

**CENTRUL DE EXCELENȚĂ ÎN MEDICINĂ ȘI FARMACIE
„RAISA PACALO”**

DISCUTAT

la ședința Consiliului profesoral
Proces verbal nr. 3
din „19” septembrie 2016



prin Ordinul nr. 34 a -AC
din „19” septembrie 2016
Director Ma Manolache

**REGULAMENTUL
DE ACTIVITATE A SECȚIEI DE ÎNVĂȚĂMÎNT
ÎN CENTRUL DE EXCELENȚĂ ÎN MEDICINĂ ȘI FARMACIE
„RAISA PACALO”**

CHIȘINĂU 2016

I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Secția de învățămînt în Centrul de excelență în medicină și farmacie „Raisa Pacalo” (CEMF „Raisa Pacalo”), este elaborat în temeiul REGULAMENT - CADRU de organizare și funcționare a instituțiilor de învățămînt profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar, Secțiunea 5p. 50-54, aprobat prin Ordinul Ministrului Educației nr. 550 din 10 iunie_2015 (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2015, nr. 206-210, art. 1362).
2. Secția de învățămînt este o subdiviziune didactic-administrativă, responsabilă de pregătirea specialiștilor pentru domeniul Sănătate, în conformitate cu Nomenclatorul calificărilor în vigoare.
3. Misiunea secțiilor de învățămînt este formarea profesională inițială a specialiștilor medicali postsecundari prin implimentarea în procesul educațional a reformelor din sistemul de învățămînt și sănătate.
4. Activitatea secției de învățămînt se organizează și se desfășoară în conformitate cu Regulamentul de organizare și de desfășurare a procesului educațional în CEMF „Raisa Pacalo” , Statutul CEMF „Raisa Pacalo” și alte documente normative elaborate de Ministerul Educației și Ministerul Sănătății al Republicii Moldova.
5. Secția se constituie și se lichidează prin ordinul directorului CEMF „Raisa Pacalo” în baza deciziei Consiliului de administrație, confirmată de fondator.
6. Organizarea și gestionarea nemijlocită a secției o efectuează șeful de secție în conformitate cu prezentul Regulament intern de activitate.
7. Funcția de șef de secție se ocupă prin concurs public, organizat în conformitate cu Regulamentul de organizare și desfășurare a concursului pentru ocuparea funcției de conducere în instituțiile de învățămînt profesional tehnic, aprobat de Ministerul Educației.
8. Anual șeful secție de învățămînt elaborează Planul de activitate a secției care este coordonat cu directorul adjunct didactic și este aprobat de directorul colegiului. (Anexa 1)

9. Activitatea șefului de secție învățământ este axată pe monitorizarea compartimentală a activităților în corelare cu ansamblul de acțiuni ce țin de planificare, organizare, monitorizare și control.

II. ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII SECȚIEI DE ÎNVĂȚĂMÎNT

10. Secția de învățământ este formată din cel puțin 6-7 grupe academice cu un efectiv de 25-30 elevi în grupă.

11. La lecțiile teoretice grupa de elevi va fi format din 25-30 elevi, la necesitate dacă spațiul permite 50-60 elevi, iar la lecțiile practice grupa se va diviza în 2-3 subgrupe în dependență de disciplină.

12. Orarul lecțiilor este elaborat de metodistul pe orar în comun cu șeful secției de învățământ, coordonat cu directorul adjunct didactic și aprobat prin ordinul directorului CEMF „Raisa Pacalo”.

13. Procesul educațional la secție se desfășoară conform Planurilor de învățământ pe specialități și calificări și conform Graficului procesului educațional aprobat prin ordinul directorului.

14. Direcțiile de activitate a secției de învățământ:

- Activități organizatorice.
- Organizarea procesului educațional și monitorizarea realizării Planurilor de învățământ și Curricula pe discipline.
- Dezvoltarea relațiilor de parteneriat educațional, profesional și social, în baza realizării programelor și strategiilor naționale din domeniul medicinei și educației.
- Formarea personalității elevilor prin dezvoltarea competențelor comunicative, culturii comportamentale și a aptitudinilor profesionale în cadrul activităților extradidactice și extrașcolare.
- Implementarea sistemului de management al calității la secția de învățământ.
- Activități de evaluare și control intern.

15. Obiectivele secției de învățământ:

- Diversificarea ofertei educaționale prin introducerea disciplinelor opționale și la libera alegere în scopul formării traseului individual de dezvoltare profesională;
- Implementarea Programului de dezvoltare a învățământului medical și farmaceutic în RM pe anii 2011-2020 și reformelor din sistemul educațional în formarea specialiștilor medicali vocaționali;
- Implementarea Strategiei Naționale de dezvoltare a învățământului vocațional tehnic pentru anii 2013-2020 în cadrul activității secțiilor;
- Valorificarea tehnologiilor informaționale moderne în procesul managerial și de evaluare din cadrul secțiilor de învățământ;
- Stabilirea unui parteneriat educațional de calitate cu toți actanții procesului instructiv-educativ;
- Dezvoltarea culturii comportamentale și a competențelor comunicative la elevi cu formarea unei personalități deschise, creative, cu spirit de obiectivitate și toleranță;
- Promovarea tradițiilor instituționale și a imaginii pozitive a CEMF „Raisa Pacalo” în comunitate, etc;

16. Șeful secției va organiza:

- ședințe de inițiere în procesul educațional cu contingentului nou înmatriculat;
- ședințe săptămânale cu diriginții și monitorii de grupe;
- ședințe lunare cu elevii, semestriale cu părinții;
- organizarea recepționării cărților de la bibliotecă;
- organizarea grupelor pentru controlul medical profilactic;
- completarea documentelor de studii, bazei electronice de date ELEVI;
- monitorizarea cazării
- asigurarea respectării regimului sanitar-igienic în sălile de studii, etc.

III. ATRIBUȚIILE ȘEFULUI DE SECȚIE

17. Activează în conformitate cu prevederile documentelor normative și Regulamentele ordinii interne în CEMF „Raisa Pacalo”.

18. Poartă responsabilitate pentru întreaga activitate a secției și se subordonează directorului adjunct didactic.
19. Colaborează cu personalul tuturor subdiviziunilor pe verticală și orizontală.
20. Duce responsabilitate de organizarea contingentului de elevi la secție.
21. Verifică și monitorizează realizarea Planurilor și Programelor de studii pe discipline, respectarea și îndeplinirea planurilor tematice.
22. Pregătește materialele pentru întocmirea orarului la secție, monitorizează respectarea orarului, a disciplinei de studii a elevilor, disciplinei de muncă a profesorilor.
23. Monitorizează și completează sistematic Nomenclatorul documentelor la secție – fișe personale ale elevilor, registre de evidență a reușitei, carnet de note, dosarele elevilor, etc.
24. Planifică, organizează și realizează activități cu caracter de control intern la secție.
25. Ține la evidență reușita și frecvența elevilor, prezintă informații și analize sistematice și la cetrere.
26. Monitorizează respectarea de către elevi a Statutului și Regulamentului ordinii interne a CEMF „Raisa Pacalo” .
27. Verifică calitatea organizării lecțiilor și predarea disciplinelor de studii, a pregătirii elevilor către ore, asistă săptămânal la lecții, seminare, teze semestriale, examene, etc.
28. Participă în Comisiile organizate în CEMF „Raisa Pacalo”, la diverse activități de control intern.
29. Participă la pregătirea materialelor pentru Consiliul profesoral, Consiliul de administrație, Consiliul metodic-științific, ședințe operative.
30. Organizează lunar ședințe cu elevii secției și semestrial ședințe cu elevii și părinții acestora.

31. Organizează săptămânal ședințe cu monitorii de grupe și diriginții în probleme ce țin de organizarea reușită a procesului instructiv-educativ la secție.
32. Pregătește materialele și participă la ședințele comisiei de acordare a burselor în colegiu.
33. În comun cu directorul adjunct clinic organizează și monitorizează elevii în buna desfășurare a stagiilor practice.
34. Organizează activități tematice cu caracter extradidactic și extrașcolar la secție.
35. Monitorizează și consiliază diriginții de grupe.
36. Verifică și acordă asistență metodică consultativă cadrelor didactice debutante și celor angajate prin cumul în organizarea calitativă a lecțiilor.
37. Monitorizează activitatea catedrelor de curăție.
38. Elaborează orarul tezelor și examenelor și le prezintă directorului adjunct didactic.
39. Organizează cu elevii și diriginții activități de promovare a imaginii colegiului. Realizează un parteneriat eficient și sistematic cu elevii, părinții, pedagogii sociali, diriginții, șeful secție Educație, profesorii, parteneri sociali, în scopul soluționării problemelor cotidiene și asigurării condițiilor adecvate pentru studii.
40. Asigură și monitorizează păstrarea bunurilor materiale la secție, menținerea normelor igienice în sălile de studii.
41. Prezintă informații și rapoarte de autoevaluare semestriale, anuale, sau la necesitate la solicitare directorului adjunct didactic.
42. Completează și actualizează setul de documente a secției de învățământ conform Nomenclatorului aprobat prin ordin de directorul.
43. Completează sistematic Baza de date electronice ELEVI.

Compartimentele Planului de activitate a secției de învățământ

I. MISIUNEA

Centrul de excelență în medicină și farmacie „Raisa Pacalo” este o instituție de învățământ profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar (ISCED 4,5) a cărei misiune este dezvoltarea, eficientizarea, sporirea calității și relevanței învățământului profesional ethnic, orientat spre cerințele economiei naționale la nivel local, regional, național și sectorial, pentru asigurarea sinergiei sistemului educațional și sectorului real al economiei.

II. VALORILE DE CARE NE GHIDĂM

Integritate	Respect pentru diversitate
Responsabilitate	Cooperare cu parteneri sociali
Profesionalism	Inovare
Echitate	Pasiune
Promovarea culturii calității	Excelență

III. BAZA CONCEPTUALĂ

Nr. d/o	Documentul	Anul aprobării
1.	Codul Educației al Republicii Moldova nr. 152 din 17.07.2014.	2014
2.	Strategia de dezvoltare a învățământului vocațional/tehnic pe anii 2013-2020 și planul de acțiuni pentru implementarea Strategiei (Hotărârea guvernului nr.97 din 01 februarie 2013).	2013
3.	Programul de dezvoltare a învățământului medical și	2010

	farmaceutic în Republica Moldova pe anii 2011-2020 (Hotărîrea guvernului nr.1006 din 27 octombrie 2010).	
4.	Statutul centrului de excelență în medicină și farmacie „Raisa Pacalo”.	2016
5.	Planului de dezvoltare instituțională a CEMF „Raisa Pacalo” pentru perioada 2016-2020.	2016
6.	Strategia de evaluare a calității în CEMF „Raisa Pacalo”.	2016
7.	Regulamentul de organizare și funcționare a CEMF „Raisa Pacalo”.	2016
8.	Regulamentul de organizare a studiilor în baza Sistemului de Credite de Studii Transferabile în CEMF „Raisa Pacalo”.	2016
9.	Regulamentul privind activitatea secției de învățămînt în CEMF „Raisa Pacalo”.	2016
10.	Codul de etică al cadrului didactic în CEMF „Raisa Pacalo”.	2016
11.	Regulamentul cu privire la scutirea de plata taxei de studii a elevilor înmatriculați în bază de contract în CEMF „Raisa Pacalo”.	2016
12.	Regulamentul cu privire la modul și condițiile de acordare a burselor în CNMF „Raisa Pacalo”.	2016
13.	Regulamentul ordinii interne în căminele CEMF „Raisa Pacalo”.	2016

IV. PROBLEMA DE STUDIU A CEMF „Raisa Pacalo”

Modernizarea procesului de formare a specialiștilor medicali cu studii postsecundare și postsecundare nonterțiare din perspectiva centrării pe cel ce învață, valorificării tehnologiilor informaționale și comunicaționale, formării durabile a competențelor profesionale, realizării managementului instituțional eficient pri prisma calității.

V. CARACTERISTICA CALIFICĂRII

VI. OBIECTIVE GENERALE

1. Asigurarea calității managementului secției de învățământ prin organizarea și monitorizarea activităților educaționale și educative cu respectarea cadrului normativ și reglementativ.
2. Asigurarea procesului de formare inițială a moașelor și asistenților medicali prin asigurarea mediului formativ de studiu, oferirea resurselor moderne de învățare și asigurarea serviciilor de sprijin adecvate relevante așteptărilor elevilor.
3. Formarea personalității elevilor prin promovarea activităților educaționale extradidactice și extrașcolare, axate pe valori general-umane și profesionale.
4. Democratizarea procesului de formare a cadrelor medicale postsecundare și postsecundare nonterțiare prin dezvoltarea și diversificarea formelor de parteneriat educațional și social.
5. Asigurarea funcționalității sistemului de management al calității la nivel de secție învățământ prin realizarea măsurilor de control intern.

VII. PLANUL DE ACȚIUNI (include obiectivul general și tabela cu acțiuni, termeni de realizare, responsabili, indicatori de performanță)

VIII. PROGRAMUL ȘEDINȚELOR LUNARE (9 ședințe)