



Ministerul Educației și Cercetării al Republicii Moldova
Instituția Publică Școala Profesională nr. 4 din mun. Bălți

Aprobat
la ședința Consiliului Profesorial
din 31.10.2025 proces-verbal nr. 3

Directoare _____  _____ **M. PĂDUREAC**

REGULAMENT

de activitate a CONSILIULUI
METODICO-ȘTIINȚIFIC

Capitolul I

DISPOZIȚII GENERALE

- 1.1 Consiliul metodic-științific activează în baza și în conformitate cu Regulamentul-cadru, Regulamentul intern de activitate a instituției.
- 1.2 Activitatea metodică și științifică ține de competența Consiliului metodic-științific al instituției și reprezintă elementul structural fundamental al activității metodice din Instituția Publică Școlii Profesionale nr.4 din mun. Bălți.
- 1.3 Consiliul metodic-științific este un organ pedagogic colegial de autoadministrare internă, ce stimulează creativitatea în procesul educațional și inițiativele pedagogice, urmărește realizarea și dezvoltarea acestor inițiative.
- 1.4 Consiliul metodic-științific al Școlii Profesionale nr.4 din mun. Bălți are ca scop asigurarea calității, activității metodice și formarea profesională continuă a cadrelor didactice, monitorizarea, evaluarea și îmbunătățirea activității metodice, elaborarea, testarea și implementarea de metode noi și inovatoare din practica internațională.
- 1.5 Prezentul regulament este un document normativ, care este aprobat de Consiliul profesoral.

Capitolul II

CONSTRUIREA ȘI COMPONENTA CONSILIULUI METODIC

în INSTITUȚIA PUBLICĂ ȘCOALA PROFESIONALĂ nr.4 din mun. BĂLȚI

- 2.1 Consiliul metodic-științific se constituie, se reorganizează și se lichidează prin ordinul directorului instituției.
- 2.2 Componenta numerică și nominală a Consiliului metodic-științific este aprobată de Consiliul profesoral. Membri ai Consiliului metodic-științific pot fi: directorii adjuncți, metodistul, șefii de secție, șefii de catedre, cadre didactice cu grad didactic/științific și/sau cu performanțe deosebite în activitate.
- 2.3 Ședințele Consiliului metodic se desfășoară de 4 ori pe an și sunt deliberative cu participarea a cel puțin 2/3 din membri Consiliului metodic-științific.
- 2.4 Ședințele sunt conduse de către *directorul adjunct pentru instruire și educație*. Metodistul exercită funcția de secretar al Consiliului metodic-științific.
- 2.5 Prezența membrilor la activitățile Consiliului metodic-științific este obligatorie.

Capitolul III

FUNȚIONARE ȘI MANAGEMENT

- 3.1 Consiliul metodic-științific se constituie anual la prima ședință a Consiliului Profesoral. Președinte este numit directorul adjunct pentru instruire și educație.

- 3.2** Activitatea Consiliului metodic-științific se realizează conform planului de activitate metodică pentru anul curent de studii. Planul de activitate se elaborează de către președintele și metodistul, se discută la ședințele Consiliului metodic-științific, se coordonează cu directorul instituției și se aprobă de către Consiliul profesoral al instituției.
- 3.3** Ședințele Consiliului metodic-științific se vor desfășura de cel puțin două ori în semestru. Problemele discutate în cadrul ședințelor, recomandările propuse, vor fi înscrise în procese-verbale, semnate de către președintele și secretarul Consiliului metodic-științific.
- 3.4** Ședințele Consiliului metodic-științific sânt deliberative, dacă le ele participă cel puțin 2/3 din numărul total al membrilor. Deciziile Consiliului metodic-științific se adoptă prin vot deschid cu majoritatea simplă de voturi.
- 3.5** La ședințele Consiliului metodic-științific pot fi invitați și alți reprezentanți ai colectivului profesoral.

Capitolul IV

TRIBUȚIILE CONSILIULUI METODICO-ȘTIINȚIFIC și a METODISTULUI

4.1 Consiliul metodic-științific are următoarele atribuții:

- a) elaborează strategia de desfășurare și dezvoltare a activității metodice în cadrul Instituției;
- b) organizează și monitorizează activitatea metodică în cadrul Instituției;
- c) analizează rezultatele activității metodice proiectate și desfășurate în cadrul Instituției;
- d) aprobă lucrări metodice, ghiduri metodologice, materiale didactice, în conformitate cu curricula în învățământul profesional tehnic;
- e) coordonează planificarea activității metodice a cadrelor didactice și subdiviziunilor structurale;
- f)
- g) elaborează recomandări pentru eficientizarea procesului instructiv-educativ în instituție;
- h) analizează rezultatele dezvoltării profesionale a cadrelor didactice, diseminarea bunelor practici;
- i) să adopte acte normative interne cu caracter metodic
- j) apreciază activitatea catedrelor și a cadrelor didactice;
- k) evaluează rezultatele concursurilor desfășurate în instituție.

4.2 Metodistul are următoarele atribuții:

- a) participă la elaborarea și implementarea Planului de dezvoltare strategică a Instituției;
- b) participă la elaborarea planului managerial de activitate a instituției de învățământ;
- c) elaborează planul de activitate metodică a instituției;
- d) oferă suport de mentorat tinerilor specialiști în activitatea didactică și formarea continuă;

- e) familiarizează cadrele didactice, prin diferite forme și căi, cu realizările științelor pedagogiei și psihologiei, cu metodele și tehnologiile moderne de predare – învățare – evaluare;
- f) coordonează activitatea metodică și științifico-metodică a cadrelor didactice;
- g) împreună cu cadrele didactice, stabilesc forme, metode și mijloace de instruire pentru obținerea rezultatelor de performanță;
- h) analizează nivelul de instruire al elevilor;
- i) organizează și desfășoară activități instructiv-metodică la toate tipurile și formele de instruire și de formare continuă a cadrelor didactice;
- j) organizează întruniri metodice în cadrul instituției;
- k) asigură perfectarea documentației aferente carierei de cadru didactic în Instituție;
- l) studiază și propune soluții optime în organizarea și desfășurarea procesului educațional;
- m) întreprinde măsuri în vederea perfecționării formelor și metodelor de lucru cu cadrele didactice;
- n) examinează evidența documentației privitor la atestarea cadrelor didactice;
- o) întocmește graficul cursurilor de formare continuă ale cadrelor didactice.

Capitolul V

DISPOZIȚII FINALE

- 5.1** Prezentul regulament este un document normativ, care este aprobat de Consiliului profesoral.
- 5.2** Monitorizarea activității Consiliului metodic-științific se realizează de către directorul instituției conform planului de activitate.
- 5.3** Realizarea deciziilor aprobate la ședințele Consiliului metodic-științific se pun în responsabilitatea președintelui Consiliului metodic-științific.
- 5.4** Activitățile Consiliului metodic-științific sunt reflectate în Procesele verbale, însoțite de materialele anexate, semnate de Președintele Consiliului metodic-științific și secretar. Documentele se păstrează într-un portofoliu de evidență. Documentele Consiliului metodic se păstrează în arhivă pe o perioadă de 5 ani.