

MINISTERUL EDUCAȚIEI; CULTURII ȘI CERCETĂRII AL REPUBLICII MOLDOVA

COLEGIUL DE ARTE PLASTICE „ALEXANDRU PLĂMĂDEALĂ”

APROB: Director al CAP „Alexandru Plămădeală”

Răciță Lilia

Prin procesul - verbal al Consiliului administrativ

Nr. 11 din 28.10.2019



REGULAMENT
DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE
AL ACTIVITĂȚII CATEDREI
ARTE VIZUALE ȘI DESIGN

Capitolul I. Principii generale

1.1 Statutul Catedrei în cadrul instituției de învățământ profesional tehnic postsecundar

Catedra Arte Vizuale și Design (în continuare Catedra), este o subdiviziune a CAP „Al. 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, alte instrucțiuni. Catedra are drept misiune organizarea și realizarea activității didactice, metodice și artistice la mai multe specialități a unităților de curs, precum și activități extrașcolare.

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.

Capitolul II. Structura și funcțiile Catedrei Arte Vizuale și Design

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 de formare profesională.

2.2 Personalul Catedrei Arte Decorative și Design

Specialitățile cu codul de calificare conform nomenclatorului.

2.3 Responsabilitățile membrilor Catedrei Arte Vizuale și Design

- a. participă la elaborarea concepțiilor/strategiilor de instruire la diferite unități de curs, precum și la elaborarea planurilor de activitate;
- b. elaborări de curriculumuri, pentru unitățile de curs ale catedrei, necesare procesului instructiv și de formare profesională;
- c. asigură calitatea la nivel de catedră;
- d. stabilește modalități concrete de implementare ale curriculumului, adecvate specificului instituției, în vederea atingerii standardelor naționale;
- e. dirijează procesul de elaborare și susținere a tezelor semestriale și examenelor la disciplinele de studii/unități de curs, conform planului de învățământ;
- f. monitorizează lucrul individual al elevilor;
- g. elaborează lucrări metodice, materiale și suporturi de curs, fondul artistic al profesorului;
- h. organizarea olimpiadelor, conferințelor, concursurilor ale elevilor, etc.;

- i. respectă codul deontologic și disciplina de muncă;
- j. organizează lecții demonstrative, seminare metodice, training-uri în instituție, în scopul diseminării bunelor practici;
- k. îndeplinirea obligațiilor de serviciu conform fișei de post;
- l. analizează periodic performanțele elevilor, care se reflectă în Raportul de semestru și anual al membrului catedrei;
- m. realizează proiectele de lungă și scurtă durată la fiecare unitate de curs;
- n. actualizează și prezintă portofoliul profesional;
- o. asigură un proces instructiv educativ de calitate;
- p. execută calitatea, în termeni stabiliți, a dispozițiilor/deciziilor interne și externe a instituției;
- q. contribuie la promovarea imaginii instituției prin calitatea serviciilor/activităților educaționale realizate;

CAPITOLUL III. MANAGEMENTUL CATEDREI ARTE VIZUALE ȘI DESIGN

3.1 Conducerea Catedrei

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

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, cât și în relațiile cu alți parteneri educaționali;
- c. asistă la activități instructiv educative în cadrul catedrei, în scopul evaluării obiective a activității cadrelor didactice;
- d. asigură elaborarea calitativă și la timp a materialelor pentru teze și examene;
- e. repartizează funcțiile membrilor catedrei și verifică realizarea acestora, determinând sarcini pentru cadrele didactice;
- f. monitorizează elaborarea proiectelor didactice de lungă durată la unitățile de curs;
- g. organizează și monitorizează ședințele catedrei;
- h. organizează, coordonează și înfăptuiește controlul realizării procesului de studii la specialitățile catedrei în conformitate cu planurile de învățământ;
- i. este responsabil de organizarea și desfășurarea întregii activități a catedrei, de respectarea legislației în vigoare, disciplinei muncii de către personalul catedrei;
- j. elaborează și prezintă informații despre activitatea catedrei la ședințele Consiliului profesoral, Consiliului de administrație;

- k. propune mentori pentru tinerii specialiști încadrați în procesul instructiv-educativ al catedrei;
- l. asigură evidența, controlul executării, (portofoliul didactic, planurile anuale și semestriale, rapoarte, etc.);
- m. acordă sprijin permanent administrației instituției de învățământ, profesorilor în rezolvarea problemelor educaționale și în vederea sporirii eficienței procesului didactic;
- n. participă la evaluarea anuală a membrilor catedrei;
- o. realizează și implementează procedurile de îmbunătățire a calității activității didactice prin: consilierea cadrelor didactice în procesul de elaborare a proiectării didactice și a planificărilor de lungă durată.

CAPITOLUL IV. DESFĂȘURAREA ȘEDINȚELOR CATEDREI ARTE VIZUALE ȘI DESIGN

4.1 Ședințele de catedră se desfășoară lunar sau de câte ori este nevoie;

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

4.3 La ședințele de catedră se prezintă toți membrii catedrei (inclusiv cumularii);

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 cel mai apropiat timp posibil;

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;

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

4.7 La anumite puncte ale ordinii de zi pot fi invitate la discuții și alte persoane (cadre didactice, elevi, părinți);

4.8 Lucrările ședințelor de catedră sunt consemnate în procese verbale;

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.

CAPITOLUL V. DISPOZIȚII FINALE

5.1 Regulamentul Catedrei se aprobă de Consiliul de Administrație al instituției de învățământ.

5.2 Prezentul Regulament poate fi modificat/completat de către Consiliul de Administrație, la propunerea șefului de catedră și a membrilor catedrei;