



DECIZIE

Nr. 3/2

din 8 mai 2025

Cu privire la deschiderea claselor de liceu cu frecvență redusă (cl.X-XIII)

În temeiul art. 31 alin. (1), alin. (2) lit.a), alin. (4) din Codul educației al Republicii Moldova nr.152/2014, Metodologiei de admitere a elevilor în învățământul liceal aprobată prin Ordinul ministrului Educației și Cercetării nr.190 din 22 februarie 2024, având în vedere decizia nr. 6 din 4 martie 2025 a Consiliului Profesoral al IP LT „Dimitrie Cantemir” mun. Cahul, avizul Comisiei consultative de specialitate probleme sociale (învățământ, tineret, sport, cultură, sănătate, asistență socială, protecția drepturilor copilului, utilizarea forței de muncă), Consiliul Raional Cahul

DECIDE:

1. Se aprobă deschiderea claselor cu frecvență redusă (clasele X-XIII) cu predare în limba română și/sau rusă în IP Liceul Teoretic „Dimitrie Cantemir” mun. Cahul, începând cu data de 1 septembrie 2025.

2. Se aprobă Statutul IP LT „Dimitrie Cantemir” mun. Cahul, în redacție nouă (se anexează).

3. Directorul IP LT „Dimitrie Cantemir” mun. Cahul (doamna Svetlana Șerepera) va solicita înregistrarea Statutului IP LT „Dimitrie Cantemir”, în redacție nouă, la organele competente.

4. Cheltuielile ce țin de înregistrarea Statutului vor fi suportate din bugetul aprobat pentru anul 2025 al instituției sus-numite.

5. Șefa Direcției Generale Învățământ Cahul (doamna Maria Bichir):

- va aproba normele de personal pentru asigurarea eficientă a funcționării IP LT „Dimitrie Cantemir” mun. Cahul;
- va propune modificările necesare pentru bugetul instituției respective;
- va monitoriza respectarea prevederilor legale privind buna funcționare a instituției.

6. Controlul executării prezentei decizii se pune în sarcina Comisiei consultative de specialitate probleme sociale (învățământ, tineret, sport, cultură, sănătate, asistență socială, protecția drepturilor copilului, utilizarea forței de muncă).

**Președintele ședinței
Consiliului Raional Cahul**

Valeriu VALACHI

**Contrasemnează:
Secretarul
Consiliului Raional Cahul**

Cornelia PREPELIȚĂ

STATUTUL

Instituției Publice

Liceul Teoretic „Dimitrie Cantemir” municipiul Cahul

I . DISPOZIȚII GENERALE

1.1. Statutul instituției publice Instituția Publică Liceul Teoretic „Dimitrie Cantemir” din mun. Cahul, Republica Moldova (în continuare - *Statut*) reglementează misiunea, funcțiile și drepturile Instituției publice, precum și organizarea activității, finanțarea și patrimoniul instituției, evidența și dările de seamă.

1.2. Instituția publică Instituția Publică Liceul Teoretic „Dimitrie Cantemir” din mun. Cahul, Republica Moldova (în continuare - *Instituție*), este persoană juridică de drept public, are autonomie financiară și conturi în contul unic trezorerial al Ministerului Finanțelor, dispune de ștampilă cu Stema de Stat a Republicii Moldova, denumire în limba de stat.

1.3. Calitatea de fondator al Instituției publice este exercitată de către Consiliul Raional Cahul.

1.4. Denumirea completă a instituției este Instituția Publică Liceul Teoretic „Dimitrie Cantemir” din mun. Cahul, Republica Moldova, denumirea prescurtată a Instituției va fi: IP LT „D. Cantemir”.

1.5. Sediul Instituției este: MD 3909, Republica Moldova, Municipiul Cahul, strada Constantin Negruzzi, 24A.

1.6. Instituția își desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile Constituției Republicii Moldova, legile și hotărârile Parlamentului, decretele Președintelui Republicii Moldova, ordonanțele, hotărârile și dispozițiile Guvernului, Codul civil al Republicii Moldova, Codul educației și alte acte normative, cu tratatele internaționale la care Republica Moldova este parte, precum și cu prezentul Statut.

II. MISIUNEA, DOMENIILE DE COMPETENȚĂ, FUNCȚIILE DE BAZĂ ȘI DREPTURILE INSTITUȚIEI

2.1. Misiunea

Instituția are misiunea să contribuie la formarea unei personalități libere și creative prin asigurarea dezvoltării competențelor elevilor definite prin Curriculumul național, prin promovarea egalității șanselor, stimularea și valorificarea creativității, promovarea inovației, dezvoltarea cooperării și colaborării, cultivarea unui stil de viață sănătos, prin consilierea și orientarea acestora în determinarea traseului individual optim, în funcție de potențial, vocație și performanțe, prin formarea elevilor ca viitori cetățeni, capabili să se integreze pe piața muncii și într-o societate dinamică.

2.2. Viziunea

Viziunea Instituției derivă din idealul educațional de formare a personalității cu spirit de inițiativă, capabile de autodezvoltare, care posedă nu numai un sistem de cunoștințe și competențe necesare pentru angajare pe piața muncii, dar și independență de opinie și acțiune, fiind deschisă pentru dialog intercultural în contextul valorilor naționale și universale asumate.

2.3. Funcțiile de bază

Instituția are următoarele funcții de bază:

- a) asigură tuturor copiilor și elevilor educație de calitate, îngrijire și sprijin;
- b) identifică copiii și elevii cu dificultăți de învățare și le acordă ajutorul și asistența individuală necesară în procesul de învățare;
- c) asigură oportunități de dezvoltare personală copiilor și elevilor cu aptitudini deosebite în anumite domenii;
- d) acordă asistența necesară copiilor și elevilor aflați în dificultate, în colaborare cu instituțiile de asistență socială;

e) asigură armonizarea componentei școlare a curriculumului cu cerințele, interesele și preferințele educaționale ale copiilor și elevilor.

f) contribuie la formarea personalului didactic, personalului didactic auxiliar și personalului nedidactic.

2.4. Procesul de învățământ

a) Procesul de învățământ se desfășoară în baza standardelor educaționale de stat, aprobate de Ministerul Educației și Cercetării.

b) Durata anului de studiu, a sesiunilor de examene și a vacanțelor se stabilește prin planul-cadru aprobat de Ministerul Educației și Cercetării.

2.5. Structura sistemului de învățământ al Instituției:

a) nivelul 1 - învățământul primar: clasele I-IV;

b) nivelul 2- învățământul secundar, ciclul I: învățământul gimnazial: clasele V-IX;

c) nivelul 3 - învățământul secundar, ciclul II: învățământul liceal: clasele X-XII (XIII);

2.6. Limba de predare

a) În Instituție, procesul de învățământ cu frecvență (clasele I-XII) se desfășoară în limba rusă.

b) În Instituție, procesul de învățământ liceal cu frecvență redusă (clasele X-XIII) se desfășoară în limba română și/sau rusă, conform cererilor depuse.

c) În Instituție studierea limbii române este obligatorie și este reglementată de standardele educaționale de stat.

2.7. Organizarea învățământului primar

a) Învățământul primar include clasele I-IV și se organizează ca învățământ cu frecvență, de regulă, în prima jumătate a zilei. Pentru persoanele cu dificultăți de învățare cauzate de dizabilități, învățământul primar se poate organiza ca învățământ la distanță, învățământ la domiciliu.

b) În clasa I sînt înscriși, în mod obligatoriu, fără probe de concurs, toți copiii din districtul școlar corespunzător.

c) Școlarizarea devine obligatorie după împlinirea vârstei de 7 ani.

d) Școlarizarea copiilor care nu au împlinit vârsta de 7 ani către începutul anului școlar se decide în baza cererii părinților sau a altor reprezentanți legali ai acestora, în funcție de gradul de maturitate psihosomatică, confirmat de specialiști, în modul stabilit de Ministerul Educației și Cercetării.

e) În învățământul primar se pot organiza grupe sau clase cu program prelungit, finanțate din surse bugetare și din alte surse legale, în modul stabilit de Ministerul Educației și Cercetării.

f) Învățământul primar se finalizează cu testarea națională, organizată în baza metodologiei aprobate de Ministerul Educației și Cercetării.

2.8. Organizarea învățământului gimnazial

a) Învățământul gimnazial include clasele V-IX și se organizează ca învățământ cu frecvență. Pentru persoanele cu dificultăți de învățare cauzate de dizabilități, învățământul gimnazial se poate organiza ca învățământ la distanță, învățământ la domiciliu.

b) Înscrierea în gimnaziu se face în mod obligatoriu, fără probe de concurs, pentru elevii din districtul școlar corespunzător.

c) Învățământul gimnazial se finalizează cu examene naționale de absolvire, la promovarea cărora se eliberează certificatul de studii gimnaziale.

d) Modul de organizare a examenelor naționale de absolvire a învățământului gimnazial este stabilit de Ministerul Educației și Cercetării.

2.9. Organizarea învățământului liceal

a) Învățământul liceal se organizează în licee ca învățământ cu frecvență (clasele X-XII) și cu frecvență redusă (clasele X- XIII). Pentru persoanele cu dificultăți de învățare cauzate de dizabilități, învățământul liceal se poate organiza ca învățământ la distanță, învățământ la domiciliu.

b) Învățământul liceal se organizează cu următoarele filiere:

- teoretică, cu profilurile umanist și real;

- învățământul liceal cu frecvență redusă (clasele X-XIII) se organizează pentru absolvenții învățământului gimnazial și profesional tehnic secundar, angajați pe piața muncii sau care au împlinit 20 de ani, în condițiile stabilite de Ministerul Educației și Cercetării.
- d) Admiterea elevilor în învățământul liceal se face prin concurs, în baza metodologiei aprobate de Ministerul Educației și Cercetării, care se face publică la începutul anului școlar care precede sesiunea de admitere.
- c) Absolvenții școlilor profesionale au dreptul să se înscrie la studii liceale în condițiile stabilite de Ministerul Educației și Cercetării.
- d) Învățământul liceal se încheie cu examenul național de bacalaureat, care se organizează în modul stabilit de Ministerul Educației și Cercetării.
- e) În caz de nepromovare, examenul de bacalaureat poate fi susținut repetat, în condițiile stabilite de Ministerul Educației și Cercetării.
- i) La promovarea examenului național de bacalaureat se eliberează diploma de bacalaureat, care conferă dreptul de admitere în învățământul superior și în învățământul profesional tehnic postsecundar nonterțiar.
- f) Elevilor care nu au promovat examenul național de bacalaureat li se eliberează un certificat de studii liceale, care conferă dreptul de a urma programe de pregătire profesională în instituții de învățământ profesional tehnic secundar și profesional tehnic postsecundar.

2.10. Evaluarea și scara de notare

- a) Procesul de evaluare și de notare se desfășoară în conformitate cu regulamentul aprobat de Ministerul Educației și Cercetării.
- b) Evaluarea rezultatelor învățării, la toate nivelurile de învățământ, se face cu note de la "10" la "1" și, după caz, cu calificativele "excelent", "foarte bine", "bine", "satisfăcător", "nesatisfăcător", "admis", "respins" sau prin descriptorii.
- c) Evaluarea și notarea elevilor cu cerințe educaționale speciale se realizează în baza planurilor educaționale individualizate.

2.11. Actele de studii:

- a) Instituția eliberează persoanelor care au promovat examenele de absolvire acte de studii, potrivit formatelor elaborate și aprobate de Ministerul Educației și Cercetării, personalizate în mod centralizat.
- b) Modelele actelor de studii se publică în Monitorul Oficial al Republicii Moldova. Actele de studii eliberate în formatul aprobat de alte entități juridice nu sânt recunoscute. Ministerul Educației și Cercetării aprobă instrucțiunile cu privire la personalizarea automatizată, eliberarea, evidența și păstrarea actelor de studii.
- c) Actele de studii se eliberează gratuit. Eliberarea duplicatelor acestor acte se efectuează contra plată, al cărei cuantum se stabilește de Guvern.
- d) Actele de studii conferă titularului dreptul de continuare a studiilor la nivelul următor de învățământ sau de angajare pe piața muncii conform calificării obținute.
- i) Actele de studii se completează în limba română.
- f) La finalizarea fiecărui nivel sau ciclu de învățământ se eliberează următoarele acte de studii:
 - în învățământul gimnazial - Certificat de studii gimnaziale;
 - în învățământul liceal - Diplomă de bacalaureat;
- j) Recunoașterea studiilor și a perioadelor de studii, recunoașterea și echivalarea actelor de studii și a calificărilor sânt de competența structurii abilitate pentru recunoașterea și echivalarea actelor de studii și a calificărilor.

2.12. Drepturile Instituției

- a) de a asigura tuturor copiilor și elevilor educație de calitate, îngrijire și sprijin;
- b) de a identifica copiii și elevii cu dificultăți de învățare și a le acorda ajutorul și asistența individuală necesară în procesul de învățare;
- c) de a asigura oportunități de dezvoltare personală copiilor și elevilor cu aptitudini deosebite în anumite domenii;
- d) de a acorda asistența necesară copiilor și elevilor aflați în dificultate, în colaborare cu instituțiile de asistență socială;

- e) de a asigura armonizarea componentei școlare a curriculumului cu cerințele, interesele și preferințele educaționale ale copiilor și elevilor;
- f) de a contribui la formarea personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic.

III. ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII INSTITUȚIEI

3.1. La nivelul instituției funcționează:

- 1. Consiliul de administrație
- 2. Consiliul profesoral

3.2. Consiliul de administrație al instituției cu rol de decizie în domeniul administrativ, care este format din: director, un director adjunct, un reprezentant delegat de administrația publică din unitatea administrativ-teritorială de nivelul întâi în care se află instituția, trei reprezentanți ai părinților, delegați de adunarea generală a părinților, doi reprezentanți ai cadrelor didactice, delegați de consiliul profesoral, și un reprezentant al elevilor, delegat de consiliul elevilor din instituție;

- (1) Consiliul de administrație funcționează în baza unui regulament-cadru aprobat de Ministerul Educației și Cercetării.
- (2) Consiliul de administrație al instituției de învățământ general are următoarele competențe:
 - a) participă, prin reprezentanții săi, în comisia de concurs pentru desemnarea directorului instituției de învățământ;
 - b) participă, prin reprezentanții săi, la evaluarea directorului instituției de învățământ;
 - c) avizează bugetul instituției;
 - d) aprobă planul de dezvoltare al instituției;
 - e) gestionează resursele financiare provenite din alte surse decât cele bugetare;
 - f) aprobă componenta școlară a planului-cadru la nivelul instituției;
 - g) avizează normele de completare a claselor, numărul de clase și schema de încadrare a personalului instituției.

3.3. Consiliul profesoral al instituției, organ suprem de conducere, cu rol de decizie în domeniul educațional, care este format din personalul didactic din instituția respectivă și este condus de directorul instituției de învățământ.

- (1) Ședințele consiliului profesoral sânt prezidate de director (în cazuri excepționale de director adjunct, responsabil de procesul instructiv).
- (2) Subiectele puse în discuție la consiliul profesoral sânt dezbătute și finalizează cu decizii, aprobate prin votul majorității.
- (3) Hotărârile consiliului profesoral sânt puse în aplicare prin ordinul conducătorului instituției, devenind obligatorii pentru tot personalul didactic.
- (4) Problemele abordate și deciziile luate la consiliul profesoral sânt consemnate în procese-verbale.
- (5) Secretarul consiliului profesoral este desemnat anual, prin ordinul directorului, din rândul cadrelor didactice.
- (6) Secretarul consiliului profesoral este responsabil de:
 - a) redactarea procesului-verbal (în timpul ședințelor) în registrul unic al consiliului profesoral;
 - b) arhivarea materialelor puse în discuție și adoptate de consiliul profesoral;
 - c) arhivarea deciziilor adoptate de consiliul profesoral.
- (7) Prezența cadrelor didactice la ședințele consiliului profesoral este obligatorie. Ședința este deliberativă în cazul prezenței majorității simple a membrilor consiliului profesoral.
- (8) Consiliul profesoral are următoarele atribuții:
 - a) dezbate și propune pentru aprobare consiliului de administrație al Instituției:
 - proiectul managerial anual și de dezvoltare instituțională / eventuale completări sau modificări ale acestuia;
 - raportul de evaluare internă privind calitatea procesului educațional din Instituție;
 - raportul general privind starea și calitatea învățământului din Instituție;
 - b) dezbate și aprobă rapoartele de activitate ale Comisiilor metodice, Consiliului dirigintilor și ale altor comisii ce activează în cadrul Instituției;

- c) aprobă statutul Instituției;
 - d) dezbate și aprobă regulamentul Instituției, în ședință la care participă cel puțin 2/3 din personalul salariat al Instituției;
 - e) alege cadrele didactice delegate în componența consiliului de administrație al Instituției;
 - f) aprobă componența nominală a comisiilor metodice din Instituție;
 - g) aprobă rapoartele prezentate de șefii Comisiilor metodice vizând activitatea în anul curent de studii;
 - h) validează raportul privind situația școlară semestrială și anuală prezentată de fiecare profesor/diriginte, precum și situația școlară după încheierea sesiunii suplimentare, diferențe și corigențe;
 - i) decide privind admiterea la teze a elevilor din învățământul liceal la disciplinele stabilite de Ministerul Educației;
 - j) decide privind admiterea la examenul național de bacalaureat, organizat în modul stabilit de Ministerul Educației;
 - k) decide privind promovarea elevilor din învățământul liceal, conform prevederilor Regulamentului de evaluare, promovare în învățământul secundar general, aprobat de Ministerul Educației;
 - l) validează și propune consiliului de administrație componenta școlară a Planului - cadru la nivelul instituției, constituită din pachete disciplinare opționale (aprobate la Consiliul Național pentru Curriculum) oferite pentru anul școlar în curs;
 - m) validează și propune curricula pentru disciplinele opționale spre aprobare Consiliului Național pentru Curriculum;
 - n) dezbate, la solicitarea Ministerului Educației, a Organului local de specialitate în domeniul învățământului al administrației publice locale sau din proprie inițiativă, proiecte de legi sau de acte normative, ce reglementează activitatea educațională și prezintă, în termenii stabiliți, organelor ierarhic superioare propunerile de modificare sau de completare;
 - o) identifică și dezbate probleme legate de conținutul sau organizarea activității educaționale din Instituție;
 - p) examinează dosarele de atestare și decide asupra recomandării privind conferirea/confirmarea gradului didactic/ managerial.
- (9) Consiliul profesoral se întrunește de cel puțin 5 (cinci ori) pe parcursul anului școlar: 3 (trei) ședințe organizatorice – (începutul anului școlar, sfârșitul semestrului I, sfârșitul anului școlar) și 2 (două) ședințe tematice. În cazuri excepționale, consiliul profesoral poate fi convocat în ședință extraordinară de către director sau la cererea a cel puțin 1/3 din cadrele didactice.

3.4. Personalul de conducere

- (1) Personalul de conducere al Instituției se compune din **director și directori adjuncți**.
- (2) Directorul Instituției are următoarele atribuții:
 - a) reprezintă Instituția;
 - b) emite ordine, semnează în numele Instituției actele juridice emise de Instituție;
 - c) angajează, evaluează, promovează și eliberează din funcție personalul Instituției;
 - d) este responsabil de executarea bugetului Instituției;
 - e) elaborează schema de încadrare a personalului Instituției;
 - f) elaborează și propune spre aprobare consiliului de administrație, componenta școlară a curriculumului;
 - g) elaborează normele de completare a claselor și numărul de clase;
 - h) asigură includerea în documentele de politici și de planificare internă ale Instituției a angajamentului de prevenire și combatere a violenței, inclusiv a bullyingului, precum și a măsurilor necesare în vederea respectării acestui angajament.
- (3) În activitatea de conducere, directorul Instituției este asistat de unul sau mai mulți directori adjuncți.
- (4) Numărul de posturi de director adjunct al Instituției se stabilește de organul local de specialitate în domeniul învățământului, conform normativelor aprobate de Ministerul Educației și Cercetării.
- (5) Funcțiile de director și de director adjunct se ocupă prin concurs, în baza criteriilor de competență profesională și managerială conform Regulamentului de organizare și desfășurare a

concursului pentru ocuparea funcției de director și de director adjunct aprobat de Ministerul Educației și Cercetării. Cel puțin un director adjunct responsabil de procesul educațional trebuie să aibă studii pedagogice.

(6) Directorul și directorii adjuncți ai Instituției sânt numiți în funcție pentru un termen de 5 ani. La expirarea acestui termen, contractul individual de muncă al conducătorului încetează de drept, funcția devenind vacantă.

(7) Directorul Instituției încheie un contract individual de muncă cu organul local de specialitate în domeniul învățământului, iar directorul adjunct – cu directorul instituției.

3.5. În Instituție funcționează următoarele organe consultative:

- a) Comisii metodice conform ariilor curriculare;
- b) Consiliul elevilor;
- c) Comisia de atestare a cadrelor didactice;
- d) Consiliul de etică;
- e) Comisia multidisciplinară intrașcolară,
- f) Comisia pentru protecția copilului în situație de risc, alte comisii, reieșind din necesitățile Instituției.

Organele consultative funcționează și își îndeplinesc atribuțiile în baza regulamentelor aprobate de MEC.

3.6. Numărul de clase și schema de încadrare a personalului

(1) Procesul educațional se realizează în clase conform normativelor stabilite de organul local de specialitate în domeniul învățământului, în baza standardelor educaționale de stat și normativelor sanitaro-epidemiologice de stat.

(2) Normativele privind numărul de clase pe ani de studii din Instituție sânt stabilite de organul local de specialitate în domeniul învățământului.

(3) Numărul de clase pe ani de studii și numărul de elevi în fiecare clasă în Instituție sânt propuse, în fiecare an, de conducerea Instituției, în baza capacității de proiect a Instituției și a prognozei efectivului de elevi, sânt avizate de consiliul de administrație și aprobate de organul local de specialitate în domeniul învățământului.

(4) Schema de încadrare a personalului include lista posturilor de conducere, didactice, didactice auxiliare și nedidactice din instituție și volumul estimativ de muncă (numărul de ore sau de norme) stabilit pentru fiecare post pentru anul de studii respectiv.

(5) Schema de încadrare a personalului este elaborată în fiecare an de către conducerea instituției, în funcție de numărul de clase, este avizată de consiliul de administrație al instituției și prezentată pentru aprobare organului local de specialitate în domeniul învățământului până la sfârșitul lunii martie.

(6) Numărul de clase și schema de încadrare a personalului pentru Instituție aprobate sânt comunicate până la sfârșitul lunii aprilie. Instituția este obligată să facă public numărul de clase până la sfârșitul lunii mai.

(7) Numărul de clase și schema de încadrare servesc drept bază pentru planificarea instituțională, angajarea de personal, precum și pentru elaborarea proiectului bugetului.

3.7. În instituție funcțiile didactice sunt:

- a) În învățământul primar - învățător, profesor, cadru didactic de sprijin, asistent didactic, logoped, psiholog, psihopedagog, conducător de cerc, mentor;
- b) În învățământul gimnazial și liceal - profesor, psiholog, psihopedagog, pedagog social, cadru didactic de sprijin, conducător de cerc, mentor.

3.8. Personalul didactic auxiliar este format din:

- a) bibliotecar școlar;
- b) informatician;
- c) laborant.

3.9. Personalul nedidactic este format din:

- a) secretar;
- b) asistent medical;
- c) tehnician;

- d) administrator financiar (contabil);
- e) alt personal administrativ gospodăresc, auxiliar și de deservire cu titluri de funcții conform Clasificatorului ocupațiilor din Republica Moldova.

3.10. Angajarea personalului didactic

(1) În Instituție, posturile didactice vacante se ocupă prin concurs, organizat la nivelul Instituției, conform unei metodologii aprobate de Ministerul Educației și Cercetării. La concursul pentru ocuparea unui post didactic poate participa orice candidat care îndeplinește condițiile de eligibilitate prevăzute de legislația în vigoare. Tinerii specialiști ocupă posturile vacante prin repartizare.

(2) Angajarea personalului didactic în Instituție se face prin încheierea unui contract individual de muncă cu directorul Instituției, conform legislației în vigoare.

(3) Absolvenții programelor de învățământ superior de alt profil decât cel pedagogic vor urma obligatoriu modulul psihopedagogic în cel mult doi ani de la ocuparea funcției didactice.

3.11. Normarea activității didactice

(1) Activitatea cadrelor didactice se realizează într-un interval zilnic de 7 ore, respectiv 35 de ore săptămânal, și include:

- a) activități de predare-învățare-evaluare, de instruire practică, conform planurilor-cadru de învățământ;
- b) activități de educație complementare procesului de învățământ;
- c) activități de consiliere a copiilor, elevilor și părinților în probleme de psihologie-pedagogie;
- d) activități de mentorat;
- e) activități de dirigentie;
- f) activități de pregătire pentru realizarea procesului educațional;
- g) activități de elaborare a planurilor educaționale individualizate și de predare-învățare-evaluare, de instruire practică, conform planurilor de învățământ pentru copiii și elevii cu cerințe educaționale speciale.

(2) Norma didactică de predare-învățare-evaluare și instruire practică în învățământul primar, gimnazial și liceal constituie 18 ore săptămânal.

3.12. Grade didactice și manageriale

(1) Cadrelor didactice și de conducere din învățământul general li se pot acorda următoarele grade didactice și manageriale: doi, unu și superior.

(2) Procedura de acordare a gradelor didactice și manageriale se stabilește de Ministerul Educației și Cercetării.

(3) Personalul didactic din învățământul general și profesional tehnic care confirmă un stagiu de activitate de 30 de ani în învățământ sau care a atins vârsta de pensionare își păstrează gradul didactic deținut.

3.13. Angajarea personalului didactic auxiliar și nedidactic

Angajarea personalului didactic auxiliar și nedidactic în instituțiile de învățământ se face prin încheierea unui contract individual de muncă cu directorul instituției, conform legislației în vigoare.

3.14. Activitatea de mentorat

(1) În învățământul general este promovată activitatea de mentorat prin care o persoană cu experiență (mentorul) oferă sprijin, ajutor și schimb de experiență și cunoștințe unei alte persoane pentru a-i favoriza dezvoltarea profesională și achiziția de competențe sau cunoștințe.

(2) Cadrul didactic sau managerial poate deveni mentor dacă are o pregătire specială obținută în cadrul formării inițiale sau continue și experiență în domeniul profesat.

(3) Activitatea de mentorat se desfășoară sub următoarele forme:

- a) mentorat de practică;
- b) mentorat de inserție profesională;
- c) mentorat de dezvoltare profesională.

(4) Mentoratul de practică se realizează prin îndrumarea de către un cadru didactic experimentat a studentului stagiar.

(5) Mentoratul de inserție profesională se realizează la locul de muncă și asigură integrarea și dezvoltarea profesională a cadrului didactic debutant.

(6) Mentoratul de dezvoltare profesională se realizează la locul de muncă și asigură dezvoltarea profesională și avansarea în carieră a cadrelor didactice.

(7) Regulamentul cu privire la activitatea de mentorat se aprobă de Guvern.

3.15. Drepturile și garanțiile sociale al personalului didactic

(1) Personalul didactic are dreptul să aleagă și să utilizeze atât tehnologiile didactice, manualele și materialele didactice aprobate de Ministerul Educației și Cercetării, cât și pe cele alternative, pe care le consideră adecvate realizării standardelor educaționale de stat.

(2) Personalul didactic are dreptul:

a) să aleagă și să fie ales în organele de conducere, administrative și consultative ale instituției de învățământ;

b) să i se includă în vechimea de muncă didactică activitatea didactică și de cercetare desfășurată anterior în cazul transferului la o instituție de învățământ care oferă programe de studii de alt nivel;

c) să se asocieze în organizații sindicale și profesionale;

d) să solicite, din proprie inițiativă, acordarea de grade didactice și titluri științifice;

e) să beneficieze de protecție și să nu fie supus violenței fizice și/sau verbale;

f) să beneficieze de asistență psihologică în cazul în care a fost victimă a unei fapte de violență în legătură cu îndeplinirea obligațiilor de muncă.

(3) Personalul didactic are dreptul la concediu de odihnă anual în condițiile prevăzute de Codul muncii.

(4) Personalul didactic din învățământul general beneficiază, în condițiile legislației în vigoare, de următoarele drepturi și garanții sociale:

a) dreptul la reducerea duratei zilei de muncă în primii 5 ani de activitate didactică după absolvirea instituției de învățământ;

b) dreptul, garantat de stat, la stagii de formare profesională în domeniul activității didactice, cel puțin o dată la 3 ani;

c) dreptul la compensații bănești anuale pentru procurarea de suporturi didactice, tehnică de calcul, produse software pentru utilizare în activități de instruire on-line, pentru dezvoltare profesională, în limita și în condițiile stabilite de Guvern.

(7) În primii 5 ani de activitate pedagogică, cadrele didactice din Instituție beneficiază de sprijin pentru inserție profesională, inclusiv de reducerea la 75% a normei didactice pentru un salariu de funcție, precum și de asistență din partea cadrului didactic mentor.

3.16. Obligațiile personalului didactic și de conducere

(1) Personalul didactic și de conducere are următoarele obligații:

a) să asigure calitatea procesului de învățământ prin respectarea standardelor educaționale de stat și a Curriculumului național;

b) să respecte deontologia profesională;

c) să respecte drepturile copiilor, elevilor;

d) să creeze condiții optime pentru dezvoltarea potențialului individual al copilului, elevului;

e) să promoveze valorile morale de dreptate, echitate, umanism, patriotism și alte valori;

f) să colaboreze cu familia și comunitatea;

g) să îndeplinească obligațiile prevăzute în contractul individual de muncă și în fișa postului și să respecte statutul și regulamentele instituționale și prevederile prezentului cod;

h) să asigure securitatea vieții și ocrotirea sănătății copiilor, elevilor și studenților în procesul de învățământ;

i) să nu admită tratamente și pedepse degradante, discriminarea sub orice formă și aplicarea niciunei forme de violență fizică sau psihică;

j) să informeze elevii despre toate formele de violență și manifestările comportamentale ale acestora, despre persoanele și instituțiile la care se pot adresa atunci când sunt supuși unui act de abuz;

k) să discute cu copiii și elevii, individual și în grup, despre siguranța/ bunăstarea lor emoțională și fizică acasă/în familie și în Instituție, precum și în alte locuri frecventate de ei;

- l) să intervină pentru a stopa cazurile de abuz și neglijare a copilului și/sau să solicite ajutor în cazul în care nu poate interveni de sine stătător;
 - m) să comunice imediat despre orice caz suspect sau confirmat de abuz, neglijare, exploatare sau trafic al copilului din partea semenilor sau a adulților;
 - n) să nu facă și să nu admită propagandă șovină, naționalistă, politică, religioasă, militaristă în procesul educațional;
 - o) să nu implice elevii și studenții în acțiuni politice (mitinguri, demonstrații, pichetări);
 - p) să asigure confidențialitatea și securitatea informației care conține date cu caracter personal, în conformitate cu legislația în domeniul protecției datelor cu caracter personal;
 - q) să își perfecționeze continuu calificarea profesională.
- (2) Personalul didactic nu poate presta servicii cu plată copiilor, elevilor cu care interacționează direct la clasă sau în grupa academică în activitatea didactică.
- (3) Personalului didactic și de conducere din instituție îi este interzisă primirea de bani sau de alte foloase sub orice formă din partea elevilor, studenților, familiilor acestora, precum și din partea organizațiilor obștești ale părinților.
- (4) Personalul didactic și de conducere are obligația de a raporta Ministerului Educației și Cercetării și organelor abilitate despre cazurile de abuz asupra copiilor, elevilor și studenților de care au cunoștință, în conformitate cu legislația în vigoare.
- (5) Nerespectarea prevederilor alin.(1)-(4) constituie abatere disciplinară și se sancționează conform legislației în vigoare.
- (6) Obligațiile cadrelor didactice și de conducere în raport cu elevii, părinții și angajații instituțiilor de învățământ sânt prevăzute în Codul de etică al cadrului didactic.
- (7) Elevii din Instituție beneficiază de protecție și asistență socială și medicală în condițiile legii. Măsurile de protecție împotriva bullying-ului sunt stabilite în metodologia cu privire la prevenirea și combaterea bullying-ului, aprobată de Ministerul Educației și Cercetării.
- (8) Nerespectarea de către cadrele didactice sau cadrele de conducere a prevederilor Codului de etică a cadrului didactic constituie o încălcare gravă a disciplinei de muncă și a statutului instituției de învățământ și se sancționează în conformitate cu prevederile acestuia.

IV. DREPTURILE ELEVILOR

4.1 Elevii și studenții au următoarele drepturi:

- a) să aleagă instituția de învățământ în care doresc să învețe;
- b) să fie asigurați, în condițiile legii, cu manuale, asistență medicală, alimentație, servicii de transport, cămin;
- c) să beneficieze, în condițiile legii, de bursă, al cărei cuantum se stabilește de Guvern;
- d) să își expună liber opiniile, convingerile și ideile;
- e) să aibă acces la informație;
- f) să fie aleși în structurile de conducere ale instituției de învățământ și să participe la evaluarea și promovarea calității învățământului, în condițiile prevăzute de CE și de regulamentele instituției;
- g) să participe la proiecte și/sau programe naționale și /sau internaționale de mobilitate academică;
- h) să își revendice drepturile legale, să constituie asociații sau organizații care au drept scop apărarea intereselor lor și să adere la acestea, în conformitate cu legislația în vigoare;
- i) să beneficieze de garanții și facilități în realizarea mandatului de reprezentant al elevilor și studenților în organele de autogovernanță.
- j) În instituție se constituie organe de autogovernanță ale elevilor, care sunt organizate și funcționează în conformitate cu regulamentul-cadru aprobat de Ministerul Educației și Cercetării și cu regulamentele instituționale.
- k) Elevii din instituție beneficiază de protecție și asistență socială și medicală în condițiile legii.
- l) Elevii pot beneficia de alimentație gratuită. Lista categoriilor de elevi care beneficiază de alimentație gratuită se aprobă de Guvern.
- m) Elevii beneficiază și de alte drepturi consemnate în regulamentele instituționale.

4.2. Recompense pentru elevi

Pentru acțiuni sau rezultate apreciate de comunitatea școlară, elevii pot primi următoarele recompense:

- a) diplome, medalii, premii;
- b) burse de merit ale instituției (la decizia consiliului de administrație al instituției);
- c) burse de merit ale administrației publice centrale;
- d) alte recompense neinterzise de lege.

4.3. Obligațiile elevilor

(1) Elevii au următoarele obligații:

- a) să respecte regulamentul instituției de învățământ în care învață;
- b) să manifeste un comportament civilizat, să respecte normele de conviețuire în comunitatea academică, să păstreze bunurile din patrimoniul instituției de învățământ.

(2) Elevii au obligația să frecventeze învățământul obligatoriu și să însușească materiile prevăzute de programele de studii.

(3) Elevii și studenții care încalcă prevederile actelor normative în vigoare și/sau ale actelor interne ale instituțiilor de învățământ sânt pasibili de sancționare, în funcție de gravitatea faptei, conform actelor interne ale instituțiilor de învățământ, până la exmatriculare. Elevii din învățământul obligatoriu nu pot fi exmatriculați.

4.4. Sancțiuni aplicabile elevilor

(1) Comiterea de către elevi a unor abateri, în funcție de gravitatea acestora și de gradul de vinovăție, atrage aplicarea față de ei a următoarelor sancțiuni:

- a) observație, cu înscriere în agenda elevului;
- b) avertisment scris;
- c) eliminare de la lecție;
- d) suspendarea elevului pe o perioadă determinată;
- e) preavizare de exmatriculare (cl. X-XIII);
- f) exmatriculare din liceu, cu drept de reînscrisere în aceeași instituție în anul școlar următor, cu excepția elevilor clasei a X-a, care urmează să participe la un nou concurs de admitere;
- g) exmatriculare din liceu fără drept de reînscrisere în aceeași instituție;
- h) repararea prejudiciului material cauzat instituției de învățământ, în conformitate cu legislația.

(2) Elevii pot fi sancționați doar pentru abaterile comise în perimetrul instituției de învățământ, în cadrul activităților extrașcolare sau în cadrul activităților desfășurate în mediul online.

(3) Organizarea disciplinei în clasă de către învățător/profesor prin atenționarea asupra necesității manifestării unui comportament corespunzător nu se consideră sancțiune.

(4) Sancțiunile prevăzute la alin.(1) nu se aplică elevilor cu cerințe educaționale speciale.

(5) Până la aplicarea sancțiunilor prevăzute la alin.(1), conducătorul instituției de învățământ este obligat:

- a) să informeze părinții sau alți reprezentanți legali ai elevului despre examinarea faptelor pentru care pot fi aplicate sancțiunile prevăzute la alin. (1) lit.d)– i) și să le ofere acestora posibilitatea de a se pronunța referitor la situația respectivă;
- b) să obțină avizul organului abilitat care exercită funcția de fondator al instituției de învățământ – în cazul sancțiunilor prevăzute la alin. (1) lit. d) și e);
- c) să obțină avizul Ministerului Educației și Cercetării – în cazul sancțiunilor prevăzute la alin. (1) lit.f) și g).

(6) Observația se aplică de cadrul didactic, cu efectuarea înscrierii respective în agenda elevului.

(7) Avertismentul scris se aplică de conducătorul instituției de învățământ, în baza raportului dirigintelui, prin înștiințare în formă scrisă adresată elevului și părintelui sau altui reprezentant legal al acestuia. Avertismentul scris se aplică doar dacă anterior, în același an de studii, a fost aplicată sancțiunea sub formă de observație.

(8) Eliminarea de la lecție se aplică de cadrul didactic în caz de comportament necorespunzător în timpul lecției, dacă acest comportament perturbă desfășurarea lecției. Sancțiunea se aplică cu efectuarea înscrierii respective în agenda elevului.

- (9) Eliminarea de la lecție se aplică cu condiția desemnării de către instituție a unei persoane responsabile de supravegherea elevului pentru perioada aflării acestuia pe teritoriul instituției de învățământ.
- (10) Suspendarea elevului pe o perioadă determinată se aplică de conducătorul instituției de învățământ în baza propunerii consiliului profesoral, aprobată prin vot secret:
- a) în învățământul gimnazial, dacă alte măsuri nu sunt suficiente, nu pot fi implementate sau dacă suspendarea elevului este necesară pentru a asigura securitatea studierii pentru ceilalți elevi;
 - b) în învățământul liceal, dacă:
 - comportamentul elevului pune în pericol siguranța celorlalți elevi sau a personalului instituției;
 - elevul folosește obiecte interzise în sala de studii;
 - elevul folosește obiecte sau aplică metode orientate spre influențarea evaluării neobiective a cunoștințelor sale sau ale altor elevi;
 - elevul perturbă constant desfășurarea lecției.
- (11) Suspendarea elevului poate fi aplicată pentru o perioadă de cel mult 5 zile lucrătoare. Elevul nu poate fi suspendat pentru mai mult de 15 zile lucrătoare pe durata unui an școlar.
- (12) Sancțiunile prevăzute la alin. (1) lit.e) –f) se aplică de conducătorul instituției de învățământ în baza propunerii consiliului profesoral, aprobată prin vot secret, în cazul:
- a) comiterii de către elev a faptelor de violență de orice formă îndreptate împotriva altor elevi sau a personalului instituției;
 - b) punerii în pericol a siguranței elevilor sau a personalului instituției și/sau împiedicării realizării dreptului la educație sau la muncă;
 - c) în alte cazuri prevăzute de actele normative.
- (13) Sancțiunea se comunică individual, atât elevului, cât și părinților sau altor reprezentanți legali ai acestuia, în formă scrisă, pe suport de hârtie sau în format electronic. Elevilor care au fost sancționați conform alin. (1) lit.b) –h) li se acordă asistență psihologică.
- (14) Faptele care constituie abateri și modul de aplicare a sancțiunilor corespunzătoare se stabilesc de Ministerul Educației și Cercetării. Aplicarea altor sancțiuni decât a celor prevăzute la alin. (1) se interzice.
- (15) Decizia de aplicare a sancțiunilor poate fi contestată, în termen de 30 de zile, prin cerere prealabilă depusă la organul abilitat care exercită funcția de fondator al instituției de învățământ. Decizia cu privire la cererea prealabilă se contestă în instanța de judecată.

4.5. Limitarea accesului la obiecte interzise, la utilizarea telefoanelor mobile și a echipamentelor de comunicații electronice

- (1) Obiectele personale ale elevilor care prezintă pericol pentru ceilalți elevi sau pentru personalul instituției, care sunt folosite de elevi pentru evitarea metodelor obiective de evaluare a cunoștințelor acestora, precum și cele care perturbă desfășurarea lecțiilor pot fi ridicate de către cadrele didactice care predau lecția.
- (2) Cadrul didactic face o mențiune în catalogul electronic despre limitarea accesului elevului la obiectele personale ale acestuia, cu descrierea obiectelor ridicate și cu indicarea datelor de identitate ale posesorului.
- (3) La sfârșitul lecțiilor, obiectele ridicate se restituie elevilor.
- (4) Lista obiectelor interzise și procedura de limitare a accesului elevilor la acestea se stabilesc de Ministerul Educației și Cercetării.
- (5) Elevilor le este interzisă utilizarea telefoanelor mobile și/sau a oricăror alte echipamente de comunicații electronice în timpul lecțiilor, cu excepția folosirii acestora:
- a) în scop educațional, stabilit de către cadrele didactice;
 - b) în situații de urgență (starea de sănătate precară a elevului sau a cadrului didactic, probleme de sănătate ale unui membru de familie, situații de criză imprevizibile);
 - c) în cazul necesității monitorizării permanente, cu diverse echipamente asistive, a sănătății elevilor cu dizabilități sau boli somatice cronice severe, confirmate documentar.
- (6) Condițiile și modul de utilizare a telefoanelor mobile și/sau a oricăror alte echipamente de comunicații electronice sunt prevăzute în Regulamentul-cadru privind utilizarea telefoanelor

mobile și/sau a altor echipamente de comunicații electronice în instituțiile de învățământ, aprobat de către Ministerul Educației și Cercetării.

4.6. Drepturile și obligațiile părinților sau altor reprezentanți legali ai copiilor și elevilor

(1) Părinții sau alți reprezentanți legali ai copiilor și elevilor au dreptul:

- a) să aleagă instituția de învățământ în care să înscrie copilul;
- b) să participe la întocmirea programului de activitate al instituției de învățământ;
- c) să solicite respectarea drepturilor și libertăților copilului în instituția de învățământ;
- d) să ia cunoștință de organizarea și conținutul procesului de învățământ, precum și de rezultatele evaluării cunoștințelor copiilor lor, în conformitate cu regulamentele instituționale;
- e) să aleagă și să fie aleși în organele administrative și consultative ale instituției de învățământ;
- f) să înființeze asociații filantropice ale părinților, având ca scop principal contribuirea la dezvoltarea instituției de învățământ.

(2) Părinții sau alți reprezentanți legali ai copiilor și elevilor au următoarele obligații:

- a) să asigure educarea copilului în familie și să creeze condiții adecvate pentru pregătirea temelor și frecventarea studiilor, pentru dezvoltarea aptitudinilor, participarea la activități extrașcolare și pentru autoinstruire;
- b) să asigure școlarizarea obligatorie a copiilor de vârstă școlară;
- c) să colaboreze cu instituția de învățământ, contribuind la realizarea obiectivelor educaționale;
- d) să urmărească, în colaborare cu conducerea instituției de învățământ și cadrele didactice, situația școlară și comportamentul copilului sau elevului în instituția de învățământ;
- e) să respecte regulamentele instituțiilor de învățământ în partea în care le sunt aplicabile;
- f) să monitorizeze, în colaborare cu cadrele didactice, respectarea Regulamentului-cadru privind utilizarea telefoanelor mobile și/sau a altor echipamente de comunicații electronice în instituțiile de învățământ;
- g) să nu admită violență fizică și/sau verbală asupra personalului instituției de învățământ;
- h) să comunice imediat administrației instituției de învățământ sau altor organe abilitate despre orice caz suspect sau confirmat de abuz, violență fizică și/sau verbală, exploatare sau trafic asupra copiilor/elevilor/studentilor sau a personalului instituției de învățământ.

(3) Părinții sau alți reprezentanți legali ai copiilor care nu manifestă responsabilitate și nu asigură educarea și instruirea copilului sînt pasibili de răspundere în conformitate cu legislația în vigoare.

V. FINANȚAREA ȘI PATRIMONIUL INSTITUȚIEI

5.1. Sursele de finanțare

(1) Sursa prioritară de finanțare a sistemului de învățământ public o constituie:

- a) transferurile cu destinație specială de la bugetul de stat la bugetele locale, pentru instituțiile de educație preșcolară, de învățământ primar, gimnazial, liceal și extrașcolar;
- b) alocațiile de la bugetul de stat, pentru instituțiile de învățământ profesional tehnic, superior și alte instituții de învățământ subordonate Ministerului Educației și Cercetării sau ministerelor de resort;
- c) alte alocații de la stat și de la unitățile administrativ-teritoriale, destinate educației.

(2) Transferurile cu destinație specială sînt efectuate de Ministerul Finanțelor, în conformitate cu formula de alocare propusă de Ministerul Educației și Cercetării și aprobată de Guvern.

(3) Instituțiile de învățământ pot beneficia și de alte surse de finanțare, și anume:

- a) venituri provenite din prestarea contra plată a unor servicii educaționale, precum și din activitatea de cercetare și de transfer tehnologic, în condițiile legii;
- b) venituri provenite din comercializarea articolelor confecționate în procesul de studii (în gospodării didactice, ateliere experimentale etc.), precum și din darea în locațiune/arendă a spațiilor, echipamentelor, terenurilor și a altor bunuri proprietate publică sau privată;
- c) granturi, sponsorizări și donații;
- d) alte surse legale.

(4) Relațiile dintre instituțiile de învățământ și persoanele fizice sau juridice se reglementează printr-un contract de prestare contra plată a serviciilor educaționale, în care sînt specificate drepturile și obligațiile părților, durata studiilor și mărimea taxei de studii.

5.2. Principiile de finanțare

(1) Instituția este finanțată prin transferuri cu destinație specială de la bugetul de stat.

(2) Autoritățile administrației publice locale asigură finanțarea instituției publice de învățământ general în baza costului standard per copil sau elev, în volum ce asigură respectarea standardelor educaționale de stat, în modul stabilit Guvern.

(3) Bugetul instituției de învățământ și raportul de executare a acestuia se publică pe pagina web oficială a instituției și/sau a organului local de specialitate în domeniul învățământului.

5.3 Modalitățile de finanțare și gestionare financiară

(1) Finanțarea bugetară a învățământului se face prin patru modalități:

a) finanțare-standard: cost standard per copil/elev/student și coeficient de ajustare;

b) finanțare compensatorie: pentru copiii cu cerințe educaționale speciale, copiii cu aptitudini deosebite – prin programe experimentale sau alternative și programe de susținere a performanței;

c) finanțare complementară: pentru modernizarea bazei materiale și didactice, pentru subvenționarea alimentației, pentru transport școlar și cazare, pentru alte cheltuieli aprobate de Guvern;

d) finanțare prin concurs pe bază de proiecte.

(2) Costul-standard per elev sau student constituie baza pentru calcularea taxelor de studii.

(3) Învățământul poate fi susținut de asociații profesionale, de patronate și autorități tutelare în conformitate cu legislația în vigoare.

(4) Persoanele fizice și juridice au dreptul să sprijine din mijloacele proprii, în condițiile legii, dezvoltarea bazei materiale a instituției și să acopere cheltuielile de formare profesională inițială și continuă a cadrelor didactice.

(5) Instituția sunt dotate cu manuale școlare prin intermediul entității din sfera de competență a Ministerului Educației și Cercetării, investită cu atribuția de administrare a sistemului de asigurare cu manuale școlare. Modul de administrare a sistemului de asigurare cu manuale școlare se stabilește de Guvern.

VI. EVIDENȚA CONTABILĂ ȘI DĂRILE DE SEAMĂ

6.1. Instituția ține evidența contabilă în conformitate cu Standardele Naționale de Contabilitate și prezintă rapoartele și situațiile statistice în conformitate cu prevederile actelor normative.

6.2. Activitatea Instituției este supusă controlului financiar public intern și auditului extern în conformitate cu prevederile actelor normative.

**Președintele ședinței
Consiliului Raional Cahul**

Valeriu VALACHI

**Contrasemnează:
Secretarul
Consiliului Raional Cahul**

Cornelia PREPELIȚĂ