 <p><b>MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE</b> <b>LICEUL TEORETIC "HENRI COANDĂ" CRAIOVA</b></p> <p><b>COMPARTIMENT: CURRICULUM</b></p>	<p><b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ DE ASISTENȚĂ LA ORE ALE DIRECTORULUI, DIRECTORULUI ADJUNCT ȘI CONSILIERULUI EDUCATIV</b></p> <p><b>COD:</b></p>	<b>Ediția:</b>
		<b>Nr.exemplare:</b>
		<b>Revizia:</b>
		<b>Nr. Exemplare:</b>
		<b>Pagina:</b>
		<b>Exemplar nr.</b>

**MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE**  
**INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ**  
**LICEUL TEORETIC "HENRI COANDĂ" CRAIOVA**

**COMPARTIMENT:**

**CURRICULUM**

**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ  
DE ASISTENȚĂ LA ORE ALE  
DIRECTORULUI, DIRECTORULUI ADJUNCT ȘI  
CONSILIERULUI EDUCATIV**


**COD:**

**Exemplar numărul: 1**


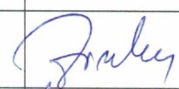
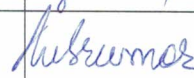
**Ediția: I**

**Revizia:**

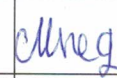
**Data:16.10..2018**


 <p>MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE LICEUL TEORETIC "HENRI COANDĂ" CRAIOVA</p> <p>COMPARTIMENT: CURRICULUM</p>	<p>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ DE ASISTENȚĂ LA ORE ALE DIRECTORULUI, DIRECTORULUI ADJUNCT ȘI CONSILIERULUI EDUCATIV</p> <p>COD:</p>	Ediția:
		Nr. exemplare:
		Revizia: Nr. Exemplare:
		Pagina:
		Exemplar nr.

1. LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA ȘI APROBAREA EDIȚIEI SAU, DUPĂ CAZ, A REVIZIEI ÎN CADRUL EDIȚIEI PROCEDURII OPERAȚIONALE:

Nr. crt	Elemente privind responsabilii/operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1.1	1 Elaborat	2 Negrea Mihaela	3 Responsabil CEAC	4	5 
1.2	Verificat	Vînturiș Irina	Director adjunct		
1.3	Verificat și avizat	Brumar Mihaela	Director		

2. SITUAȚIA EDIȚIILOR ȘI A REVIZIILOR ÎN CADRUL EDIȚIILOR PROCEDURII OPERAȚIONALE:

Nr. crt.	Ediția/revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției	Persoana responsabilă	Semnătura
	1	2	3	4	5	6
2.1	Ediția I				Negrea Mihaela	
2.2	Revizia 1					
2.3	Revizia 2					
2.4	Ediția II					
2.5	Revizia 1					

 <p><b>MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE</b> <b>LICEUL TEORETIC "HENRI COANDĂ" CRAIOVA</b></p> <p>COMPARTIMENT: CURRICULUM</p>	<p><b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ DE ASISTENȚĂ LA ORE ALE DIRECTORULUI, DIRECTORULUI ADJUNCT ȘI CONSILIERULUI EDUCATIV</b></p> <p>COD:</p>	<p>Ediția:</p>
		<p>Nr.exemplare:</p>
		<p>Revizia:</p>
		<p>Nr. Exemplare:</p>
		<p>Pagina:</p>
		<p>Exemplar nr.</p>

### 3. LISTA DE DIFUZARE A PROCEDURII OPERAȚIONALE:

Nr. Crt.	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
1	2	3	4	5	6	7	
3.1	Verificare Arhivare	1	CEAC	Responsabil	Negrea Mihaela		<i>Mneg</i>
3.2	Informare	2	Personal didactic	Director adjunct	Vinturiș Irina		<i>Vinturiș</i>
3.3	Aprobare	3	C.A. <i>16.10.2018</i>	Director	Brumar Mihaela		<i>Brumar</i>

#### SCOPURILE PROCEDURII GENERALE

Asistența la ore reprezintă un instrument de evaluare, cuantificare și corectare a disfuncționalităților ce pot să apară în procesul de predare-învățare.

**Scopul** acestei proceduri este acela de a defini modul și mijloacele de realizare a activităților de asistență la ore, asigurarea consultanței didactice prin asistențe la ore și activități demonstrative, precum și responsabilitățile pe care le implică aceasta activitate:


- stabilește modul de realizare a activității, compartimentele și persoanele implicate;
- dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității;
- asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului;
- sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe manager, în luarea deciziei;
- stabilește sarcini a circuitului documentelor necesare acestei activități;

**SCOPUL SPECIFIC AL PROCEDURII** este de aplicare a prevederilor prezentei proceduri în scopul creșterii calității învățării.

#### DOMENIUL DE APLICARE A PROCEDURII OPERAȚIONALE

Procedura se adresează cadrelor didactice din Liceul Teoretic "Henri Coandă".

Prezenta procedură este aplicabilă întregului personal didactic din Liceul Teoretic "Henri Coandă". Aplicabilitatea procedurii demarează din momentul aprobării ei de către directorul Liceului Teoretic "Henri Coandă" Craiova și înregistrarea ei la CEAC.

 <p><b>MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE</b> <b>LICEUL TEORETIC "HENRI COANDĂ" CRAIOVA</b></p> <p><b>COMPARTIMENT: CURRICULUM</b></p>	<p><b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ DE ASISTENȚĂ LA ORE ALE DIRECTORULUI, DIRECTORULUI ADJUNCT ȘI CONSILIERULUI EDUCATIV</b></p> <p><b>COD:</b></p>	<b>Ediția:</b>
		<b>Nr.exemplare:</b>
		<b>Revizia:</b>
		<b>Nr. Exemplare:</b>
		<b>Pagina:</b>
		<b>Exemplar nr.</b>


#### DOCUMENTAȚIA APLICABILĂ PROCEDURII OPERAȚIONALE

- Legea Educației Naționale Nr. 1
- OM\_4742\_10.08.2016-Statutul elevului
- Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar - 2016
- Ordin nr. 946/2005 pentru aprobarea Codului controlului intern
- O.G. nr. 119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv, republicat
- Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice cu modificările ulterioare
- Standardele ARACIP privind evaluarea unităților de învățământ preuniversitar
- Regulamentul intern al Liceului Teoretic "Henri Coandă" Craiova.

#### DEFINIȚII ȘI ABREVIERI ALE TERMENILOR UTILIZAȚI ÎN ACEASTĂ PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

Nr. Crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul respectiv
1.	Procedura generală	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor care trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la succesiunea elementelor din cadrul derulării procesului respective.
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.

Nr. Crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.O.	Procedură operațională
2.	E.	Elaborare
3.	V.	Verificare
4.	A.	Aprobare
5.	Ap.	Aplicare
6.	Av.	Avizare
7.	Ah.	Arhivare

 <p>MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE LICEUL TEORETIC "HENRI COANDĂ" CRAIOVA</p> <p>COMPARTIMENT: CURRICULUM</p>	<p>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ DE ASISTENȚĂ LA ORE ALE DIRECTORULUI, DIRECTORULUI ADJUNCT ȘI CONSILIERULUI EDUCATIV</p> <p>COD:</p>	Ediția:
		Nr. exemplare:
		Revizia: Nr. Exemplare:
		Pagina:
		Exemplar nr.

#### DESCRIEREA PROCEDURII OPERAȚIONALE (MODUL DE LUCRU)

Pas 1. Intocmirea Graficului de Monitorizare a activităților de predare-învățare, care va fi afișat în cancelarie.

Pas 2. Cadrele didactice vor fi informate cu privire la **perioada (luna)** în care sunt programate pentru asistență, conform graficelor de asistență ale directorului, directorului adjunct și consilierului educativ.

Pas 3. La asistențele efectuate sau la unele activități ale catedrelor, directorul este însoțit, de regulă, de șeful de catedră conform ROFUIP.

Pas 4. Efectuarea observării la clasă:

- verificarea documentelor de proiectare didactică;
- pregătirea lecției;
- evaluarea activității cadrului didactic pe parcursul activității;
- evaluarea activității elevilor;
- autoevaluarea cadrului didactic asistat;
- lista de metode didactice/ strategii/ materiale utilizate.


Pas 5. Se va verifica mapa profesorului

- proiectarea didactică;
- evaluarea și notarea elevilor;
- materialele didactice de concepție proprie.

Pas 6 În cazul în care se constata anumite erori/deficiențe în actul didactic, se vor efectua inspecții de revenire, care sunt întotdeauna neanunțate.

Pas 7. Îmbunătățirea activității cadrului didactic asistat

Se va întocmi un plan de îmbunătățire a activității de comun acord cu cadrul didactic asistat, aprobat de conducătorul unității.

 <p>MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE LICEUL TEORETIC "HENRI COANDĂ" CRAIOVA</p> <p>COMPARTIMENT: CURRICULUM</p>	<p>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ DE ASISTENȚĂ LA ORE ALE DIRECTORULUI, DIRECTORULUI ADJUNCT ȘI CONSILIERULUI EDUCATIV</p> <p>COD:</p>	Ediția:
		Nr.exemplare:
		Revizia: Nr. Exemplare:
		Pagina:
		Exemplar nr.

## RESPONSABILITĂȚI ȘI RĂSPUNSURI ÎN DERULAREA PROCEDURII OPERAȚIONALE

**Responsabilul de procedură** răspunde de buna desfășurare a activității de asistență și observare a predării-învățării, urmărind respectarea Graficului de Monitorizare și Control propus de conducerea școlii, C.E.A.C. și responsabilii ariilor curriculare.

**Responsabilul C.E.A.C.** răspunde de realizarea asistenței la activitățile de predare- învățare, de completarea și depunerea la responsabilul de procedură a Fișelor de observare a lecției.

**Directorul și responsabilii Comisiilor Metodice** răspund de realizarea asistenței la activitățile de predare-învățare, de completarea și depunerea la responsabilul de procedură a Fișelor de observare a lecției.

**Cadrele didactice** vor deține și prezența cu ocazia asistenței la ore documentele prevăzute de mapa profesorului.

## CUPRINS

Nr. componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pagina
	Coperta	1
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale.	2
2.	Situația ediției și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale	2
3.	Lista persoanelor la care se difuzează ediția/revizia în cadrul ediției procedurii operaționale	3
4.	Scopul procedurii operaționale	
5.	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	
6.	Documentația aplicabilă procedurii operaționale (documente de referință)	
7.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională	
8.	Descrierea procedurii operaționale	
9.	Responsabilități și răspunderi în derularea procedurii operaționale	
10.	Cuprins	
11.	Anexe	



MINISTERUL EDUCAȚIEI  
NAȚIONALE

MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE  
LICEUL TEORETIC "HENRI COANDĂ" CRAIOVA

COMPARTIMENT: CURRICULUM

PROCEDURĂ  
OPERAȚIONALĂ DE  
ASISTENȚĂ LA ORE ALE  
DIRECTORULUI,  
DIRECTORULUI ADJUNCT ȘI  
CONSILIERULUI EDUCATIV

COD:

Ediția:  
Nr.exemplare:

Revizia:  
Nr. Exemplare:

Pagina:

Exemplar nr.

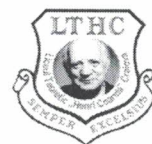
ANEXE



MINISTERUL EDUCAȚIEI  
NAȚIONALE

**GRAFICUL DE ASISTENȚE LA ORE AL DIRECTORULUI \***

**Semestrul I, an școlar 2018-2019**



Nr. crt.	Perioada	Interval orar	Aria curriculară	Disciplina	Profesori asistați	Observații
1	OCTOMBRIE 2018	8,00 - 15,00	LIMBĂ ȘI COMUNICARE	Limba și literatura română	BĂLĂNICĂ ION	
2					CORBEANU CORNELIA	
3					BARBU MARIANA	
4					GUȘMAN MARIA	
5					LUPU IRINA	
6					FĂGEȚEANU CARMEN	
7					GĂȘPAR ANGELA	
8					TIȚĂ NEACȘU ȘTEFANIA	
9				IONESCU MARINA		
10				Limba latină	DEFTA CLAUDIA	
11				Limba engleză	COTEA IULIA	
12					PASĂRE DENISA	
13					DOBRE SONIA	
14					ȚECU DIANA	
15					TEODOR MARINA	
16					VASILE CORINA	
17	NOIEMBRIE 2018	8,00 - 15,00	LIMBĂ ȘI COMUNICARE	Limba franceză	CAMEN SIMONA	
18					CHIREA CRISTIANA	
19					LICULESCU MIRELA	
20					PREDUȘ ASINETA	
21			DOBRESCU ADELA			
22			MATEMATICĂ ȘI ȘTIINȚELE NATURII	Matematică	CIOPONEA OVIDIU	
23					BENEA MARIANA	
24					CHIOSA SABINA	
25					BARBU GHEORGHE	
26					DRĂGAN OTILIA	
27					PIRLEA SORIN	
28					POPESCU MIHAELA	
29					ILIE FLORINA	
30			LACUSTA XENIA			
31			MANOLEA DANIELA			
32			Chimie	NEGREA MIHAELA		
33	MICULESCU VERGINA					
34	Biologie	GHEORGHE MIHAELA				
35		MÎZGACIU IONELA				
36		PETRESCU IONELA				
37		BUȘE MARIAN				
38	DECEMBRIE 2018	8,00 - 15,00	OM ȘI SOCIETATE	Discipline socio-umane	BĂCĂRAN OANA	
39					TONCA ELENA	
40					FLOREA AMALIA	
41					DRAGU MIHAI	
42				Istorie	MĂNESCU ALEXANDRU	
43					CURELARU DAN	
44				Geografie	GRECIOIU VIOREL	
45					RÎCU LIVIA	
46				Religie	IVAȘCU CLAUDIA	
47					TURCU AURORA	
48				MUNTEANU C-TIN		

Nr. crt.	Perioada	Interval orar	Aria curriculară	Disciplina	Profesori asistați	Observații	
49	IANUARIE 2019	8,00 - 15,00	ARTE	Educație plastică	SLĂVULETE DAN		
50				Educație muzicală	PLOAE LIVIU IONUȚ		
51			EDUCAȚIE FIZICĂ, SPORT ȘI SĂNĂTATE	Educație fizică și sport		BOUREANU NICOLETA	
52						ENUȚĂ MIHAELA	
53						VOICA MIHAELA	
54						TITA MARIUS	
55			TEHNOLOGII	Educație tehnologică		NEAGOE MIRELA	
56						CIUCĂ AIDA	
57				Informatică și TIC		GUGU ILEANA	
58						PARICI IRINA	
59			CONSILIERE ȘI ORIENTARE	Consiliere și dezvoltare personală	Profesori diriginți		
60			ÎNVĂȚĂMÂNT PRIMAR	Clasele ciclului primar (P-IV)	Învățătorii și profesorii pentru învățământul primar		



Director,  
Prof. Mihaela Brumar

*Mihaela Brumar*

\* Grafic realizat cu respectarea obligațiilor directorului incluse în fișa postului, a structurii ariilor curriculare și a componenței catedrelor/ comisiilor metodice.

Documentele ce pot fi consultate în cadrul asistențelor la ore sunt: portofoliul profesorului (planificările întocmite conform programei școlare vizate de responsabilul de comisie metodică și directorul adjunct, teste, interpretări grafice, fișe de lucru, etc), caietele elevilor, catalogul, carnetele de note precum și alte surse.

Din motive obiective, graficul poate suferi modificări ulterioare, dacă situația o cere.

La rubrica Observații se pot trece: asistența realizată, reprogramată, sesizare de la părinți/elevi, asistență propusă de responsabilul de comisie metodică, etc.

Directorul va intra la ora planificată în orizontul de timp prevăzut în grafic cu anunțarea prealabilă a cadrului didactic asistat.



MINISTERUL EDUCAȚIEI  
NAȚIONALE



## GRAFICUL DE ASISTENȚE LA ORE AL DIRECTORULUI ADJUNCT

Semestrul I, an școlar 2018-2019

Nr. crt.	Perioada	Interval orar	Aria curriculară	Disciplina	Profesori asistați	Observații		
1	OCTOMBRIE 2018	8,00 - 15,00	OM ȘI SOCIETATE	Discipline socio-umane	BUȘE MARIAN			
2					BĂCĂRAN OANA			
3					TONCA ELENA			
4					FLOREA AMALIA			
5						Istorie	DRAGU MIHAI	
6					MĂNESCU			
7						Geografie	CURELARU DAN	
8							GRECIOIU VIOREL	
9						Religie	RÎCU LIVIA	
10							IVAȘCU CLAUDIA	
11							TURCU AURORA	
12							MUNTEANU C-TIN	
13	NOIEMBRIE 2018	8,00 - 15,00	ARTE	Educație plastică	SLĂVULETE DAN			
14				Educație muzicală	PLOAE LIVIU IONUȚ			
15			EDUCAȚIE FIZICĂ, SPORT ȘI SĂNĂTATE	Educație fizică și sport	BOUREANU			
16					NICOLETA			
17					ENUȚĂ MIHAELA			
18					VOICA MIHAELA			
19			TEHNOLOGII	Educație tehnologică	TIȚA MARIUS			
20					NEAGOE MIRELA			
21					Informatică și TIC	CIUCĂ AIDA		
22						GUGU ILEANA		
23			CONSILIERE ȘI ORIENTARE	Consiliere și dezvoltare personală	PARICI IRINA			
24	ÎNVĂȚĂMÂNT PRIMAR	Clasele ciclului primar (P-IV)	Profesori diriginți					
25	DECEMBRIE 2018	8,00 - 15,00	LIMBĂ ȘI COMUNICARE	Limba și literatura română	Învățătorii și profesorii pentru învățământul primar			
26					BĂLĂNICĂ ION			
27					CORBEANU			
28					CORNELIA			
29					BARBU MARIANA			
30					GUȘMAN MARIA			
31					LUPU IRINA			
32					FĂGETEANU			
33					CARMEN			
34					GAȘPAR ANGELA			
	TIȚĂ NEACȘU							
	ȘTEFANIA							
	IONESCU MARINA							
	Limba latină	DEFTA CLAUDIA						

35					COTEA IULIA	
36					PASĂRE DENISA	
37					DOBRE SONIA	
38				Limba engleză	ȚECU DIANA	
39					TEODOR MARINA	
40					VASILE CORINA	
41					CAMEN SIMONA	
42			LIMBĂ ȘI COMUNICARE	Limba franceză	CHIREA CRISTIANA	
43					LICULESCU MIRELA	
44					PREDUȘ ASINETA	
45					DOBRESCU ADELA	
46					CIOPONEA OVIDIU	
47					BENEA MARIANA	
48				Matematică	CHIOSA SABINA	
49					BARBU GHEORGHE	
50					DRĂGAN OTILIA	
51					PIRLEA SORIN	
52	IANUARIE 2019	8,00 - 15,00			POPESCU MIHAELA	
53			MATEMATICĂ ȘI ȘTIINȚE ALE NATURII		ILIE FLORINA	
54				Fizică	LACUSTA XENIA	
55					MANOLEA DANIELA	
56					NEGREA MIHAELA	
57				Chimie	MICULESCU VERGINA	
58					GHEORGHE MIHAELA	
59				Biologie	MÎZGACIU IONELA	
60					PETRESCU IONELA	

Director adj,  
Prof. Vînturiș Irina

\* Grafic realizat cu respectarea obligațiilor directorului incluse în fișa postului, a structurii ariilor curriculare și a componenței catedrelor/ comisiilor metodice.

Documentele ce pot fi consultate în cadrul asistențelor la ore sunt: portofoliul profesorului (planificările întocmite conform programei școlare vizate de responsabilul de comisie metodică și directorul adjunct, teste, interpretări grafice, fișe de lucru, etc), caietele elevilor, catalogul, carnetele de note precum și alte surse.

Din motive obiective, graficul poate suferi modificări ulterioare, dacă situația o cere.

La rubrica Observații se pot trece: asistența realizată, reprogramată, sesizare de la părinți/elevi, asistență propusă de responsabilul de comisie metodică, etc.

Directorul va intra la ora planificată în orizontul de timp prevăzut în grafic cu anunțarea prealabilă a cadrului didactic asistat.



MINISTERUL EDUCAȚIEI  
NAȚIONALE

## GRAFICUL DE ASISTENȚE LA ORE AL CONSILIERULUI EDUCATIV\*

Semestrul I, an școlar 2018-2019



Nr. crt.	Perioada	Interval orar	Aria curriculară	Diriginții asistați	Clasa	Observații
1	OCTOMBRIE 2018		CONSILIERE ȘI ORIENTARE	BARBU MARIANA	XI B	
2				BOUREANU NICOLETA	XI E	
3				CAMEN SIMONA	X C	
4				CHIOSA SABINA	VIII B	
5	NOIEMBRIE 2018		CONSILIERE ȘI ORIENTARE	CIOPONEA OVIDIU	X E	
6				CIUCĂ AIDA	XI C	
7				COTEA IULIA	XI B	
8				DOBRE SONIA	IX A	
9				DRĂGAN OTILIA	XII D	
10				FLOREA AMALIA	X B	
11				IONESCU MARINA	VII B	
12				IVAȘCU CLAUDIA	VI B	
13				LACUSTA XENIA	IX E	
14	DECEMBRIE 2018		CONSILIERE ȘI ORIENTARE	LICULESCU MIRELA	VI A	
15				MĂNESCU ALEXANDRU	V A	
16				MANOLEA DANIELA	XII B	
17				MÎZGACIU IONELA	X D	
18				PARICI IRINA	XII F	
19				PASĂRE DENISA	X A	
20				PETRESCU IONELA	V B	
21				PLOAE LIVIU IONUȚ	XI D	
22	IANUARIE 2019		CONSILIERE ȘI ORIENTARE	POPESCU MIHAELA	IX D	
23				PREDUȘ ASINETA	IX C	
24				SLĂVULETE DAN	XII C	
25				ȚECU DIANA	IX B	
26				TEODOR MARINA	XII A	
27				TITA MARIUS	VII A	
28				TURCU AURORA	VIII A	
29				VASILE CORINA	XII F	
			ÎNVĂȚĂMÂNT PRIMAR	Învățătorii și profesorii pentru învățământul primar		

Director,  
Prof. Mihaela Brumar

Consilier educativ,  
Prof. Claudia Ivașcu

\* Grafic realizat cu respectarea obligațiilor consilierului educativ/responsabilului Comisiei Metodice a Diriginților incluse în fișa postului, a componenței Comisiei Metodice a Diriginților

Documentele ce pot fi consultate în cadrul asistențelor la ore sunt: portofoliul dirigintei (planificările întocmite conform programei școlare vizate de responsabilul comisiei metodice a diriginților și directorul adjunct, orarul, chestionare, interpretări, fișe de lucru, procese-verbale etc), catalogul, carnetele de note precum și alte surse.

Din motive obiective, graficul poate suferi modificări ulterioare, dacă situația o cere.

La rubrica Observații se pot trece: asistența realizată, reprogramată, sesizare de la părinți/elevi, asistență propusă de director, director adjunct etc.

Consilierul educativ/responsabilul comisiei metodice a diriginților va intra la ora planificată în orizontul de timp prevăzut în orar cu anunțarea prealabilă a dirigintei asistat.