

**MINISTERUL EDUCAȚIEI, CULTURII și CERCETĂRII
al REPUBLICII MOLDOVA**

Școala Profesională nr. 4, mun Bălți

„Aprobat”

la ședința Consiliului de Administrație

din 19 aprilie 2019,

proces-verbal nr. 13

Directorul ȘP nr. 4, mun. Bălți

V. Dobrogeanu



REGULAMENT

privind funcționarea

secției de Instruire Practică

din Școala Profesională nr. 4, mun. Bălți

Bălți, 2019

I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Prezentul Regulament reglementează activitățile principale de funcționare a secției.
2. Secția este o subdiviziune didactico-administrativă, responsabilă de activitatea de pregătire a muncitorilor calificați pentru diverse domenii ale economiei naționale.
3. Secția se instituie și se lichidează prin ordinul directorului instituției de învățământ în baza deciziei consiliului de administrație, confirmată de fondator, în cazul când instituția dispune de un efectiv nu mai mic de 150 de elevi pentru o secție.
4. Organizarea și dirijarea nemijlocită a procesului educațional la secție o efectuează șeful secției în conformitate cu Regulamentul intern de activitate al instituției.

II. ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA SECȚIEI

5. Activitatea secției se desfășoară în corespundere cu Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ profesional tehnic secundar și cu Regulamentul intern de activitate al instituției.
6. Misiunea, obiectivele și indicatorii de performanță sunt prevăzute și Planul managerial anual.
7. Procesul de instruire este asigurat de maiștri-instructori, cu studii superioare, profesional tehnice postsecundare nonterțiare, nivelul 5 ISCED, în programe de profil, de regulă, deținători de grade didactice.
8. Efectivul unei grupe este constituit din 25-30 de elevi. Efectivul grupeii pentru învățământul profesional dual se stabilește separat.
9. Orele de instruire practică se desfășoară conform orarului elaborat de directorul adjunct, aprobat de către directorul instituției.
10. Durata orei de instruire practică este de 90 min. Pauza de prânz, cu durata de până la 40 minute (oră astronomică) se stabilește, de regulă, după ora a doua sau a treia de curs.

11. Activitățile extrașcolare (activități de creativitate tehnică etc.) se desfășoară în conformitate cu programul activităților extrașcolare.

12. Este interzisă distragerea elevilor de la orele de instruire practică pentru alte activități, nespecifice procesului de instruire.

13. Ordinea și disciplina în timpul activităților practice se asigură de către personalul de conducere al instituției, cadrul didactic de serviciu și personalul didactic aflat în instituție. Condițiile de organizare și desfășurare a serviciului se precizează în Regulamentul intern de activitate.

14. Procesul de instruire se realizează prin lecții, lucrări practice efectuate în ateliere, la întreprinderi.

III. ȘEFUL SECȚIEI

15. Șeful secției are următoarele atribuții:

- a. elaborează planul anual, semestrial de activitate a secției;
- b. elaborează documentația secției în conformitate cu Nomenclatorul dosarelor instituției de învățământ;
- c. elaborează și prezintă rapoarte semestriale, anuale, precum și alte informații, solicitate de către director, directorii-adjuncți;
- d. elaborează planul anual al stagiilor de practică a elevilor în grupe;
- e. organizează și desfășoară probele de evaluare a abilităților elevilor obținute în rezultatul stagiilor de practică;
- f. colaborează cu agenții economici, întreprinderi, organizații în vederea organizării stagiilor de practică;
- g. monitorizează situația școlară, frecvența/prezența la ore a elevilor și respectării normelor tehnicii și securității muncii elevilor la stagiile de practică în atelierele instituției și la întreprinderi;
- h. asigurarea corectitudinii completării documentelor de evidență și analiză a lucrului de instruire practică și practicii în producție.
- i. organizează activitatea educațională la secția pe care o conduce;

- j. organizează și monitorizează desfășurarea sesiunii de examinare, reexaminare pentru elevii amânați sau restanțieri;
- k. monitorizează procesul de realizare a planurilor și programelor de studii la secția pe care o conduce;
- l. monitorizează evidența reușitei și frecvenței elevilor la secția respectivă;
- m. familiarizează cadrele didactice, diriginții cu instrucțiunea privind completarea catalogului școlar și controlează respectarea acestuia;
- n. verifică respectarea de către elevi a regimului intern de activitate a instituției de învățământ;
- o. verifică calitatea predării disciplinelor de studii prin asistări la orele de curs, la lucrări practice și de laborator, la teze, examene etc.;
- p. verifică activitatea elevilor în perioada practicii și a pregătirii către susținerea examenelor de calificare.

IV. MAISTRUL-INSTRUCTOR

16. Maistrul-instructor organizează, exercită și poartă răspundere personală de:

- a. elaborarea planului și programului anual pentru stagii de practică și activității de producție a elevilor;
- b. organizarea și desfășurarea stagiilor de practică la nivelul cerințelor curriculumului aprobat de Ministerul Educației, Culturii și Cercetării;
- c. elaborarea temelor și subiectelor pentru probele de evaluare;
- d. asigurarea procesului de instruire practică cu materiale didactice, planuri și programe de studiu, fișe tehnologice, manuale și echipament tehnic;
- e. organizarea și desfășurarea evaluării competențelor elevilor obținute în rezultatul stagiilor de practică;
- e. participarea la activitățile metodice în cadrul instituției de învățământ
- f. evidența și controlul situației școlare, a frecvența/prezența la ore a elevilor școlari și respectării regulilor tehnicii și securității muncii de

către elevi în timpul stagiilor de practică în atelierele școlii și la întreprinderi;

- g. întocmirea rapoartelor referitor la realizarea planurilor și programelor stagiilor de practică, realizarea planurilor activității de producție;
- h. participarea la stagii de perfecționare și formare profesională continuă;
- i. identificarea cazurilor de violență față de adolescenți și sesizarea cazurilor grave de abuz autorităților tutelare locale și altor instituții cu atribuții în protecția drepturilor copilului;
- j. asigură corectitudinea întocmirii documentelor de evidență și analiză a rezultatelor stagiilor de practică.

V. ELEVII

17. Elevii au următoarele drepturi:

- a. să conteste, în termen de 24 de ore, nota primită la probele practice;
- b. să utilizeze gratuit baza didactico-materială a instituției de învățământ în procesul de instruire;
- c. să participe la diferite cercuri de creație tehnică organizate în instituție;
- d. alte drepturi consemnate în statutul instituției de învățământ

18. Elevii au următoarele obligații:

- a. să cunoască și să respecte normele tehnicii securității, regulile de protecție contra incendiilor, normele sanitar-igienice;
- b. să păstreze ordinea și să participe la activități de menținere a curățeniei în atelierele didactice.



VI. EVALUAREA

19. Evaluarea rezultatelor învățării se efectuează sistematic în cadrul orelor de instruire practică.

20. Rezultatele obținute prin evaluări curente, pe parcursul semestrului și în cadrul evaluărilor semestriale, anuale și finale, servesc drept argument pentru atestarea

semestrială și pentru admiterea elevului la sesiunile de promovare și la examenele de absolvire și calificare.

21. Tipurile și termenele de evaluare a rezultatelor învățării se comunică elevilor la începutul fiecărui an de studii. La determinarea formelor de evaluare se ține cont de specificul disciplinei, volumul de materie și durata studierii acesteia.

22. Evaluările curente se efectuează în cadrul orelor practice.

23. Evaluările semestriale, anuale și finale se efectuează în cadrul sesiunilor de promovare, de absolvire și de calificare.

24. La finele fiecărui an de studii elevii susțin sesiuni de examinare în conformitate cu planurile de învățământ.

25. Orarul examenelor se aprobă de către director. Între examene se programează un interval de minimum 1-2 zile.

26. Admiterea elevilor la sesiunile de promovare, la examenele de absolvire și de calificare se efectuează prin decizia consiliului profesoral, în temeiul rezultatelor învățării, consemnate în registru.

27. Dacă elevul nu a îndeplinit lucrările practice r la una din discipline, acestuia nu i se pune nota semestrială sau nu este admis la sesiunea de examene la disciplina respectivă.

28. Forma de susținere a examenelor se stabilește de către instituția de învățământ. Subiectele pentru examene sunt elaborate de către profesorii care predau disciplina respectivă, sunt analizate la ședința comisiei metodice respective, se avizează de către șeful comisiei metodice și se aprobă de către directorul adjunct pentru activitate didactică. Comisiile metodice respective aprobă lista materialelor didactice și a mijloacelor tehnice permise pentru utilizare la examene.

29. Subiectele pentru examene includ materia de programă, studiată pe parcursul a cel mult două semestre. În timpul sesiunii curente examenul poate fi susținut numai o singură dată.

30. În borderoul de examen se trec toate notele obținute, inclusiv cele sub „5”.

31. Elevul poate contesta nota primită la examenele susținute în scris în decurs de 24 de ore din momentul comunicării notei, prin depunerea unei cereri adresate

directorului. Directorul instituției de învățământ aprobă reexaminarea la cel mult două discipline din același an de studii, în scopul majorării notei în cadrul sesiunii curente. Dacă elevul nu a fost apreciat cu o notă mai mare, rămâne în vigoare nota primită anterior. Reexaminarea pentru mărirea notei nu se mai poate repeta. Comisia care va reevalua cunoștințele elevului respectiv este constituită din cadre didactice care predau cursul respectiv.

32. Promovarea elevilor se efectuează la finele anului școlar, prin ordinul emis de către director, în baza deciziei consiliului profesoral.

33. Sunt declarați promovați elevii care la finele anului de studii obțin la fiecare disciplină din planul de învățământ a anului respectiv cel puțin nota „5”.

34. În cazul instruirii în baza curriculumului pe module, fiecare modul finisează cu o evaluare a cunoștințelor teoretice și abilităților practice. În curriculum, la sfârșitul fiecărui modul, este prevăzut un număr de ore pentru evaluarea cunoștințelor teoretice, realizată prin probe scrise, precum și pentru evaluarea abilităților practice, demonstrate prin probe/sarcini practice.

35. În cazul absențelor motivate/nemotivate la un anumit modul, elevul nu poate fi promovat la următorul modul. În această situație elevul frecventează următorul modul, dar se consideră restanțier. Instituția asigură condiții pentru lichidarea restanțelor.

VII. STAGIILE de PRACTICĂ

36. Timpul de muncă al elevilor în perioada stagiilor de practică se stabilește conform Planului-cadru și orarului aprobat de către director și nu depășește durata normală/redușă a timpului de muncă, stabilită de legislația în vigoare.

37. Organizarea, monitorizarea și evaluarea stagiilor de practică constituie atribuții funcționale ale directorului adjunct pentru instruire și producție și șefului de secție, care coordonează activitatea tuturor cadrelor didactice implicate în acest proces.

38. Atelierele specializate pentru desfășurarea stagiilor de practică din cadrul instituției sunt asigurate cu documente normative, dotate cu materiale ilustrative, fișe, tabele, literatură de specialitate, ghiduri metodice, standuri informaționale,

instrumente, utilaj tehnic, computere, instrucțiuni privind standardele de stat în domeniu, expoziții ale celor mai reușite lucrări ale elevilor-practicanți, planșe despre tehnica securității, Registre de instructaj privind securitatea muncii, truse medicale, instrucțiuni, recomandări, indicații metodologice privind elaborarea lucrărilor de curs etc.

39. Instituția de învățământ elaborează instrucțiuni speciale privind desfășurarea stagiilor de practică a elevilor pentru fiecare meserie/profesie.

40. La finalizarea stagiilor de practică, fiecare elev prezintă agenda formării profesionale și un scurt raport după un model și cerințe aprobate de către comisiile metodice. La raport se pot anexa machete, scheme, proiecte, materiale intuitive, pregătite de către elevii-practicanți.

41. Pentru evaluarea performanțelor elevilor în urma realizării stagiilor de practică în producție, instituția organizează conferințe, seminare, expoziții de lucrări cu caracter creativ cu participarea activă a celor implicați în acest proces.

42. Elevii care nu au realizat programul stagiului de practică nu sunt promovați la anul următor de studii și nu sînt admiși la susținerea examenelor de calificare.

43. În vederea efectuării stagiilor de practică directorul instituției încheie contracte de colaborare cu administrațiile întreprinderilor, organizațiilor, asociațiilor, societăților pe acțiuni etc.

44. Rezultatele elevilor în stagiile de practică se apreciază cu note de către cadrele didactice care au îndrumat elevii la desfășurarea practicii respective (profesori de specialitate, maiștri-instructori, maiștrii-instructori în producție, conducătorii de practică).

VIII. DISPOZIȚII FINALE

45. Prezentul Regulament intră în vigoare după se este aprobat de către Consiliul de administrație al instituției.

46. Orice modificare sau completare a prezentului Regulament se face cu respectarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ profesional tehnic secundar și cu Regulamentul intern de activitate al instituției.