică a elevilor și ia măsuri pentru mobilizarea acestora la îndeplinirea cu succes a îndatoririlor, evidențiază cauzele insucceselor școlare și întreprinde acțiuni pentru a le preîntîmpina sau combate.
9. Colaborează cu toți profesorii care predau în grupă respectivă pentru a coordona activitatea elevilor.
10. Se preocupă de educația igienico-sanitară a elevilor.
11. Organizează și conduce activitatea grupei, ținînd cont de problemele educative pe care le ridică viața colectivului de elevi ai grupei și instituției de învățămînt.
12. Monitorizează, împreună cu ceilalți profesori, organizarea și desfășurarea activităților extrașcolare.
13. Informează părinții despre reușita academică a elevilor.
14. Valorifică posibilitățile individuale, psihologice, intelectuale ale elevilor grupei și stimulează dezvoltarea lor liberă, multilaterală.
15. Studiază interesele, aptitudinile, necesitățile elevilor, relațiile în familie cu scopul de a forma un colectiv bine organizat.
16. Vizitează elevii la locul de trai.

- 17.** Calculează media generală, semestrială și anuală a fiecărui elev la învățatură, stabilește clasificarea elevilor la sfârșitul anului școlar.
- 18.** Completează registrul grupei academice cu datele personale ale elevilor, dosarele personale, alte formulare și acte de studii, baza de date cu referire la reușita și frecvența elevilor.
- 19.** Prezintă șefului secție Educație rapoarte semestriale și anuale despre activitatea de diriginte.
- 20.** Completează portofoliul dirigintelui.