

CENTRUL DE EXCELENȚĂ ÎN MEDICINĂ ȘI FARMACIE „RAISA PACALO”

DISCUTAT

la ședința Consiliului profesoral
Proces - verbal nr. 4
din „12” XII 2025



APROBAT

prin ordinul nr. 298 - AC
din „15” XII 2025
Directoare adjunctă pentru instruirea
practică, administratoare

Tatiana CRÎCHI

**REGULAMENTUL
DE ACTIVITATE AL DIRIGINTELUI DE GRUPĂ ÎN
CENTRUL DE EXCELENȚĂ ÎN MEDICINĂ ȘI FARMACIE
„RAISA PACALO”**

Chișinău, 2025

CUPRINS

Nr. d/o	Capitolul	Pagina
I.	DISPOZIȚII GENERALE	3
II.	DREPTURILE DIRIGINTELUI DE GRUPĂ	4
III.	OBLIGAȚIILE DIRIGINTELUI DE GRUPĂ	5
IV.	DISPOZIȚII FINALE	6

I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Regulamentul de activitate al dirigintelui de grupă în CEMF „Raisa Pacalo” a fost elaborat în conformitate cu:
 - Codul Educației al Republicii Moldova nr. 152 din 17.07.2014 (Monitorul Oficial nr. 319 – 324 din 24.10.2015 art. nr. 634).
 - Regulamentul – cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ profesional tehnic, aprobat prin Ordinul Ministerului Educației și Cercetării al RM nr. 8241 din 10.06.2024.
 - Regulamentul de organizare a studiilor în învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar în baza Sistemului de Credite de Studii Transferabile, aprobat prin Ordinul Ministerului Educației al Republicii Moldova nr. 234 din 25 martie 2016, modificat prin Ordinul Ministerului Educației și Cercetării al RM nr. 1004 din 07.08.2023.
 - Regulamentul de organizare și funcționare al Centrului de excelență în medicină și farmacie „Raisa Pacalo” (CE), aprobat prin ordinul directorului nr.332 -AC din 16.12.2024.
2. Activitatea educațională în fiecare grupă de elevi este coordonată de un diriginte, care este un cadru didactic titular, numit prin ordin de către directorul instituției. Obligațiile acestuia sunt stipulate în fișa postului și aprobate de către directorul instituției.
3. Un profesor poate fi numit diriginte la una sau câteva grupe, în caz de necesitate.
4. Funcția de diriginte devine obligatorie pentru personalul didactic numit prin ordinul directorului.
5. Diriginții organizează și coordonează activitatea grupelor pe care le conduc, întrețin relația educativă optimă între profesorii grupei, elevi și părinți, întocmesc documentația școlară (registru, dosarele elevilor, carnete de elev, fișe personale ale elevilor, borderouri semestriale și generalizatoare etc.) și contribuie la realizarea bazelor de date (SIME, catalog electronic, agenda electronică etc.).
6. Obiectivul de bază în activitatea dirigintelui de grupă este formarea unui climat psihologic care favorizează dezvoltarea personalității elevului. Activitatea dirigintelui de grupă este orientată spre formarea unui colectiv unit, prin individualizarea fiecărui elev în parte, monitorizarea controlului și acordarea susținerii necesare colectivului grupei în realizarea procesului educațional.

7. Monitorizarea activității diriginților este realizată de șefii secțiilor de învățământ și șefa secției Educație.
8. Dirigintele poate fi destituit din funcție prin ordinul directorului CEMF „Raisa Pacalo” la demersul șefilor secțiilor de învățământ/ șefa secției Educație sau din inițiativă proprie.
9. Dirigintele grupei studiază personalitatea elevului, asistă la lecții, activități practice, didactice și educative în afara orelor de curs, asistă la teze, examene, etc.
10. Lucrează conform unui plan individual adecvat particularităților de vârstă și individuale ale elevilor grupei academice.
11. Înaintează șefului secției de învățământ, pentru confirmare, candidatura monitorului de grupă.

II. DREPTURILE DIRIGINTELUI DE GRUPĂ

12. Dirigintele de grupă are dreptul:

- a. să rezolve problemele organizaționale ale grupei de sine stătător, dacă acestea nu contravin regulamentelor interne ale CE;
- b. să proiecteze și să desfășoare activitățile educaționale în colectivul grupei, făcând alegere liberă a activităților extracurriculare;
- c. să manifeste atitudine creativă în educarea discipolilor săi;
- d. să monitorizeze frecvența elevilor la toate disciplinele școlare;
- e. să apeleze la Consiliul de administrație, la Comisia de Etică și la organele superioare de resort, în caz că nu au fost soluționate problemele sesizate de el sau de către colectivul grupei;
- f. să apeleze la părinți în caz că elevii au încălcat regulamentele interne ale CE și regulile de conduită;
- g. să organizeze întâlniri cu persoanele-resursă din comunitate;
- h. să identifice elevii aflați în dificultate (socială, emoțională, de învățare) și să colaboreze cu psihologul.
- i. să organizeze deplasări turistice pe teritoriul Moldovei și după hotarele ei, în afara orelor de curs;
- j. să beneficieze de programe de formare profesională continuă;
- k. să fie remunerat conform cadrului normativ pentru activitatea de dirigenție.

III. OBLIGAȚIILE DIRIGINTELUI DE GRUPĂ

13. Dirigintele are următoarele obligații:

- a. să completeze corect și la timp documentația școlară (registru, dosarele elevilor, carnete de elev, fișe personale ale elevilor, borderouri semestriale și generalizatoare etc);
- b. să urmărească frecvența elevilor, să cerceteze cauzele absențelor unor elevi și să i-a măsurile corespunzătoare pentru îmbunătățirea frecvenței;
- c. să analizeze periodic situația școlară a elevilor și să i-a măsuri pentru mobilizarea acestora la îndeplinirea cu succes a planului de învățământ și curricula;
- d. să țină legătura cu toți profesorii care predau în grupa academică pe care o conduce în vederea coordonării eforturilor pentru obținerea unor rezultate optime în instruirea și educarea elevilor;
- e. să se preocupe de educația igienico-sanitară a elevilor;
- f. să organizeze și să conducă activitatea grupei, luând în considerație problemele educative solicitate de comunitate sau societate, colectivul de elevi și de sarcinile educative ale CE;
- g. să sprijine, împreună cu ceilalți profesori, organizarea și desfășurarea activităților extrașcolare;
- h. să calculeze media generală, semestrială și anuală a fiecărui elev, să stabilească clasificarea elevilor la sfârșitul anului școlar;
- i. să completeze catalogul grupei cu datele personale ale elevilor, alte formulare și acte de școlarizare;
- j. să informeze șeful secției de învățământ/ secției Educație despre activitatea desfășurată în grupa pe care o conduce;
- k. să răspundă de baza materială a sălii pusă la dispoziție;
- l. să desfășoare activitate permanentă în vederea formării colectivului grupei și autoconducerii;
- m. să întrețină o legătură permanentă cu părinții (depistarea și evidența familiilor incomplete, cu probleme, dispensarizarea elevilor, trecerea dintr-o grupă în alta la cultura fizică etc.);
- n. să asigure la timp un ajutor și o susținere psihologică elevilor și părinților care au nevoie de aceasta;
- o. să respecte confidențialitatea informațiilor despre elevi;
- p. să informeze administrația CE despre orice încălcare din partea grupei sau a unui elev din grupă sau despre alte situații extraordinare;
- q. să informeze părinții despre reușita academică a elevilor și să organizeze ședințe cu părinții pe parcursul anului de studii;

- r. să explice părinților și elevilor esența actelor normative în vigoare care reglementează activitatea CE;
- s. să aibă grijă de sănătatea și viața elevilor în timpul tuturor activităților extracurriculare, în timpul călătoriilor, excursiilor, marșurilor turistice etc.;
- t. să țină cont de interesele elevilor la proiectarea activității extracurriculare a grupei;
- u. să asiste împreună cu grupa la activitățile extracurriculare;
- v. să controleze frecvența orelor suplimentare, participarea în cadrul cercurilor pe interese de către elevii grupei;
- w. să viziteze elevii la locul de trai în cămine;
- x. să prezinte șefului secției Educație rapoarte semestriale și anuale despre activitatea de diriginte;
- y. să completeze portofoliul dirigintelui;
- z. să completeze corect, cu acuratețe documentele despre finalizarea studiilor.

14. Neîndeplinirea atribuțiilor atrage sancțiuni disciplinare până la suspendarea sau anularea calității de diriginte.

IV. DISPOZIȚII FINALE

15. Prezentul regulament va fi adus la cunoștința diriginților de grupă.

16. Prevederile prezentului Regulament se pot modifica și/ sau completa ulterior ori de câte ori este cazul, la inițiativa a 2/3 din numărul membrilor Consiliului de administrație și cu consultarea organizației sindicale din cadrul CE. Modificările și/sau completările ulterioare vor fi aduse la cunoștința întregului personal și a elevilor în termen de 3 zile de la efectuare.