



Aprobat CA
08.01.2020

	REPARTIZAREA CADRELOR DIDACTICE PENTRU FUNCȚIA DE DIRIGINTE	Ediția: 1 Nr. de ex.:
		Revizia: 1 Nr. de ex.: 5
Învățământ 01	PO - 01 - 068	

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale


	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	[1]	[2]	[3]	[4]	[5]
1.1	Elaborat	Ștefănescu Liliana	Responsabil CEAC	19.08.2019	
1.2	Verificat	Ionescu Haidău Ana Daria	Director	05.09.2019	
1.3	Aprobat	Ionescu Haidău Ana Daria	Director	08.01.2020	

2. Situația edițiilor și a reviziilor

	Ediția / revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplica prevederile ediției sau reviziei ediției
	[1]	[2]	[3]	[4]
2.1	Ediția 1			
2.2	Revizia 1	Documente de referință aplicabile activității procedurale	Înlocuire	

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale

	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
	[1]	[2]	[3]	[4]	[5]	[6]	[7]
3.1	Aplicare	1	Consiliul profesoral	Secretar C.P.			
3.2	Aplicare	2	Comisia diriginților	Responsabil comisie			
3.3	Aplicare	3	Comisia pentru proiecte și programe educative extracurriculare și extrașcolare	Coordonator comisie			
3.4	Aplicare	4	Consiliul de administrație	Președinte C.A.			

	REPARTIZAREA CADRELOR DIDACTICE PENTRU FUNCȚIA DE DIRIGINTE	Ediția: 1 Nr. de ex.:
		Revizia: 1 Nr. de ex.: 5
PO – 01 – 068		

4. Scopul procedurii

Procedura de față stabilește demersul procedural de repartizare a cadrelor didactice pentru funcția de diriginte.

5. Domeniul de aplicare a procedurii

5.1 Procedura se aplică tuturor cadrelor didactice din cadrul Liceului de Arte „Constantin Brăiloiu”

5.2 Procedura se adresează:

- ✓ Consiliului profesoral
- ✓ Comisiei pentru proiecte și programe educative extracurriculare și extrașcolare
- ✓ Consiliului de administrație
- ✓ Comisiei diriginților
- ✓ CEAC

6. Documente de referință aplicabile activității procedurale

6.1. Legislație primară

- Legea 1/2011 – Legea Învățământului, cu modificările și completările ulterioare;

6.2. Legislație secundară

- Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul M.E.C. nr. 5115 din 15 decembrie 2014
- Ordinul M.E.C.I. 5132/10.09.2009 privind activitățile specifice funcției de diriginte (Anexa 1)

6.3. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice

- Regulamentul de Organizare și Funcționare al Unității (R.O.F.U.)

7. Definiții și prescurtări ale termenilor utilizați în procedura operațională

7.1 Definiții ale termenilor

Nr. Crt.	Termenul	Definiția și/sau dacă este cazul, actul care definește termenul
1	Procedura operațională	Prezentarea în scris, a tuturor pașilor care trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a mijloacelor necesare îndeplinirii atribuțiilor, sarcinilor, având în vedere asumarea responsabilităților
2	Ediție a unei proceduri	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată
3	Revizie în cadrul ediției	Acțiunile de modificare, adăugare, actualizare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate
4	Diriginte	Profesor care răspunde de buna desfășurare a întregului proces de educație și instrucție a elevilor unei clase
5	Dirigenție	Îndrumare și supraveghere a unei clase de elevi de către un diriginte

7.2 Abrevieri ale termenilor

Nr. Crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.O.	Procedura operațională
2.	E	Elaborare
3.	V	Verificare
4.	A	Aprobare
5.	Ap.	Aplicare
6.	Av.	Avizare
7.	Ah.	Arhivare
8.	R.O.F.U.I.P.	Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar
9.	R.O.F.U.	Regulamentul de organizare și funcționare a unității
10.	CP	Consiliul profesoral
11.	CA	Consiliul de administrație
12.	CEAC	Comisia de evaluare și asigurare a calității

8. Descrierea procedurii

8.1 Generalități

Ce este un diriginte?


Lexical, termenul își are originea în limba franceză (*dirigeant*) și cunoaște mai multe accepțiuni. Păstrând ideea de învățământ, dirigintele este astăzi profesorul care supraveghează și îndrumă o clasă de elevi.

Cadrul legal oferă o imagine mai amplă a noțiunii în cauză. În acest sens, dirigintele este coordonatorul activităților clasei de elevi, provenind dintre cadrele didactice de predare sau de instruire practică, numit de către director și care predă la clasa respectivă. Parcurgând atribuțiile și responsabilitățile dirigintelui, se poate ajunge lesne la concluzia că a deține această funcție reprezintă o meserie în sine, pentru că acesta este responsabil cu baza materială a clasei, cu toate aspectele vieții școlare și extrașcolare a elevilor, cu orientarea lor școlară și consilierea, cu completarea catalogului și a altor documente școlare, ținând în permanență legătura cu direcțiunea, cu profesorii clasei, cu părinții, cu secretariatul și cu oricare altă persoană care este implicată în procesul instructiv-educativ. Pe de altă parte, dirigintele își planifică activitatea în corelație cu documentele specifice, cu tematica obligatorie, cu nevoile fiecărui elev ș.a.m.d.

Verbele specifice ar fi « organizează », « coordonează », « monitorizează », « colaborează », « informează », « completează », « motivează », iar lista poate continua.

Faptul că între un adevărat diriginte și elevii clasei se creează o relație empatică, specială, că sunt situații în care acesta știe mai multe despre elevi decât părinții ca urmare a confesiunilor benevole, că își utilizează imaginația, experiența de viață, bunătatea și toate celelalte calități sufletești, cunoștințele generale, inteligența sau adaptabilitatea la anumite situații spre a coordona această activitate deosebită rezultă într-o mai mică măsură sau deloc din documentele oficiale.

De aceea se impune respectarea principiului continuității și al performanței.

	REPARTIZAREA CADRELOR DIDACTICE PENTRU FUNCȚIA	Ediția: 1
	PO – 01 – 068	Revizia: 1 Nr. de ex.: 5

8.2 Resurse necesare

8.2.1 Resurse materiale –

8.2.2 Resurse umane – cadrele didactice din cadrul unității de învățământ care sunt implicate în aplicarea procedurii de față

8.2.3 Resursa financiară –

8.3 Modul de lucru

✓ La numirea diriginților se au în vedere următoarele prevederi legislative:

- principiul continuității, astfel încât o clasă să aibă același diriginte pe parcursul unui ciclu de învățământ (R.O.F.U.I.P. art. 64, aln.2)
- să fie cadru didactic titular sau suplinitor care are cel puțin o jumătate din norma didactică în unitatea de învățământ și să predea la clasa respectivă (R.O.F.U.I.P. art. 64, aln.3)
- principiul continuității și performanței (O.M.E.C.I. nr. 5132/10.09.2009- art.1 aln.2)
- cadrul didactic care a funcționat în unitate anterior (minim 1 an) și care a dovedit implicare atât în activitatea la catedră, cât și în activitățile și proiectele extracurriculare ale unității școlare, în situația în care numărul cadrelor didactice care îndeplinesc condițiile legislației primare și secundare este mai mare decât numărul claselor pentru care trebuie să se facă repartiția (R.O.F.U. art.51 aln.4)

8.3.1 Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității

- Consiliul profesoral face propuneri de cadre didactice ce pot fi investite în funcția de diriginte;
- Comisia diriginților înmânează Consiliului de Administrație lista cadrelor didactice care întrunesc criteriul continuității, respectiv lista cadrelor didactice care nu au avut responsabilitatea de profesor diriginte în anul școlar anterior;
- Responsabilul comisiei diriginților, coordonatorul pentru proiecte, programe educative școlare și extrașcolare și coordonatorul CEAC întocmesc un raport privind activitatea educativă desfășurată de cadrele didactice (cu funcție de diriginte, dar nu numai) în anul școlar anterior, pe baza dovezilor cuprinse în portofoliul acestor comisii;
- Consiliul de administrație analizează informațiile culese de la părțile implicate, mai sus menționate și hotărăște repartizarea cadrelor didactice pentru funcția de diriginte;
- Directorul numește prin decizie cadrele didactice repartizate pentru funcția de diriginte în baza hotărârii Consiliului de administrație.

9. Responsabilități și răspunderi în derularea procedurii

Nr. crt.	Compartimentul (postul) /acțiunea (operațiunea)	I	II	III	IV	V
[0]	[1]	[2]	[3]	[4]	[5]	[6]
1.	Responsabil CEAC	E				
2.	Director adjunct		V			
3.	Director			A		
4.	Învățăământ (directorul, C.A., C.P., Comisia diriginților, Comisia pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare				Ap	
5.	CEAC					Ah

9.1 Consiliul profesoral

- ✓ face propuneri de cadre didactice ce pot fi investite în funcția de diriginte

9.2 Comisia diriginților

- ✓ întocmește lista cadrelor didactice care întrunesc criteriul continuității, respectiv lista cadrelor didactice care nu au avut responsabilitatea de profesor diriginte în anul școlar anterior
- ✓ înmânează listele Consiliului de Administrație

9.3 Comisia diriginților și comisia pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare

- ✓ întocmesc un raport privind activitatea educativă desfășurată de cadrele didactice (cu funcție de diriginte, dar nu numai) în anul școlar anterior, pe baza dovezilor cuprinse în portofoliul acestor comisii

9.4 Consiliul de administrație


- ✓ analizează și hotărăște repartizarea cadrelor didactice pentru funcția de diriginte

9.5 Directorul

- ✓ numește profesorii diriginții în baza hotărârii CA

9.6 C.E.A.C.

- ✓ arhivează prezenta procedură

	REPARTIZAREA CADRELOR DIDACTICE PENTRU FUNCȚIA DE DIRIGINTE	Ediția: 1 Nr. de ex.:
		Revizia: 1 Nr. de ex.: 5
PO – 01 – 068		

CUPRINS

Nr. componenteii în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componenteii din cadrul procedurii operaționale	Pagina
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale	1 din 6
2.	Situația edițiilor și a reviziilor	1 din 6
3.	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale	1 din 6
4.	Scopul procedurii	2 din 6
5.	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	2 din 6
6.	Documente de referință aplicabile activității procedurale	2 din 6
7.	Definiții și prescurtări ale termenilor utilizați în procedura operațională	2 din 6
8.	Descrierea procedurii	3 din 6
9.	Responsabilități și răspunderi în derularea procedurii	4 din 6