

# REGULAMENT

**de organizare și funcționare a programelor de formare profesională tehnic secundar  
(nivelul III ISCED )**

**în cadrul Instituției Publice Centrul de Excelență în  
Transporturi**

**Aprobat la ședința  
Consiliului profesoral  
din 30.09.2015, proces verbal nr. 1  
prezenți 124 membri**

 **Rusu Boris, președinte CP**

**Chișinău 2015**



## **Capitolul I**

### **DISPOZIȚII GENERALE**

1. Regulamentul de organizare și funcționare a programelor de formare profesională tehnic secundar (în continuare – Regulament), elaborat în temeiul Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ profesional tehnic secundar, aprobat prin Hotărârea Colegiului ME nr. 2-4 din 30 aprilie 2015.

2. **Instituția Publică Centrul de Excelență în Transporturi** (în continuare – instituție) asigură formarea profesională inițială și continuă a muncitorilor calificați într-o meserie/profesie sau în meserii conexe în domeniul transporturi.

3. În învățământul profesional tehnic secundar, formarea în anumite meserii/profesii se poate organiza prin învățământ profesional dual, în condițiile stabilite de Ministerul Educației prin coordonare cu alte organe centrale de resort și cu agenții economici interesați.

## **Capitolul II**

### **ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA PROGRAMELOR DE FORMARE PROFESIONALĂ TEHNIC SECUNDARĂ**

4. Activitatea instructiv-educativă la programele de formare profesională tehnic secundară se desfășoară conform standardelor naționale de referință și standardelor de acreditare elaborate de Agenția Națională de Asigurare a Calității în Învățământul Profesional și aprobate de Guvern.

5. Activitatea instructiv-educativă la programele de formare profesională tehnic secundară se desfășoară în corespundere cu Planul-cadru pentru învățământul profesional tehnic secundar, Planurile de învățământ pe meserii/profesii și a Curriculelor pe module/discipline, precum și Ghidurilor metodologice de aplicare a Curricula, aprobate de către Ministerul Educației.

6. Programele de formare profesională inițială (nivelul 3 ISCED) au durata de:

- a) 3 ani – pentru instruirea în meserii conexe, în baza studiilor gimnaziale;
- b) 2 ani – pentru instruirea într-o meserie, în baza studiilor gimnaziale;
- c) 1–2 ani – pentru învățământul profesional dual, în baza studiilor gimnaziale;
- d) 1–2 ani – în funcție de complexitatea meseriei, în baza studiilor liceale sau a studiilor medii generale.

7. Procesul de instruire este asigurat de cadre didactice (profesori, maiștri-instructori), cu studii superioare, profesional tehnice postsecundare nonterțiare, nivelul 5 ISCED, în programe de profil, de regulă, deținători de grade didactice.

8. Programele de formare profesională tehnică secundară asigură formarea profesională inițială și se finalizează cu susținerea examenului de calificare la promovarea căruia se eliberează certificatul de calificare și suplimentul descriptiv al certificatului, conform Europass, document care permite absolvenților să se încadreze în câmpul muncii conform calificării obținute, precum și continuarea studiilor în licee cu filieră teoretică și/sau în programe de formare profesională tehnică postsecundară, în funcție de nivelul de pregătire obținut anterior în programele educaționale parcurse, în condițiile stabilite de Ministerul Educației.

9. Anul de studii începe la 1 septembrie și se divizează în 2 semestre, care includ: instruirea teoretică, instruirea practică, practica în producție, la care se adaugă vacanțele (de iarnă, de primăvară și de vară). Durata semestrelor, instruirii practice, practicii în producție, durata vacanțelor, termenele sesiunilor de promovare, de absolvire, de susținere a examenelor de calificare, se stabilesc în Planul-cadru de învățământ aprobat de Ministerul Educației.

10. Regimul săptămânal de activitate al instituției este de maxim 5 zile lucrătoare.

11. Efectivul unei grupe este constituit din 25-30 de elevi. La lecțiile de instruire practică grupa se divizează în subgrupe cu un număr nu mai mic de 12 persoane. Grupele se împart în subgrupe conform prevederilor planurilor de învățământ și instrucțiunilor în vigoare.

12. Orele de curs se desfășoară conform orarului elaborat de directorul adjunct, aprobat de către directorul instituției. Orarul preventiv se afișează cu cel puțin 3 zile înainte de începutul semestrului, orarul stabil se afișează nu mai târziu de prima săptămână de studii.

13. Durata unei orei academice este de 45 de minute, durata pauzei dintre lecții nu este mai mică de 10 min, după fiecare două lecții. Se admite organizarea lecțiilor cu o durată de 90 minute, cu o pauză de 5 minute după primele 45 minute.

14. Durata orei de instruire practică este de 50 de min., în ateliere se organizează pauze cu durata de 10 minute după fiecare 50 de minute în primul an de studii și la 1 oră și 40 minute în anii ulterioari. Pauza de prânz, cu durata de până la 60 minute (oră astronomică) se stabilește, de regulă, după ora a patra de curs.

15. Timpul de muncă al elevilor în perioada instruirii practice și practicii în producție 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.

16. Activitățile extracurriculare (cercuri, activități cultural-artistice, sportive, de creativitate tehnică etc.) se desfășoară în conformitate cu programul activităților extracurriculare.

17. Este interzisă distragerea elevilor de la ore pentru alte activități, nespecifice procesului de instruire.

18. Ordinea și disciplina în timpul activităților didactice 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 de ordine interioară.

19. Procesul de instruire se realizează prin lecții, lucrări practice și de laborator efectuate în laboratoare, ateliere, gospodării didactice, la întreprinderi, prin cercuri de creativitate tehnică, activități artistice, secții sportive sau alte activități extrașcolare care se desfășoară în funcție de obiectivele educaționale prioritare, concretizate în planurile de învățământ, instrucțiunile metodice, ordinele, dispozițiile Ministerului Educației.

20. Disciplinele obligatorii și numărul de ore prevăzut pentru fiecare an de studii sunt stabilite prin Planul-cadru, aprobat de Ministerul Educației. Nu se admite excluderea unor discipline de studiu și nici modificarea numărului de ore prevăzut pentru fiecare din acestea.

### **Capitolul III**

#### **ELEVII**

21. Educația și formarea profesională a tinerilor au ca finalitate principală formarea competențelor profesionale, care să-i facă apti pe viitorii absolvenți să se integreze social, să ocupe un loc de muncă, să contribuie la realizarea unei dezvoltări durabile a țării, să-și realizeze propriile aspirații, să activeze în spiritul demnității, toleranței și respectării drepturilor și libertăților fundamentale ale omului.

22. Admiterea la studii se realizează prin concurs, în baza studiilor gimnaziale sau liceale, medii generale, pe locurile stabilite de Guvern și distribuite de Ministerul Educației.

23. Concursul de admitere se desfășoară în conformitate cu Regulamentul de admitere în instituțiile de învățământ profesional tehnic secundar aprobat de Ministerul Educației.

24. În cadrul programelor de formare profesională tehnică secundară cu durata studiilor de 2 ani, pentru instruirea într-o meserie, în grupele de elevi pot fi incluse persoane care nu au absolvit 9

clase, dar care au atins vârsta de 16 ani. Instituția prezintă Ministerului Educației pentru aprobare un demers la care se anexează:

- a) cererea personală a candidatului;
- b) copia buletinului de identitate;
- c) certificat de confirmare a studiilor generale, eliberat de instituția de învățământ general.

25. Înmatricularea la studii se face prin ordinul directorului instituției, în baza rezultatelor concursului de admitere. Elevilor înmatriculați li se înmânează carnetul de elev.

26. În instituția de învățământ se respectă drepturile și libertățile elevilor. Se interzice aplicarea oricărei forme de violență față de elevi.

### **Secțiunea 1**

#### **Drepturile și obligațiile elevilor**

27. Elevii au următoarele drepturi:

- a) să-și expună liber convingerile, opiniile, ideile și să-și dezvolte abilitățile și capacitățile personale;
- b) să fie aleși în organele consultative și administrative ale instituției;
- c) să participe la elaborarea Regulamentului de ordine interioară și a altor acte reglatorii ale procesului educativ;
- d) să-și realizeze potențialul creativ;
- e) să conteste, în termen de 24 de ore, nota primită la probele scrise;
- f) să fie asigurați, conform legislației în vigoare, cu bursă, cămin, materiale didactice, asistență socială, asistență medicală, alimentație;
- g) să utilizeze gratuit baza didactico-materială a instituției de învățământ în procesul de instruire;
- h) să participe la diferite cercuri de creație tehnică / artistică, la secțiile sportive și alte activități organizate în instituție;
- i) alte drepturi consemnate în statutul instituției de învățământ.

28. Elevii au următoarele obligații:

- a) să frecventeze sistematic lecțiile, conform orarului aprobat;
- b) să însușească materia prevăzută de programa de studii;
- c) să cunoască și să respecte normele tehnicii securității, regulile de protecție contra incendiilor, normele sanitar-igienice;
- d) să respecte Statutul și Regulamentele de ordine interioară a Instituției Publice Centrul de Excelență în Transporturi;
- e) să respecte normele de conviețuire în comunitatea academică, să păstreze bunurile și patrimoniul instituției;
- f) să păstreze ordinea și să participe la activități de menținere a curățeniei în sălile de studii, atelierelor didactice și odăile din cămin;
- g) elevilor li se interzice să dețină, să consume sau să comercializeze, în perimetrul instituției de învățământ, substanțe narcotice și/sau etnobotanice, băuturi alcoolice, țigări și să participe la jocuri de noroc;
- h) elevilor li se interzice să introducă și să folosească, în perimetrul instituției de învățământ, orice tipuri de arme sau alte instrumente, precum muniție, petarde, pocnitori, brichete etc., care, prin acțiunea lor, pot afecta integritatea fizică și psihică a beneficiarilor direcți ai educației și a personalului instituției de învățământ.

29. Elevii care, în baza deciziei comisiei medicale consultative, sunt eliberați de la efort fizic, se prezintă și asistă la orele de educație fizică, purtând echipament pentru sport.

30. Elevii care obțin performanțe înalte în studii pot fi menționați după cum urmează:

- a) diplome de merit;
- b) mențiuni;
- c) mulțumiri adresate părinților (tutorilor), oral ori în scris;
- d) acordarea de premii de către instituția de învățământ, syndicate, sponsori, agenți economici, organizații obștești.

31. Elevii care încalcă prevederile actelor normative în vigoare și/sau a Regulamentului de ordine interioară, în funcție de gravitatea încălcărilor comise, sunt pasibili de următoarele sancțiuni disciplinare:

- a) avertisment;
- b) muștrare;
- c) excluderea din cămin pentru o perioadă limitată de timp;
- d) exmatricularea din instituție.

32. Părinții/tutorele elevilor care se fac vinovați de deteriorarea/sustragerea bunurilor instituției recuperează financiar prejudiciul cauzat pentru înlocuirea bunurilor deteriorate/sustrase.

## **Secțiunea 2**

### **Evaluarea rezultatelor învățării și promovarea**

33. Evaluarea rezultatelor învățării se efectuează sistematic la lecțiile teoretice, practice, de laborator, seminare, expoziții, în cadrul orelor de instruire practică, a evaluărilor semestriale și în cadrul sesiunilor de examinare.

34. 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.

35. 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.

36. Evaluările curente se efectuează în cadrul activităților de instruire prin testări orale și scrise, referate, lucrări de control, precum și în cadrul orelor practice sau de laborator.

37. Evaluările semestriale, anuale și finale se efectuează în cadrul sesiunilor de promovare, de absolvire și de calificate.

38. Tezele semestriale se susțin pe parcursul ultimelor două săptămâni ale semestrului după un orar stabilit de instituția de învățământ, din contul orelor prevăzute pentru disciplina dată.

39. Tezele semestriale se apreciază cu note sau cu calificativele „admis”, „respins”. Elevul apreciat la teză cu notă sub „5” sau cu calificativul „respins” este calificat ca „reștanțier”.

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

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

42. 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.

43. Elevul apreciat cu note sub „5” sau cu calificativul „respins” la patru sau mai multe discipline de studiu nu este admis la sesiunea de examene și este exmatriculat.

44. La disciplinele care nu sunt incluse în sesiunea de examene media semestrială se calculează din media notelor curente.

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

46. La disciplinele la care sunt prevăzute examene sau teze semestriale, nota generală se calculează din media notelor curente și nota de la teză/examen, dacă ambele sunt apreciate cu cel puțin nota „5”.

47. Nota medie generală pe semestru se calculează din mediile notelor la disciplinele studiate în semestrul respectiv.

48. Forma de susținere a examenelor se stabilește de către catedrele de profil (oral / scris). Subiectele pentru teze și examene sunt elaborate de către profesorii care predau disciplina respectivă, sunt analizate la ședința catedrei respective, se avizează de către șeful catedrei și se aprobă de către directorul adjunct pentru activitate didactică. Catedrele respective aprobă lista materialelor didactice și a mijloacelor tehnice permise pentru utilizare la examene.

49. 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.

50. În borderoul de examen se trec toate notele obținute, inclusiv cele sub „5” și calificativele „admis”, „respins”.

51. 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 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.

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

53. 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” sau calificativul „admis”.

54. Media generală se calculează doar pentru elevii promovați. Pentru elevii restanțieri sau amânați aceasta se calculează după promovarea disciplinelor la care elevul este restanțier sau amânat.

55. Elevii apreciați cu note sub „5” sau calificativul „respins” la cel mult 3 discipline de studiu sunt declarați corigenți în semestrul sau anul de învățământ respectiv. Pentru această categorie de elevi se organizează sesiuni repetate în primele 10 zile după vacanța de iarnă și în perioada 1-10 septembrie a fiecărui an de studii. În cazul când elevii restanțieri nu obțin note de promovare la susținerea repetată a probelor ei sunt exmatriculați.

56. Elevii care la finele sesiunii de examene au obținut nota medie sub „5” la patru sau mai multe discipline sunt exmatriculați.

57. Elevii care din motive întemeiate, justificate prin actele confirmative, nu au susținut sesiunea în termenele stabilite sunt declarați amânați. Pentru aceștia se stabilesc prin ordin termenele de promovare a sesiunii amânate.

58. Sesiunea de promovare înainte de termen se stabilește, la solicitare, pentru elevii care au realizat 85% din materia de studii, dar din motive întemeiate, justificate prin actele confirmative, nu se pot prezenta la sesiunea de examinare.

59. 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.

60. 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.

### **Secțiunea 3**

#### **Stagiile de practică**

61. Stagiile de practică ale elevilor sunt parte componentă a procesului educațional și se realizează în scopul aprofundării cunoștințelor teoretice și a formării competențelor practice în pregătirea profesională.

62. Stagiile de practică includ instruirea practică și practica în producție și se efectuează în baza Regulamentului de organizare a practicii în producție și uceniciei elevilor, aprobat de Ministerul Educației. Pentru munca prestată în perioada practicii în producție, elevii sunt remunerați conform legislației în vigoare.

63. Perioadele și durata stagiilor practice sunt stabilite în planurile de învățământ, în funcție de specificul fiecărei meserii/profesii.

64. Numărul de ore pentru stagiile practice constituie 60 - 70 la sută din numărul total de ore prevăzute în planul de învățământ pentru meseria respectivă.

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

66. La stagiile de practică elevii sunt îndrumați de către maiștrii – instructori și maiștrii instruire de producție din cadrul întreprinderilor.

67. Programele pentru stagiile de practică se elaborează de către profesorii disciplinelor de profil și maiștrii-instructori, se coordonează cu agenții economici implicați și se aprobă de directorul instituției. Programele respective stabilesc consecutivitatea formării unui sistem de competențe profesionale, în funcție de domeniul ocupațional și meserie.

68. Stagiile de practică au următoarele componente:

- a) stagiul de practică instructivă;
- b) stagiul de practică în producție;
- c) stagiul de practică ce precede examenele de calificare.

69. La stagiul de practică instructivă (lucrări practice și lucrări de laborator), elevii se familiarizează cu noțiuni inițiale în domeniu și însușesc deprinderi primare în meseria aleasă. Acest tip de practică se realizează în cabinetele specializate, laboratoarele, atelierelor, loturile experimentale ale instituțiilor de învățământ, precum și la întreprinderi, organizații.

70. Atelierelor specializate pentru desfășurarea stagiilor de practică din cadrul instituțiilor 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-practicantii, planșe despre tehnica securității, Registre de instructaj privind securitatea muncii, truse medicale, instrucțiuni, recomandări, indicații metodologice privind elaborarea lucrărilor de curs etc.

71. Stagiile de practică instructivă și în producție se pot realiza în alternanță cu orele teoretice sau separat, în dependență de specificul meseriei și de baza tehnico-materială a instituției.

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

73. Stagiul de practică în producție, care precede desfășurarea examenelor de calificare, are durata de la 8 la 12 săptămâni, în funcție de meserie, și se organizează în mod obligatoriu la întreprinderi, organizații, instituții, asociații etc.

74. La finalizarea stagiilor de practică, fiecare elev prezintă un scurt raport după un model și cerințe aprobate de către catedra de profil. La raport se pot anexa machete, scheme, proiecte, materiale intuitive, pregătite de către elevii-practicantii.

75. Pentru evaluarea performanțelor elevilor în rezultatul realizării stagiilor de practică în producție, instituțiile de învățământ organizează conferințe, seminare, expoziții de lucrări cu caracter creativ cu participarea activă a celor implicați în acest proces.

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

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

78. 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).

79. Criteriile de apreciere a elevilor în stagiile de practică sunt elaborate de către catedrele respective. La finele stagiilor de practică se calculează nota medie pentru fiecare elev, care este introdusă în tabelul centralizator al notelor și în suplimentul descriptiv al certificatului de calificare.

80. Elevii repartizați pentru efectuarea stagiilor de practică la întreprinderi, organizații etc. sunt obligați să respecte cerințele de ordine internă ale acestora și regulile de protecție a muncii.

#### **Secțiunea 4**

##### **Transferul**

81. Transferul elevilor de la o instituție de învățământ profesional tehnic secundar la alta se efectuează numai după încheierea cu succes a anului de învățământ, în timpul vacanței de vară.

82. Înmatricularea elevului prin transfer se efectuează prin ordinul directorului instituției, cu acordul Ministerului Educației. Cererea personală este coordonată de către directorii ambelor instituții de învățământ.

83. Înmatricularea elevului prin transfer se face în limita locurilor vacante și cu susținerea diferențelor dintre planurile și programele de formare profesională (cel mult la 3-4 discipline de studii), ținându-se cont de domeniul ocupațional.

84. Administrația instituției de învățământ, care primește elevul, determină diferențele de program dintre planurile de învățământ și programele de formare profesională și stabilește prin ordin termenele de lichidare a acestora.

85. Se permite transferul de la o meserie la alta în cadrul instituției de învățământ, în limita locurilor prevăzute în planul de admitere, în primele 20 de zile ale anului I de studii.

86. În cazul când solicitantul de transfer efectuează studiile pe bază de contract (cu taxă de studii) este necesar acordul în scris al persoanei juridice sau fizice, care suportă cheltuielile pentru studii, exprimat prin încheierea unui nou contract.

87. Transferul de la o instituție de învățământ din alt stat la o instituție similară din R. Moldova se efectuează în modul stabilit de prezentul regulament, după echivalarea actelor de studii de către Ministerul Educației.

88. Nu se admite transferul de la o meserie la alta în ultimul an de studii.

#### **Secțiunea 5**

##### **Concediul academic**

89. Concediul academic este permisiunea legală de retragere de la studii pentru o perioadă de până la un an de învățământ și se acordă prin ordinul directorului instituției, o singură dată pe parcursul studiilor, în caz de incapacitate de continuare a studiilor din motive de sănătate sau alte motive justificate (boli cronice, intervenții chirurgicale, accidente, graviditate, necesitatea de îngrijire a copilului).

90. Concediul academic pentru îngrijirea copilului se acordă în conformitate cu prevederile Codului muncii.



91. Concediul academic din motive de boală se acordă în baza certificatului-tip, eliberat de către Comisia medicală consultativă teritorială.

92. La expirarea concediului academic, în temeiul cererii depuse, directorul emite ordinul de restabilire. În cazul în care concediul academic a fost acordat pe motivul incapacității de studii din motive de sănătate, ordinul de restabilire se emite doar la prezentarea certificatului medical, care confirmă capacitatea elevului de a-și continua studiile.

93. Pe perioada concediului academic elevului nu i se acordă bursă.

94. Dacă elevul nu se prezintă nemotivat la studii după expirarea concediului academic, în termen de 10 zile, acesta este exmatriculat cu formularea respectivă.

## **Secțiunea 6**

### **Absolvirea**

95. Elevii care au absolvit ultimul an de studii și au realizat integral planul și programul de formare profesională, prin ordinul directorului, în baza deciziei Consiliului profesoral, sînt admiși la susținerea examenelor de absolvire și de calificare.

96. La finalizarea programului de formare profesională tehnică secundară se întocmește, pentru fiecare grupă academică, un borderou centralizator cu notele generale pentru fiecare disciplină (inclusiv stagiile de practică) și se calculează media generală pentru perioada de studii a fiecărui elev.

97. În certificatul de calificare se înscrie media generală, calculată cu două cifre după virgulă prin rotunjire, cu cifre și litere (de exemplu: 8,56 (opt și cincizeci și șase)).

98. Absolventului i se eliberează certificatul de calificare și suplimentul descriptiv (foaia matricolă) în care se indică disciplinele de studii, numărul de ore la fiecare disciplină, în conformitate cu planul de învățământ, nota generală la fiecare disciplină, notele la stagiile de practică, notele de la examenele de absolvire și calificare, inclusiv media generală a situației academice.

99. La solicitare, absolventului i se eliberează standardul educațional care reprezintă o expunere scurtă a programelor de studii.

100. Formularul de certificat și supliment descriptiv se elaborează și se aprobă de către Ministerul Educației. Suplimentul descriptiv la certificatul de calificare este valabil numai alăturat la actul de studii.

## **Secțiunea 7**

### **Exmatricularea**

101. Exmatricularea elevilor poate fi aplicată în următoarele cazuri:

- a) din proprie inițiativă (la cerere);
- b) din motiv de transfer la o altă instituție de învățământ;
- c) pentru nereușită școlară la patru și mai multe discipline la finele anului de învățământ;
- d) pentru restanțe, în cazul când acestea nu au fost lichidate în termenele stabilite;
- e) la expirarea termenului concediului academic, dacă elevul nu s-a prezentat la studii;
- f) pentru comiterea unei fapte ce contravine normelor de conduită etico-morală sau a unei contravenții penale.

102. Faptele nedemne, manifestările agresive fizice și morale, încălcările grave ale disciplinei comise de elevi față de colegi, administrația instituției, personalul didactic și tehnic, se discută la ședințele Consiliului profesoral, care decide ce sancțiune urmează a fi aplicată. Decizia de sancționare se aduce la cunoștința elevilor și se comunică părinților/tutorilor.

103. Elevii care absentează de la lecții mai mult de 60 de ore pe parcursul unui semestru, din motive neîntemeiate sau mai mult de 60 de zile pe parcursul unui semestru, din motive întemeiate, sînt exmatriculați, cu dreptul de a se restabili în următorul an de studii.

104. Exmatricularea se efectuează prin ordinul directorului, la decizia Consiliului profesoral.

105. Elevului exmatriculat i se eliberează un certificat cu privire la situația școlară și i se restituie actele cu privire la studiile anterioare (în original). În certificatul nominalizat se indică, în mod obligatoriu, motivul exmatriculării.

106. Persoanele exmatriculate pot fi restabilite la studii în aceeași instituție de învățământ, la aceeași meserie și formă de învățământ (învățământ de zi/ buget /contract) nu mai devreme de următorul an de studii și nu mai târziu de trei ani după exmatriculare.

107. Nu se admite restabilirea elevilor la anul I de studii.

#### **Capitolul IV** **EVALUAREA CALITĂȚII**

108. Evaluarea calității se realizează de către structuri instituționale de asigurare a calității, în baza standardelor naționale de referință și a celor de acreditare, precum și în baza Regulamentului de ordine interioară.

109. Administrația poartă responsabilitate pentru asigurarea calității procesului educațional în instituția de învățământ.

110. Planul managerial de activitate al instituției conține un capitol privind evaluarea calității, care va include un set de acțiuni utilizate pentru determinarea raportului dintre performanțele obținute și cele preconizate, precum și pentru corectarea rezultatelor în sensul dorit.

111. Evaluarea calității va reflecta dimensiunea funcțional-structurală a operațiilor de constatare, apreciere, decizie. În cadrul controlului intern se va verifica capacitatea instituțională, eficiența educațională, calitatea programelor de formare profesională, managementul instituțional al calității, activitatea subdiviziunilor instituției, comisiilor metodice, cabinetelor și laboratoarelor, realizarea obiectivelor curriculare la disciplinele de studii, activitatea profesorilor, evaluarea cunoștințelor elevilor, formarea profesională în cadrul disciplinelor de specialitate și a stagiilor de practică, disciplina școlară, activitatea căminelor școlare, activitatea extracurriculară etc.

112. Evaluarea internă a calității procesului educațional în instituție este efectuată de Comisia de evaluare internă și asigurare a calității, componenta căreia este propusă de Consiliul profesoral și aprobată prin ordinul directorului. În rezultatul controlului comisia va întocmi o informație amplă cu o caracterizare a situației, cu propuneri concrete, recomandări cu valoare de prognoză sau de redresare a situației.

113. Pe baza legislației în vigoare, instituția elaborează și adoptă propria strategie și propriul regulament de funcționare a Comisiei de evaluare internă și asigurare a calității. Conducerea instituției este direct responsabilă de calitatea educației furnizate.

114. Componenta, atribuțiile și responsabilitățile comisiei pentru evaluarea internă și asigurarea calității este realizată în conformitate cu prevederile legale. Activitatea membrilor comisiei pentru evaluarea internă și asigurarea calității poate fi remunerată, cu respectarea legislației în vigoare.

115. Rezultatele evaluării interne se vor discuta la ședințele Consiliului profesoral, Consiliului de administrație, comisiilor metodice și vor fi înscrise în procese verbale.

116. Evaluarea personalului didactic din instituție se face la sfârșitul anului școlar, iar evaluarea personalului didactic auxiliar după încheierea anului calendaristic.

117. Rezultatele evaluării activității personalului didactic și didactic auxiliar stau la baza deciziei Consiliului de administrație privind acordarea calificativului anual și a gradației de merit.

118. Evaluarea directorilor adjuncți se face către Consiliul de administrație al instituției pe baza raportului de autoevaluare, cu avizul conform al directorului.

119. Evaluarea și validarea achizițiilor dobândite de personalul didactic și de conducere prin diferite programe și forme de organizare a formării continue se realizează pe baza sistemului de

acumulare, recunoaștere și echivalare a creditelor profesionale transferabile, elaborat de Ministerul Educației.

120. Evaluarea personalului administrativ/nedidactic se face la sfârșitul anului calendaristic/financiar, conform prevederilor, legale și a prevederilor Regulamentului intern, în baza fișei postului.

121. Întregul personal din instituția de învățământ (personal didactic de conducere, personal didactic, personal didactic auxiliar, personal nedidactic) are obligația, conform legii, de a trece anual un examen medical.

122. Sustragerea de la examenul medical constituie abatere disciplinară și se sancționează conform legii.

123. Personalul din învățământul profesional tehnic secundar răspunde disciplinar pentru încălcarea cu vinovăție a îndatoririlor ce îi revin, potrivit contractului individual de muncă, fișei postului, prezentului regulament, regulamentului intern, precum și pentru încălcarea normelor de comportare, care dăunează interesului învățământului și prestigiului instituției de învățământ profesional tehnic secundar, conform legii.

124. Evaluarea externă a calității educației reprezintă o activitate de evaluare generală a performanțelor instituției, prin raportare explicită la politicile educaționale, scopurile și obiectivele dezirabile propuse, a standardelor asumate în funcționarea acesteia.

125. Evaluarea externă se realizează de către Agenția Națională de Asigurare a Calității în Învățământul Profesional, prin:

a) controlul aplicării legislației și monitorizarea calității activităților de predare-învățare și respectarea standardelor naționale/a indicatorilor de performanță;

b) controlul, monitorizarea și evaluarea calității managementului instituției;

c) evaluarea externă a programelor de instruire și acreditarea acestora.

126. Personalul didactic și conducerea instituției nu pot refuza evaluarea internă și externă.

## **Capitolul V**

### **ACTIVITATEA EXTRACURRICULARĂ**

127. Organizarea și coordonarea activității extracurriculare este reflectată în planul managerial al instituției, elaborat pentru fiecare an de învățământ, și este condusă de către directorul adjunct pentru educație sau de un alt angajat desemnat responsabil de această activitate. În acest scop în instituție se constituie Consiliul diriginților și pedagogilor sociali.

128. Consiliul diriginților și pedagogilor sociali are următoarele atribuții:

a) dezbate probleme privind structura, conținutul și metodică orelor de dirigenție;

b) analizează activitatea educativă organizată în cadrul activităților extracurriculare din instituție;

c) organizează schimbul de experiență și diseminarea bunelor practici.

129. Planul de activități extracurriculare este elaborat în baza Planului de Dezvoltare Strategică, Planului anual de activitate, propunerilor formulate de către elevi și partenerii educaționali.

130. Directorul, în baza deciziei Consiliului profesoral, aprobă Planul de activități extracurriculare, care este afișat, indicându-se luna, locul desfășurării activităților și persoanele responsabile. Fiecare activitate are un caracter specific pentru grupa și vârsta elevilor, domeniul ocupațional și meseriile din instituția de învățământ.

131. Activitatea extracurriculară are drept obiectiv de bază perfecționarea calității pregătirii profesionale prin intermediul cercurilor, cluburilor, asociațiilor pe interese, educarea la elevi a valorilor general-umane și organizarea eficientă a timpului liber.

132. Materialele activităților extracurriculare se păstrează la directorul adjunct sau persoana desemnată responsabil de această activitate.

## Capitolul VI

### ORGANIZAREA ÎNVĂȚĂMÎNTULUI PROFESIONAL DUAL

133. Învățământul profesional dual se organizează în conformitate cu prevederile Codului Educației și Codului Muncii din Republica Moldova ca o formă alternativă a formării profesionale inițiale, organizată prin intermediul unor programe de formare profesională inițială autorizate și acreditate, realizate de Instituția Publică Centrul de Excelență în Transporturi în parteneriat cu întreprinderi autorizate.

134. Organizarea învățământului profesional dual se realizează în baza Regulamentului de organizare și desfășurare a practicii în producție și uceniciei, aprobat de Ministerul Educației.

135. Instruirea se realizează în baza unui plan de învățământ distinct, elaborat de comun acord de Instituția Publică Centrul de Excelență în Transporturi și întreprindere și aprobat de Ministerul Educației. Planul de învățământ va fi elaborat în baza descrierilor calificării validate și înregistrate pentru care se propune desfășurarea programului de ucenicie.

136. Instituția Publică Centrul de Excelență în Transporturi poate implementa unul sau mai multe acorduri de cooperare cu întreprinderile interesate, autorizate și acreditate pentru a desfășura programe de ucenicie, corespunzătoare calificărilor pentru care aceasta este autorizată sau acreditată să ofere programe de formare profesională inițială.

137. Instituția de învățământ are dreptul:

- a) să solicite Ministerului Educației numărul de locuri alocate uceniciei în planul de înmatriculare, conform acordului de cooperare;
- b) să stabilească împreună cu întreprinderea ofertantă de ucenicie modul de selectare a ucenicilor;
- c) să soluționeze situațiile de conflict sau litigiu între elev, maestru-instructor și maestru instruire de producție, după caz, și împreună cu reprezentantul legal al întreprinderii să identifice soluția adecvată pentru remedierea respectivelor situații;

138. În procesul de desfășurare a programului de ucenicie instituția de învățământ are următoarele obligații:

- a) să asigure formarea generală și instruirea teoretică relevantă, precum și realizarea formării practice, în caz de necesitate;
- b) să elaboreze, împreună cu întreprinderea planul de învățământ, conținuturile, detaliile referitoare la realizarea activităților teoretice și practice;
- c) să stabilească profilul profesional și ocupațional pentru fiecare elev;
- d) să ofere ucenicului consiliere și îndrumare profesională;
- e) să ofere ucenicului activități extracurriculare corespunzătoare planului de învățământ și curricula pe module/discipline;
- f) să constate comiterea abaterilor disciplinare și să aplice sancțiunile corespunzătoare, potrivit legii, contractului colectiv de muncă aplicabil, după caz, și regulamentului intern, atât față de ucenic, cât și față de maestrul-instructor.

139. Finanțarea programelor de ucenicie este asigurată din bugetul de stat sau din alte surse legal constituite, pentru componentele de formare care revin instituției de învățământ profesional tehnic, și din sursele întreprinderii sau din alte surse legal constituite, pentru componentele de formare care revin întreprinderii.

140. În cazul în care pentru anumite programe de ucenicie vor fi alocate explicit pentru întreprinderi resurse financiare provenite din bugetul de stat, Ministerul Educației va transfera în

contul Instituției Publice Centrul de Excelență în Transporturi suma aferentă programului de ucenicie, iar instituția de învățământ va transfera cota revenită întreprinderii în contul acesteia.

141. Pe perioada desfășurării uceniciei, Instituția Publică Centrul de Excelență în Transporturi poate beneficia de o alocație financiară calculată în baza prevederilor legale în vigoare, dar care nu va fi mai mică de 70% din cuantumul alocat pentru un elev înmatriculat la respectiva meserie/profesie.

## **Capitolul VII**

### **DISPOZIȚII FINALE**

142. Instituția Publică Centrul de Excelență în Transporturi execută lucrările de secretariat, arhivă, documentație, contabilitate și statistică și prezintă rapoartele de activitate în organele ierarhic superioare de conducere în modul stabilit.

143. Documentația instituției de învățământ se perfectează și se completează sistematic. Pentru veridicitatea informației incluse în documente și calitatea perfectării lor poartă răspundere persoana care a semnat documentul respectiv.

144. Documentele ce țin de evidența statistică se completează conform formularelor din rapoartele statistice, aprobate în modul stabilit.