

A V I Z A T

de Ministerul Educației
al Republicii Moldova
la data de _____

Ministru _____

Î N R E G I S T R A T

de Ministerul Justiției
al Republicii Moldova
nr. _____
din _____

Ministru _____

C O O R D O N A T

Consiliul Raional Briceni
Președintele raionului
Mihail Gnatiuc

A P R O B A T

la ședința Consiliului Profesoral
al Liceului Teoretic „Grigore Vieru” Briceni
nr. _____
din _____

Director Aliona Caduc

S T A T U T U L

Instituției Publice LICEUL TEORETIC „GRIGORE VIERU” BRICENI

Briceni 2017

I. DISPOZIȚII GENERALE

1.1 Instituția Publică Liceul Teoretic „Gr. Vieru” Briceni din localitatea Briceni, în continuare – „Instituție”, este o instituție apolitică, nonprofit.

1.2 Denumirea completă: Instituția Publică Liceul Teoretic „Gr. Vieru” Briceni din localitatea Briceni, denumirea prescurtată a Instituției va fi: LT „Gr. Vieru” Briceni.

1.3 Instituția este creată și își desfășoară activitatea în conformitate cu Constituția Republicii Moldova, Codul Educației, Hotărârile de Guvern și actele normative elaborate de Ministerul Educației, precum și pe baza deciziilor direcției raionale învățământ, tineret și sport, autorităților administrației publice locale în concordanță cu prerogativele cu care acestea au fost investite și statutul instituției.

1.4 Instituția LT „Gr. Vieru” Briceni va organiza anual Concursul Național „Gr. Vieru – poet al Neamului” cu perspectivă de extindere raional /republican.

1.5 Durata de activitate a instituției nu este limitată în timp.

1.6 Instituția nu va susține vreun partid politic, bloc electoral sau candidat la vreo funcție în cadrul autorităților publice și nu va folosi vreo parte din venit sau proprietate pentru finanțarea sau favorizarea acestora. Se interzice crearea și funcționarea formațiunilor politice, precum și implicarea elevilor în activități de organizare și propagare politică.

1.7 În instituție sînt interzise prozelitismul religios, precum și orice activități care încalcă normele generale de moralitate, perechitează integritatea fizică sau psihică a elevilor.

1.8 Fondatorul instituției este Consiliul Raional Briceni.

1.9 Instituția își are sediu la adresa: or. Briceni, str. Carpișin 5.

II. PRINCIPIILE DE ACTIVITATE ALE INSTITUȚIEI

2.1 Instituția se constituie și își desfășoară activitatea în baza principiilor legalității, accesibilității, adaptivității, creativității, diversității, transparenței.

2.2 Instituția promovează în activitatea sa valorile și interesele naționale, civice, ale democrației și statului de drept.

2.3 În instituție este interzis să se desfășoare acțiuni de natură să afecteze imaginea publică a elevului, viața intimă, privată și familială a acestuia.

III. OBIECTIVUL, SCOPURILE ȘI SARCINILE INSTITUȚIEI

3.1 Instituția asigură elevilor o pregătire teoretică fundamentală și formarea unei ample culturi generale, necesare pentru continuarea studiilor în învățământul superior sau în instituții de învățământ profesional, prin dezvoltarea competențelor pentru învățământul preuniversitar.

3.2 Instituția poartă răspundere pentru realizarea standardelor educaționale de stat, pentru apărarea drepturilor copiilor și personalului, precum și pentru ocrotirea vieții și sănătății elevilor.

3.3 Instituția urmărește:

a) dezvoltarea personalității copilului, a capacităților și a aptitudinilor lui spirituale și fizice la nivelul potențialului său;

b) cultivarea respectului pentru drepturile și libertățile omului, indiferent de apartenența lui etnică, de proveniența socială și atitudinea fără de religie - principii consemnate în Cartea Națiunilor Unite;

c) pregătirea copilului pentru a-și asuma responsabilitățile vieții într-o societate liberă, în spiritul înțelegerii, păcii, toleranței, egalității între genuri, grupuri etnice, naționale și religioase și respectării culturii altor popoare;

d) dezvoltarea competenței de a acumula cunoștințe și dezvolta abilități de antreprenoriat în condițiile economiei de piață în scopul autorealizării;

e) educarea stimei față de părinți, față de identitatea, limba și valorile culturale ale poporului, precum și față de valorile naționale ale țării în care trăiește, ale țării din care poate fi originar și ale civilizațiilor diferite de a sa;

f) cultivarea sentimentului responsabilității față de mediul înconjurător, formarea conștiinței ecologice;

g) asigurarea unei pregătiri fizice multilaterale, educarea necesității de practicare a culturii fizice și sportului pe parcursul întregii vieți.

3.4 Pentru realizarea scopurilor statutare Instituția își propune următoarele sarcini:

a) reflectarea și realizarea drepturilor fiecărui copil;

b) promovarea calității rezultatelor academice;

c) oferirea unei educații bazate pe viața reală a copiilor;

d) asigurarea incluziunii, respectării și egalității de șanse pentru toți copiii;

e) oferirea educației acceptabile și accesibile.

3.5 Instituția elaborează și implementează măsurile de protecție a copilului, care conțin obligatoriu prevederi referitoare la: prevenirea abuzului, neglijării și exploatării copilului, inclusiv securitatea încăperilor și terenului aferent; instruirea personalului; punerea la dispoziție a mijloacelor de sesizare; identificarea, înregistrarea, referirea și monitorizarea cazurilor; asistența copiilor victime.

IV. CONDUCEREA INSTITUȚIEI. ORGANELE ADMINISTRATIVE. PERSONALUL INSTITUȚIEI

4.1 În instituție funcționează următoarele organe administrative:

a) consiliul profesoral;

b) consiliul de administrație;

c) consiliul de etică.

4.2 În instituție activează:

a) personal didactic de conducere, din care face parte directorul, directorii adjuncți;

b) personal didactic;

c) personal didactic auxiliar;

d) personal nedidactic.

4.3. În instituție activează:

a) comisii metodice pe arii curriculare;

b) comisii metodice ale diriginților;

c) comisia de atestare;

d) comisia multidisciplinară intrașcolară;

e) consiliul elevilor;

f) consiliul părinților;

- g) comisia multidisciplinară intrașcolară pentru protecția copilului în situație de risc.
- h) În cadrul instituției sînt create și alte comisii la începutul fiecărui an școlar, reieșind din necesitățile instituției.

1. Consiliul profesoral

4.4. Consiliul profesoral, organ suprem de conducere, cu rol de decizie în domeniul educațional, este format din personalul didactic de predare și este prezidat de director, care își desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile din „Regulamentul –tip de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ primar și secundar, ciclul I și II”, aprobat prin ord. nr.235 din 25 martie, 2016.

2. Consiliul de administrație

4.5. Consiliul de administrație, organ executiv, cu rol de decizie în domeniul organizatoric și administrativ, care funcționează în baza „Regulamentului de funcționare

3. Consiliul de etică

4.6. Consiliul de etică are misiunea de a coordona și monitoriza aplicarea uniformă a normelor de conduită morală și profesională în activitatea instituției de învățământ general de către cadrele didactice/de conducere și activează în baza „Regulamentului de organizare și funcționare a Consiliului de etică

4. Comisiile metodice pe arii curriculare

4.6. Comisiile metodice pe arii curriculare se constituie din cadre didactice care predau aceeași disciplină școlară sau din aceeași arie curriculară conform Planului-cadru de învățământ și funcționează în baza prevederilor din secțiunea 4 la „Regulamentul –tip de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ primar și secundar, ciclul I și II”, aprobat prin ord. nr.235 din 25 martie, 2016.

5. Comisia metodică a diriginților

4.7. Comisia metodică a diriginților este constituită din diriginții de clasă conform ciclurilor de școlaritate și își desfășoară activitatea în baza prevederilor din secțiunea 5 la „Regulamentul –tip de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ primar și secundar, ciclul I și II”, aprobat prin ord. nr.235 din 25 martie, 2016.

6. Directorul

- 4.8. Directorul instituției reprezintă instituția în relațiile cu persoanele juridice și fizice, inclusiv cu administrația publică locală în limitele competențelor prevăzute de lege.
- 4.9. Numirea în funcția de director se face prin concurs, pentru un termen de 5 ani, în conformitate cu „Regulamentul pentru ocuparea funcției de conducere în instituția de învățământ general”, aprobat de Ministerul Educației.
- 4.10. Directorul este subordonat Organului local de specialitate în domeniul învățământului al administrației publice locale de nivelul doi. Fișa postului și fișa de evaluare ale directorului sunt elaborate de organele abilitate, în baza reglementărilor Stabileite de Ministerul Educației.

7. Directorii adjuncți .

- 4.11. În instituție activează 2 directori adjuncți: responsabil de procesul instructiv și responsabil de procesul educativ, angajați de director. Directorii adjuncți își desfășoară activitatea în instituție, fiind în subordinea directorului, care elaborează fișa postului, în concordanță cu atribuțiile stabilite prin „Regulamentul –tip de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ primar și secundar, ciclul I și II”, aprobat prin ord. nr.235 din 25 martie, 2016.
- 4.12. Funcția de director adjunct se ocupă prin concurs pe termen de 5 ani, în baza „Regulamentului pentru ocuparea funcției de conducere în instituția de învățământ general” , aprobat de Ministerul Educației.

8. Personalul didactic

- 4.13. În instituție activează personal didactic din care fac parte: învățătorii claselor I-IV, profesori la discipline clasele V-XII, psiholog, cadru didactic de sprijin. Personalul didactic din instituție activează în baza prevederilor reglementate în secțiunea 8 ale „Regulamentului –tip de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ primar și secundar, ciclul I și II”, aprobat prin ord. nr.235 din 25 martie, 2016.

9. Personalul didactic auxiliar

- 4.14. În instituție activează personal didactic auxiliar din care fac parte : bibliotecarul școlar și laboranții, care sunt subordonați directorului și își desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile din secțiunea 9 ale „Regulamentului –tip de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ primar și secundar, ciclul I și II”, aprobat prin ord. nr.235 din 25 martie, 2016.

10. Personalul nedidactic

- 4.15. În instituție activează personal nedidactic din care fac parte: ajutorul directorului pentru gospodărie, secretarele liceului, asistenta medicală, dereticatoarele, măturătorul, muncitorul, paznicii, bucătăresele,operatorii la cazangerie, garderobiera, care activează în baza prevederilor din secțiunea 10 ale „Regulamentului –tip de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ primar și secundar, ciclul I și II”, aprobat prin ord. nr.235 din 25 martie, 2016.

V. ELEVII

5.1. Orice persoană care este înscrisă în instituție și participă la activitățile organizate de aceasta, are calitatea de elev. Toate prevederile ce țin de activitatea elevilor în instituție sunt stiăulate în „Regulamentul –tip de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ primar și secundar, ciclul I și II”, aprobat prin ord. nr.235 din 25 martie, 2016, cap. IV, secțiunea 1, 2,3, 4,5,6, 7.

VI. PĂRINȚII/ ALȚI REPREZENTANȚI LEGALI AI ELEVILOR

6.1. Părinții/ alți reprezentanți legali ai elevilor, prin coordonarea preralabilă cu Sursa principală de finanțare a instituției o constituie mijloacele bugetare.

6.2. Instituția se finanțează în bază de cost standard per elev, cu utilizarea coeficienților de ajustare în modul stabilit de Guvern.

6.3. Instituția poate beneficia și de alte surse legate de finanțare, cum ar fi:

- a) mijloacele provenite din pregătirea, perfecționarea și recalificarea cadrelor, din lucrările de cercetare științifică realizate pe bază de contract;
- b) veniturile provenite din comercializarea articolelor confecționate în procesul de învățământ (în gospodării didactice, ateliere experimentale etc.), precum și din locațiunea localurilor, construcțiilor, echipamentelor;
- c) donațiile și veniturile provenite din colaborarea (cooperarea) internațională, precum și donațiile de la persoane fizice și juridice;
- d) venituri din plata pentru chirie în căminele instituțiilor de învățământ.

6.4 Se interzic:

- a) încasările de bani de la părinți, de către persoanele fizice neautorizate;
- b) intimidarea, sub orice formă, a elevilor/părinților în vederea obligării lor să facă vărsăminte bănești pentru diverse scopuri;
- c) organizarea și desfășurarea neautorizată de activități didactice cu plată.

6.5 Instituția este în drept să accepte din partea ministerelor, alte autorităților administrative centrale, agenților economici și autorităților administrației publice locale utilaje, instalații, aparate, mijloace de transport, spații locative, terenuri etc. cu titlu de sponsorizare sau de acoperire a cheltuielilor pentru pregătirea și perfecționarea profesională a specialiștilor și pentru alte servicii, însă fără scopuri publicitare.

VII.

VIII.DOCUMENTAȚIA

8.1 Instituția desfășoară sistematic activitatea de secretariat în baza nomenclatorului de documente.

8.2 Documentația cu referire la evidența contingentului de elevi și situația lor școlară:

- a) lista nominală a elevilor care au participat la concursul de admitere în instituție;
- b) lista nominală a elevilor înmatriculați în clasa a X-a;egistrul de ordine referitor la fluctuația elevilor;
- c) registrul alfabetic al elevilor;
- d) dosarele personale ale elevilor;
- e) cataloagele claselor;
- f) registrul de evidență și eliberare a actelor de studii;
- g) procesele-verbale ale examenelor de admitere și tezelor semestriale;
- h) extrasele din procesele-verbale ale examenului de bacalaureat, examenele la ciclul gimnazial, primar.

7.3 Documente ce țin de organizarea și dirijarea procesului educațional:

- a) programul de dezvoltare instituțională;
- b) planul anual de activitate al instituției;
- c) actele controalelor tematice și frontale;
- d) registrul de evidență a personalului instituției;
- e) cartea de ordine și dispoziții cu privire la activitatea de bază;
- f) registrul de ordine și ordinele cu privire la personal;
- g) cartea proceselor-verbale ale consiliului profesoral;
- h) cartea proceselor-verbale ale consiliului de administrație;
- i) registrul de evidență a orelor absente și înlocuite de cadrele didactice;

j) registrul de evidență a fișelor de sesizare a cazului suspect de abuz, exploatare, trafic al copilului;

k) rapoartele-sinteză prezentate de către instituție la sfârșitul anului școlar direcției raionale/municipale învățământ, tineret și sport;

7.4 Documente ce țin de secretariat:

- a) registrul documentelor de intrare;
- b) registrul documentelor expediate;
- c) nomenclatorul documentelor instituției;
- d) dosarele personale ale cadrelor didactice.

7.5 Documente ce țin de activitatea economică și financiară:

- a) pașaportul tehnic al instituției de învățământ;
- b) devizul de cheltuieli;
- c) lista tarifară;
- d) tabelul lunar de evidență a timpului de lucru și calculării salariului;
- e) actele de inventariere și de predare-primire a valorilor materiale;
- f) contractele cu privire la responsabilitatea materială a lucrătorilor;
- g) registrul de evidență a materialelor;
- h) tabelul de eliberare a materialelor;
- i) registrul de inventariere a fondului bibliotecii;
- j) registrul de inventariere a fondului de manuale;
- k) actele de decontare a valorilor materiale.

7.6. Instituția este în drept să utilizeze alte documente, reieșind din necesitățile acesteia.

IX. MODUL DE REORGANIZARE ȘI DIZOLVARE

8.1 Reorganizarea și dizolvarea instituției se efectuează în conformitate cu prevederile Codului Educației și ale Codului Civil al Republicii Moldova.

8.2 La reorganizarea instituției, drepturile și obligațiile acesteia sînt preluate de succesorul de drept.