

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII AL REPUBLICII MOLDOVA
INSTITUȚIA PUBLICĂ COLEGIUL DE ARTE PLASTICE
„ALEXANDRU PLĂMĂDEALĂ” DIN CHIȘINĂU



APROBAT
DIRECTOR INSTITUȚIE PUBLICĂ
CAP „ALEXANDRU PLĂMĂDEALĂ”
GUȚU VICTORIA
prin procesul-verbal al Consiliului de administrație
din „13” *noiembrie* 2025

REGULAMENT
DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A
ACTIVITĂȚII CATEDREI
ȘTIINȚE SOCIOUMANE ȘI REALE

Chișinău 2025

CAPITOLUL I. PRINCIPII GENERALE

Art.1.1. Statutul Catedrei în cadrul instituției de învățământ profesional tehnic.

Catedra „Științe Socioumane și Reale” (în continuare *Catedra*) este subdiviziunea de bază a IP CAP „Alexandru Plămădeală” (în continuare *Instituție*), care activează în temeiul prevederilor legislației în vigoare a Republicii Moldova, a propriului Regulament de organizare și funcționare și a altor regulamente interne, instrucțiuni. Catedra are drept misiune organizarea și realizarea activităților didactice, metodice și științifice la una sau mai multe discipline de studii/unități de curs înrudite. Catedra implementează integral instrumentele digitale promovate de Ministerul Educației și Cercetării, în special Catalogul Electronic ÎPT (CE ÎPT), integrat cu Sistemul Informațional de Management în Educație (SIME). Prin această platformă sunt gestionate procesele de planificare, evidență, evaluare, raportare și comunicare dintre elevi, profesori și administrație.

Art.1.2. Atribuțiile și competențele Catedrei.

- proiectarea, organizarea și realizarea procesului didactic;
- evaluarea activităților didactice și metodice;
- asigurarea metodică a procesului didactic;
- asigurarea calității serviciilor educaționale prestate;
- utilizarea platformelor oficiale MEC pentru evidența rezultatelor școlare (CE ÎPT, SIME);
- respectarea procedurilor de introducere, validare și arhivare digitală a notelor și absențelor;
- contribuția la asigurarea securității și integrității datelor educaționale în mediul electronic.

CAPITOLUL II. STRUCTURA ȘI FUNCȚIILE CATEDREI ȘTIINȚE SOCIOUMANE ȘI REALE

Art.2.1. Structura Catedrei.

Catedra este o structură completă, care acoperă întreaga gamă de activități didactice și cuprinde cadre didactice în numărul și proporția care să asigure realizarea optimă a procesului didactic.

Art.2.2. Personalul catedrei „Științe Socioumane și Reale”.

Catedra cuprinde cadre didactice la disciplinele:

1. Limba și literatura română/ alolingvi
2. Limba și literatura rusă
3. Limba străină/aplicată în domeniu
4. Istoria românilor și universală
5. Biologia
6. Chimia
7. Fizica/ Astronomia
8. Matematica
9. Informatica/ Tehnologia informației.
10. Geografia
11. Educația fizică
12. Educația pentru societate
13. Managementul artelor
14. Bazele antreprenorialului
16. Decizii pentru un mod de viață sănătos

Art.2.3.Responsabilitățile catedrei sunt următoarele:

- a) participarea la elaborarea concepțiilor/strategiilor de instruire la diferite discipline/unități de curs, precum și la elaborarea planurilor de învățământ;
- b) elaborarea de curricula, pentru disciplinele/unitățile de curs ale catedrei, la decizia Instituției;
- c) asigurarea implementării managementului calității în instituție;
- d)stabilirea modalităților concrete de implementare a curriculumului specific instituției și nevoilor educaționale ale elevilor, în vederea atingerii standardelor naționale;
- e) dirijarea procesului de elaborare și susținere a tezelor semestriale și examenelor la disciplinele de studii/unități de curs, conform planului de învățământ;
- f) organizează, monitorizează lucrul individual al elevilor;
- g)asigurarea informațională și didactică a procesului educațional: elaborarea recomandărilor didactice, materialelor didactice, suporturilor de curs, etc.;
- i) organizarea olimpiadelor, conferințelor, concursurilor ale elevilor, etc;
- j) elaborarea lucrărilor metodice, metodico-științifice;
- k) organizarea lecțiilor demonstrative, training-urilor în instituție, în scopul diseminării bunelor practici;
- l) elaborarea instrumentelor de evaluare și notare;
- m) analiza periodică a performanțelor elevilor;
- n) monitorizarea parcurgerii proiectării calendaristice la fiecare grupă academică și modul în care se realizează evaluarea elevilor la discipline;
- o) realizarea și implementarea procedurilor de îmbunătățire a calității activității didactice prin: consilierea cadrelor didactice în procesul de elaborare a proiectării didactice și a planificărilor de lungă durată.
- p) monitorizarea corectitudinii completării catalogului electronic la disciplinele catedrei;
- q) organizarea instruirilor interne privind utilizarea sistemelor digitale educaționale;
- r)colaborarea cu administratorul SIME a Instituției pentru corectarea datelor și generarea rapoartelor de reușită;
- s)raportarea periodică a performanțelor elevilor prin CE ÎPT și participarea la procesul de digitalizare instituțională.

CAPITOLUL III. ORGANIZAREA CONDUCERII

CATEDREI ȘTIINȚE SOCIOUMANE ȘI REALE

Art.3.1. Conducerea Catedrei.

Conducerea executivă a Catedrei este înfăptuită de șeful catedrei care este numit de director și confirmat prin ordinul directorului.

Art.3.2. Atribuțiile Șefului Catedrei:

- a) elaborează programul de activitate a catedrei, determină direcțiile principale de activitate ale acesteia;
- b) acționează în numele catedrei, reprezentând-o atât în cadrul instituției de învățământ, cât și în relațiile cu alți parteneri educaționali;
- c) asistă la activități educaționale în cadrul catedrei, în scopul evaluării obiective a activității cadrelor didactice;
- d) participă la ședințele Consiliului Profesoral și Consiliului de Administrație ;
- e) asigură elaborarea calitativă și la timp a materialelor pentru teze și examene;
- f) repartizează funcțiile membrilor catedrei și verifică realizarea acestora, determinând sarcini pentru cadrele didactice;
- g) participă la elaborarea planurilor de învățământ și aprobă planurile individuale de lucru a cadrelor didactice la catedră;
- h) organizează, coordonează elaborarea de proiecte didactice de lungă și scurtă durată la disciplinele catedrei;
- i) organizează și monitorizează ședințele catedrei;
- î) organizează, coordonează controlul realizării procesului de studii la disciplinele catedrei în conformitate cu planurile de învățământ;
- j) este responsabil de organizarea și desfășurarea întregii activități a catedrei, de respectarea legislației în vigoare, disciplinei muncii de către personalul catedrei.
- k) elaborează și prezintă informații despre activitatea catedrei la ședințele Consiliului profesoral, Consiliului de administrație;
- l) contribuie la încadrarea tinerilor specialiști în activitatea didactică și perfecționarea continuă;
- m) monitorizează utilizarea corectă a Catalogului Electronic ÎPT de către membrii catedrei;
- n) colaborează cu Administratorul SIME a Instituției pentru actualizarea orarului, a calendarului instituției și a datelor de evaluare;
- o) verifică semestrial conformitatea datelor introduse în CE ÎPT cu situațiile reale din procesul de studii.

CAPITOLUL IV. DESFĂȘURAREA ȘEDINȚELOR CATEDREI ȘTIINȚE SOCIOUMANE ȘI REALE

Art.4.1. Ședințele de catedră se desfășoară lunar sau ori de cate ori este nevoie;

Art.4.2. Șeful de catedră convoacă ședința de catedră printr-un aviz, cu precizarea ordinii de zi, ora și locul unde se desfășoară.

Art.4.3. La ședințele de catedră sunt obligați să participe toți membrii catedrei.

Art.4.4. Ședința de catedră se consideră că a avut loc dacă sunt prezenți cel puțin 2/3 din numărul total al membrilor catedrei, în caz contrar, se reprogramează în termen de cel mult cinci zile.

Art.4.5. La ședința catedrei deciziile sunt luate prin vot deschis sau secret (modalitatea de votare este aprobată cu majoritate simplă de membrii catedrei, la propunerea șefului de catedră). O decizie este aprobată dacă a obținut majoritatea simplă din numărul celor prezenți cu drept de vot.

Art.4.6. Membrii catedrei au dreptul la libera opinie în legătură cu oricare din problemele discutate.

Art.4.7. La anumite puncte ale ordinii de zi pot fi invitate la discuții, în calitate de raportori sau pentru explicații și alte persoane.

Art.4.8. Lucrările ședințelor de catedră sunt consemnate în procese-verbale.

Art.4.9. La consultarea dosarului cu procesele-verbale ale ședințelor de catedră (dosarelor din arhiva catedrei) au acces toți membrii catedrei, în prezența șefului catedrei.

Art. 4.10. Cel puțin o ședință semestrială a catedrei este dedicată analizei datelor din Catalogul Electronic ÎPT (rezultatele elevilor, absențe, restanțe, rapoarte de progres).

Art. 4.11. Procesele-verbale pot fi păstrate și în format digital, în arhiva CE ÎPT/SIME, conform prevederilor MEC.

CAPITOLUL 5. DISPOZIȚII FINALE

Art.5.1. Regulamentul Catedrei se aprobă de Consiliul de administrație al instituției de învățământ.

Art.5.2. Orice modificare a prezentului Regulament se face la propunerea membrilor catedrei, cu majoritatea de voturi și se avizează de Consiliul Administrativ.

Art. 5.3. Toate cadrele didactice membre ale Catedrei sunt obligate să utilizeze sistemul Catalog Electronic ÎPT, să respecte termenele de completare și să asigure confidențialitatea datelor cu caracter personal.

Art. 5.4. Prezentul Regulament se actualizează periodic în funcție de modificările legislative și metodologice ale Ministerului Educației și Cercetării privind digitalizarea învățământului profesional tehnic.