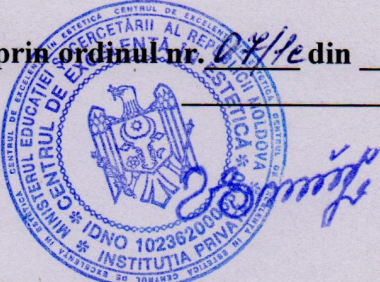


MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
AL REPUBLICII MOLDOVA

CENTRUL DE EXCELENȚĂ ÎN ESTETICĂ

prin ordinul nr. 07/11 din 07.09. 2023
APROBAT”
Victor SÎLII,
director CEE



REGULAMENT

INTERN DE ACTIVITATE

A CENTRULUI DE EXCELENȚĂ ÎN ESTETICĂ

Discutat și aprobat
la ședința Consiliului profesoral
Proces - verbal nr. 01
din “07” 09 2023

CHIȘINĂU, 2023

I. DISPOZIȚII GENERALE

Articolul 1.1.

Centrul de Excelență în Estetică din mun. Chișinău este o instituție de învățământ profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțial **privat** (în continuare CEE/Insituție), care asigură pregătirea cadrelor de specialiști cu caracter aplicativ în domeniul serviciilor din sfera socială a țării.

Articolul 1.2.

În Centrul de Excelență în Estetică se organizează și se realizează învățământul profesional tehnic postsecundar nonterțial, nivelul 4 și nivelul 5 (colegiu), în conformitate cu Clasificarea Internațională Standard a Educației (ISCED – 2011).

Articolul 1.3.

Centrul de Excelență în Estetică este o unitate structurală a sistemului educațional din Republica Moldova, ce funcționează în baza Constituției Republicii Moldova, Codului Educației al Republicii Moldova, legislației în vigoare, acordurilor și convențiilor internaționale contractate de Republica Moldova, precum și în baza reglementărilor și hotărârilor proprii.

Articolul 1.4.

Prezentul Regulament (în continuare Regulamentul intern) este un act normativ, elaborat în temeiul:

- Codului Educației al Republicii Moldova, Monitorul Oficial, nr. 319-324 (4958 – 4963), 634, p. 17, 24 octombrie 2014;
- Codului muncii;
- Clasificatorului ocupațiilor din Republica Moldova, Monitorul Oficial, nr. 120-126 (4759-4765), art. nr. 670 din 23 mai 2014; modificat OMMPSF 199 din 24.12.14, MO1-10/16.01.2014, art.8; OMMPSF 107 din 30.07.14, MO238-246/15.08.14, art.1167;
- Hotărârii Guvernului R.M. nr. 391 din 28.05.14 „Cu privire la acțiunile de organizare și desfășurare a examenelor de absolvire a nivelurilor de învățământ”. MO nr. 134-141, art. nr. 408;
- Strategiei de dezvoltare a învățământului vocațional / tehnic pentru anii 2020– 2030 (Hotărârea Guvernului Republicii Moldova, nr. 97 din 01.02. 2013);
- Planului – cadru pentru învățământul mediu de specialitate, în baza Sistemului de Credite de Studiu, aprobat prin Hotărârea Colegiului M.E. nr. 3/3 din 08.07.2014 și pus în aplicare prin ordinul M.E. nr. 811 din 14.07.2014;
- Regulamentului – tip al instituției de învățământ profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțial din Republica Moldova;
- Regulamentului de organizare și desfășurare a procesului de învățământ în instituțiile de învățământ mediu de specialitate (colegii) în baza Sistemului de Credite de Studiu, aprobat prin Hotărârea Colegiului M.E. nr. 3/3 din 08.07.2014 și pus în aplicare prin ordinul M.E. nr. 811 din 14.07.2014;
- Ghidului de implementare a Sistemului de Credite de Studii în învățământul mediu de specialitate din Republica Moldova, aprobat prin Hotărârea Colegiului M.E. nr. 3/3 din 08.07.2014 și pus în aplicare prin ordinul M.E. nr. 811 din 14.07.2014;
- Regulamentului de atestare a cadrelor didactice din învățământul preșcolar, primar, special, complementar, secundar și mediu de specialitate, aprobat de către M.E. prin ordinul nr. 336 din 03.05.2013;
- Regulamentului de atestare a cadrelor de conducere din învățământul preșcolar, primar, special, complementar, secundar și mediu de specialitate, aprobat de către M.E. prin ordinul nr. 454 din 31.05.2012.
- Regulamentului de înmatriculare la studii în colegii, emis anual de către Ministerul Educației. Colegiul percepe de la candidați taxe de înscriere pentru organizarea și realizarea admiterii, în cuantumul stabilit de către Guvern și MEC.

Articolul 1.5

Actele legislative și normative enumerate contribuie la perfecționarea managementului educațional și al procesului didactic în instituția de învățământ tehnic profesional postsecundar și

serveșc drept suport metodologic pentru personalul de dirijare și pentru realizarea procesului educațional.

Articolul 1.6.

CEE are statut de persoană juridică, din data înregistrării de stat în modul stabilit. În baza căruia se elaborează Regulamentul intern de activitate, dispune de bilanț autonom și cont în bancă, de ștampilă și antet propriu și are dreptul la firmă.

Articolul 1.7.

Instituția se creează pe termen nelimitat.

Înființarea, reorganizarea sau dizolvarea Instituției se efectuează prin Hotărârea Guvernului Republicii Moldova, la propunerea Ministerului Educației și Cercetării, în condițiile prevăzute de legislația în vigoare.

Articolul 1.8.

Regulamentul intern de activitate reglementează raporturile de muncă ale tuturor salariaților Instituției, principiile de activitate educațională și comportament al profesorilor și elevilor. Astfel este menit să contribuie la sporirea productivității muncii salariaților, la perfecționarea procesului educațional și la fortificarea disciplinei de muncă și instruire.

Articolul 1.9.

Activitatea angajaților și cea educațională în CEE se organizează și se desfășoară în temeiul Planului de perspectivă de dezvoltare a Instituției, Planului managerial anual de activitate al CEE, planurilor de activitate ale subdiviziunilor structurale, examinate și aprobate de către Consiliul profesoral sau Consiliul de administrație, și puse în aplicare prin ordinul directorului instituției de învățământ.

Articolul 1.10.

Executarea prevederilor proiectate în Planul managerial de activitate și în Regulamentul intern sunt obligatorii și se extind asupra tuturor angajaților și elevilor.

Regulile de ordine interioară ale Instituției sunt elaborate de Consiliul de administrație și aprobate de Consiliul profesoral prin regulamente particulare.

Articolul 1.11.

Activitatea partidelor politice în CEE este interzisă. Instituția nu va susține nici un partid politic, bloc electoral sau candidat la vre-o funcție în cadrul autorităților publice și nu va folosi vre-o 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 propagandă politică.

Articolul 1.12.

Centrul de Excelență în Estetică asigură pregătirea specialiștilor de înaltă calificare în domeniile serviciilor cosmetice, de frumusețe și confecționare a obiectelor de bijuterie, precum și cunoștințele necesare continuării studiilor în învățământul superior. Nomenclatorul de specialități se aprobă de către Guvernul Republicii Moldova.

Articolul 1.13.

Absolvenții cu diploma Instituției își pot continua studiile la Universitățile Tehnică și Liberă Internațională a Moldovei la specialitățile de profil sau la alte profiluri și în alte instituții de învățământ superior, în conformitate cu Codul Educației și cu Regulamentul de organizare și desfășurare a admiterii în instituțiile de învățământ superior. Absolvenții CEE care își vor urma studiile în învățământul superior la o specialitate din cadrul profilului studiat în Instituție, vor efectua studiile superioare în termen redus cu un an.

Articolul 1.14.

În conformitate cu prevederile Codului Educației CEE are deplină libertate în aplicarea diverselor tehnologii de educație și formare profesională, în angajarea și distribuirea cadrelor didactice și a personalului didactic auxiliar, personalul administrativ gospodăresc și de deservire, în modul stabilit de legislația în vigoare, în utilizarea mijloacelor financiare și a materialelor disponibile, în scopul realizării planurilor de studii și standardelor profesionale.

Articolul 1.15.

Centrul de Excelență în Estetică asigură:

- aplicarea diverselor tehnologii de învățământ pentru realizarea standardelor educaționale de stat;
- coordonarea Planurilor de învățământ și curricula cu agenții economici și Comitetele sectoriale;
- pregătirea specialiștilor cu nivel mediu, adecvat necesităților pieții muncii;
- propagarea și implementarea rezultatelor cercetărilor științifice și tehnologiilor avansate din știință, învățământ, frumusețe, etc.;
- pregătirea științifico-pedagogică necesară pentru continuarea studiilor în învățământul superior;
- satisfacerea necesităților personalității în plan intelectual, cultural spiritual și moral, formarea concepțiilor științifice despre lume, deprinderilor de viață pentru activitatea creativă, convingerilor și sentimentelor patriotice, estetice și civice, dragostei de patrie și popor, dezvoltarea comunicării, dezvoltarea fizică armonioasă;
- apărarea principiilor de baza ale democrației întemeiate pe respectarea drepturilor și libertăților fundamentale ale omului.

Articolul 1.16.

În CEE este încurajat dialogul social și parteneriatul cu instituțiile din sfera de cercetare, cu agenți economici, întreprinderi, asociații, S.R.L., interesate în pregătirea și repartizarea absolvenților în activitate profesională, cu mediul de afaceri, cu societatea civilă și mass-media, activități realizate în afara orelor de program, în condițiile legislației în vigoare (Codul Educației, art. 8).

Articolul 1.17.

Managementul calității la nivel instituțional este asigurat de către structurile respective ale CEE: Consiliul profesoral, Consiliul administrativ, Consiliul metodic - științific, directorii – adjuncți, șefii de secții și de catedre.

Articolul 1.18.

Administrația CEE are dreptul de a stabili relații directe de colaborare și parteneriat cu instituții de învățământ similare din țară și străinătate în domeniul educației, în conformitate cu legislația Republicii Moldova și cu tratatele internaționale, la care Republica Moldova este parte.

Articolul 1.19.

Relațiile dintre instituția de învățământ cu persoanele fizice și juridice se reglementează printr-un contract de prestare a serviciilor educaționale, în care se specifică drepturile și obligațiile părților, durata studiilor și mărimea taxei de studii, care se modifică în fiecare an, în funcțiile de specificul instruirii și fluctuațiile bancare. Costul – standard per elev constituie baza pentru calcularea taxelor de studii.

Articolul 1.20.

Biblioteca CEE este parte integrantă a sistemului de învățământ, participă la activitatea didactică, cultural – artistică, de cercetare și perfecționare. Biblioteca are obiectiv principal asigurarea posibilităților de informare, documentare, lectură, recreare și studiul independent al elevilor și profesorilor prin oferirea accesului nelimitat la fondul de carte.

II. ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII INSTITUȚIEI

Articolul 2.1.

Centrul de Excelență în Estetică activează în temeiul autorizațiilor de funcționare (licență și certificat de acreditare), al Codului Educației, a regulamentelor și altor documente reglatorii, aprobate de către Ministerul Educației și Cercetării, Statutului și Regulamentului intern de activitate.

Articolul 2.2.

Instituția de învățământ este autorizată să pregătească cadre conform programelor de formare tehnică profesională postsecundară și postsecundară nonterțială la 3 profiluri: Servicii, specialitatea 101210 Frizerie și cosmetică; Servicii, specialitatea 101220 Planificarea și administrarea serviciilor de frumusețe; Mecanică, specialitatea 71590 Tehnologia prelucrării

materialelor, în conformitate cu planurile de înmatriculare, aprobate anual de către Guvernul Republicii Moldova. Înmatricularea se efectuează în bază de studii gimnaziale, precum și în bază de studii medii de cultură generală și liceale.

Articolul 2.3.

Programele de formare profesională tehnică postsecundară se finalizează cu susținerea binevolă a examenului național de bacalaureat și cu susținerea obligatorie a examenului de calificare și /sau a lucrării de diplomă, conform planurilor de învățământ, cu eliberarea Diplomei și Suplimentului la diplomă, care conferă dreptul de încadrare în câmpul muncii, conform calificării obținute. Ambele acte de studii confirmă dreptul de continuare a studiilor în instituțiile de învățământ superior.

Articolul 2.4.

Programele de formare profesională tehnică postsecundară corespund nivelului 4 ISCED și au durată de 4 ani, programele de formare tehnică postsecundară nonterțială corespund nivelului 5 ISCED și au durată de 2-3 ani.

Articolul 2.5.

Anul de studii în CEE începe la 01 septembrie și are durată de până la 42 de săptămâni, repartizate în 2 semestre, relativ egale, care include studii teoretice, două sesiuni de examene, stagiile de practică și trei vacanțe. Durata semestrelor, a instruirii practice, a vacanțelor, a termenilor sesiunilor de promovare, de absolvire, de susținere a lucrării (proiectului) de diplomă sunt stabilite în planul de învățământ. În baza acestuia se alcătuiește graficul procesului educațional pe anul de studii.

Articolul 2.6.

Anul de studii se repartizează în 2 semestre a câte 15 săptămâni, două sesiuni de examene, a câte 1-4 săptămâni, stagiile de practică, 2 vacanțe (de Crăciun – 2 săptămâni; de Paști – 4 zile lucrătoare și vacanța de vară – de până la 8-9 săptămâni).

Anul de studii nu trebuie să depășească 42 săptămâni.

Volumul maximal de ore pe săptămână - până la 40 ore.

Zile de studii pe săptămână – 5 zile.

Orele de lucru individual se programează în afara orelor obligatorii.

Durata timpului de muncă și timpului de odihnă se stabilește în conformitate cu prevederile Codului Muncii al Republicii Moldova (titlul IV)

Articolul 2.7.

Activitatea educațională a CEE se desfășoară în conformitate cu obiectivele educaționale prioritare, concretizate în planurile de învățământ, curriculumul, instrucțiunile metodice, ordinele și dispozițiile Ministerului Educației și Cercetării al Republicii Moldova. În baza acestora se elaborează planul anual perspectiv de activitate și planurile de lucru ale subdiviziunilor Instituției.

Mediul intern și cultura organizațională a Instituției se întemeiază pe muncă, justiție socială, respectul față de drepturile și libertățile fundamentale ale omului și față de valorile democratice.

Prin politica educațională, CEE va favoriza în continuare accesul nediscriminatoriu la instruire și educație a tinerilor indiferent de mediul din care provin, sex, religie, naționalitate, statut social, statut financiar, prin oferirea de programe de formare profesională în limba de stat și în limba rusă în funcție de opțiunea beneficiarului, respectând prevederile Codului Educației și Regulamentului instituției de învățământ profesional tehnic.

Studiul limbii de stat al Republicii Moldova este obligatoriu.

Climatul academic și ambianța pedagogică se va realiza prin organizarea și dirijarea condițiilor de mediu, motivațiilor de ordin moral, profesional, estetic și material.

Articolul 2.8.

Efectivul unei grupe academice nu va depăși 30 de persoane.

Articolul 2.9.

Anual între elev și Instituția de învățământ se încheie un Contract de realizare a studiilor. La completarea formularului Contractului de studii elevul va fi consiliat și îndrumat de către un cadru didactic - consilier.

Coordonatorul instituțional ECTS este șeful secției, desemnat prin ordinul directorului. Funcțiile cadrului didactic - consilier și a coordonatorului instituțional ECTS sunt determinate în Regulamentul de organizare și desfășurare a procesului de învățământ în instituțiile de învățământ mediu de specialitate (colegii) în baza Sistemului de Credite de Studiu, aprobat prin Hotărârea Colegiului M.E. nr. 3/3 din 08.07.2014 și pus în aplicare prin ordinul M.E. nr. 811 din 14.07.2014, p. 12-13.

Articolul 2.10.

Administrația CEE este responsabilă de realizarea Contractului de studii prin:

- asigurarea procesului educațional cu săli de clasă, clase cu computere, laboratoare și echipament didactic necesar;
- menținerea unei atmosfere pozitive de lucru și crearea unui spirit sănătos de competitivitate în colectivul didactic și cel de elevi;
- implicarea elevilor în guvernarea instituției de învățământ;
- stimularea activității cadrelor didactice și aspirațiile spre progres ale elevilor;
- facilitarea și promovarea mobilității academice a elevilor.

Semnarea Contractului de studii se face pînă la 30 iunie pentru elevii anului II – IV și pînă la 15 septembrie pentru elevii anului I.

Se permit modificări în Contractul de studii pînă la 20 septembrie al noului an de studii.

Articolul 2.11.

Prin Contractul de studii elevul, ghidat de cadrul didactic - consilier, își formează traseul profesional, în care își indică unitățile de curs obligatorii, opționale și la libera alegere, pe care le va studia în anul respectiv de studii, unitățile de curs nepromovate, din anul precedent, precum și solicitarea de a lua cursuri în avans, numărul de credite pe care le va acumula.

Articolul 2.12.

Elevul este obligat să selecteze cursurile la libera alegere pînă la 30 iunie anul curent pentru a acumula credite suplimentare. Grupa de studiu a cursului la libera alegere se constituie cel puțin din 15 persoane. Dacă grupa nu se completează, elevul este obligat să opteze pentru o altă disciplină.

Articolul 2.13.

În zilele de sâmbătă, la necesitate, se permite desfășurarea procesului educațional, inclusiv a instruirii practice, după un orar aprobat de către director, precum și desfășurarea examenelor în perioada sesiunilor respective.

Articolul 2.14.

Evaluarea cunoștințelor elevilor se efectuează atât la orele de contact direct, precum și la orele de contact indirect (activitate individuală), la orele (stagiile) de instruire practică.

Formele de evaluare, proiectate în Planul de studii, sunt obligatorii și se desfășoară la finele semestrului sau a anului de învățământ, în termenii stabiliți în planul de studii pentru fiecare specialitate.

Toate unitățile de curs la disciplinele de formare profesională pentru un semestru se evaluează prin examen scris, oral sau asistat de calculator, la decizia catedrei de specialitate și aprobate de către directorul – adjunct pentru instruire.

Pentru evaluarea scrisă se rezervă 3 ore academice.

În procesul de evaluare pot fi implicați specialiști independenți de la catedra respectivă. Un examinator poate fi înlocuit la propunerea șefului de catedră. La examene pot asista în calitate de observatori: reprezentanți ai asociațiilor de elevi, agenți economici, parteneri de activitate, părinți.

Elevul poate susține examen la o singură disciplină într-o zi, iar intervalul între examene trebuie să fie de minimum 2 zile.

La sesiunile ordinare elevul se prezintă la examen cu grupa în care este înscris. În cazuri bine justificate, cu acordul examinatorului și șefului secției, elevul se poate prezenta cu o altă grupă.

Un examen repetat poate fi susținut cel mult de 3 ori, prin achitarea taxei stabilite de administrație.

Evaluarea finalităților de studiu realizate la stagiile practice se face de către cadrul didactic – conducător al stagiului de practică și de îndrumătorul de practică la locul desfășurării acesteia.

Promovarea semestrului și a anului de studii este condiționată de obținerea creditelor prevăzute în planul de studii.

Tezele semestriale la disciplinele liceale, stabilite de către Ministerul Educației, sunt obligatorii, se desfășoară în ultimele 2 săptămâni din semestru, din contul orelor programate la disciplina respectivă și se apreciază cu note.

Se interzice a promova 2 teze într-o zi, precum și a realiza teze suplimentare. Lucrările scrise (tezele) se păstrează pînă la sfârșitul anului de învățământ (temei: Regulamentul privind evaluarea rezultatelor învățării, promovarea, absolvirea, transferul elevilor în învățământul primar, gimnazial și liceal (aprobat, ordinul ME nr. 718 din 24 iulie 2012).

Articolul 2.15.

Sesiunile de examene se desfășoară după un orar, aprobat de administrație, în termenele stabilite în planurile de studii.

Articolul 2.16.

Notarea la teze, examene, stagii de practică și alte activități se face cu note de la „10” la „1”, exprimate în numere întregi.

Notele de la „10” la „5”, obținute în rezultatul evaluării la disciplină, permit acumularea creditelor alocate disciplinei de formare profesională.

Creditele ca și notele se înscriu în borderouri, carnetul de note, în suplimentul la diplomă, eliberat la finalizarea studiilor, precum și în extrasele din foaia matriculă, în caz de mobilitate academică / transfer / exmatriculare.

O unitate de curs are o singură notă finală.

Media semestrială la disciplina inclusă în programul de formare profesională se calculează ca medie a notelor curente (notele de la orele de contact direct – teorie / prelegeri, ore practice / de laborator și orele de activitate individuală.

Pentru elevii restanțieri sau amânați media generală se calculează după promovarea disciplinelor în cadrul sesiunilor suplimentare și acumularea numărului necesar de credite.

Articolul 2.17.

Sunt declarați promovați elevii care la finele semestrului sau al anului de studii au susținut examenele programate și au obținut respectiv 30 și 60 de credite de studiu la disciplinele de formare profesională și au cel puțin nota „5” sau calificativul „admis” la disciplinele liceale.

Articolul 2.18.

Regulile de operare cu credite de studiu: alocarea, acumularea, transferabilitatea, notarea cu utilizarea creditelor se aduc la cunoștința colectivului didactic și a elevilor, în conformitate cu cerințele Regulamentului de organizare și desfășurare a procesului de învățământ în instituțiile de învățământ mediu de specialitate (colegii) în baza Sistemului de Credite de Studiu, aprobat prin Hotărârea Colegiului M.E. nr. 3/3 din 08.07.2014 și pus în aplicare prin ordinul M.E. nr. 811 din 14.07.2014, p. 3-5.

Articolul 2.19.

Realizarea deplină sau parțială (70%) a condițiilor Contractului de studii, stabilite pentru un semestru, îi permite elevului să-și continue studiile.

Articolul 2.20.

La sfârșitul semestrului se încheie situația școlară a fiecărui elev.

La sfârșitul anului de studii se încheie situația academică a fiecărui elev, care se consemnează prin ordinul directorului, menționându-se: promovat, restanțier, amânat, transferat, exmatriculat.

Articolul 2.21.

În baza rezultatelor evaluărilor semestriale / anuale în CEE se vor realiza rating – uri academice ale elevilor pe domenii / specialități și pe anii de studii. Aceste rezultate se discută la Consiliul profesional, la Senatul elevilor, la adunările părintești și se folosesc în materialele de publicitate, la efectuarea unor reduceri de taxe de studii, la aplicarea unor acțiuni de stimulare în formarea profesională.

Articolul 2.22.

Pentru elevii restanțieri și amânați se stabilesc sesiuni suplimentare de examinare în fiecare semestru și la sfârșitul anului.

Articolul 2.23.

Elevul care încearcă să promoveze examenul prin fraudă / prin copiere este exmatriculat/ eliminat la propunerea examinatorului și a șefului de secție.

Articolul 2.24.

Stagiile practice se desfășoară în cabinetele, laboratoarele, atelierele instituției de învățământ, în întreprinderi, organizații, interesate să funcționeze ca bază de practică. Agenții economici pot oferi locuri de practică, în conformitate cu acordurile sau contractele încheiate între părți.

Articolul 2.25.

Parteneriatul între administrația CEE și mediu de afaceri se realizează prin: oferirea de locuri pentru stagiile practice; repartizarea absolvenților în câmpul muncii; organizarea învățământului dual; organizarea târgurilor locurilor de muncă; contribuția reprezentanților din mediul profesional la elaborarea programelor, perfecționarea Nomenclatorului domeniului de formare profesională, al specialităților și calificărilor, a Clasificatorului ocupațiilor și standardelor profesionale, alte activități cu caracter educațional, de orientare și instruire profesională, de interes comun.

Articolul 2.26.

Elevii care promovează examenele de calificare sau susțin lucrarea (proiectul) de diplomă primesc Diploma de studii profesionale tehnice postsecundare sau diploma de studii profesionale tehnice postsecundare nonterțiale și Suplimentul la diplomă, prin care obțin calificare în profilul și specialitatea studiată.

Articolul 2.27.

Elevii înmatriculați în anul I achită integral taxa pentru studii pînă la 10 septembrie, ceilalți elevi achită integral taxa pînă la 10 septembrie sau în rate – la decizia directorului și a Consiliului de administrație, dar nu mai tîrziu de 10 ianuarie și 10 septembrie din anul de învățământ.

III. ACTIVITATEA EDUCAȚIONALĂ

Articolul 3.1.

Planul de pregătire al specialiștilor în Instituție se stabilește în funcție de necesitățile economiei naționale și este aprobat de Guvernul Republicii Moldova. Admiterea în Instituție se efectuează prin concurs în baza actelor de studii pentru absolvenții de gimnazii, de licee, de școli medii de cultură generală și instituții de învățământ profesional secundar, în conformitate cu Regulamentul de organizare și desfășurare a admiterii la programe de formare profesională tehnică postsecundară și postsecundară nonterțiară, aprobat prin Ordinul Ministerului Educației și Cercetării.

Articolul 3.2.

Înmatricularea elevilor în anul I de studii în Instituție se efectuează prin ordinul directorului, în temeiul rezultatelor probelor actului de studii și a hotărârii Comisiei de admitere a Instituției.

Articolul 3.3.

Activitatea educațională se desfășoară în baza planului anual, aprobat de către Consiliul profesoral al Instituției. Subdiviziunile Instituției elaborează planuri anuale și lunare de activitate pe sectorul gestionat.

Articolul 3.4.

CEE activează în conformitate cu planurile de învățământ elaborat pentru fiecare profil, program de formare profesională și calificare aprobat de către Ministerul Educației și Cercetării.

Articolul 3.5.

Curriculumul disciplinelor de studii sunt elaborate de către catedrele de profil ale Instituției, asigurând continuitatea studiilor.

Articolul 3.6.

Manualele și alte materiale didactice pentru disciplinele de curs general sunt elaborate pe bază de concurs și sunt aprobate de către Ministerul Educației și Cercetării. În Instituție pot fi utilizate manuale de alternativă, conținutul cărora asigură realizarea standardelor educaționale de stat.

Articolul 3.7.

Procesul educațional în Instituție se realizează prin lecții, prelegeri, seminare, lucrări practice, lucrări de laborator, practica de instruire în ateliere, practica în producere, lucrări sau proiecte anuale, lucrări de curs, activități individuale și extradidactice, teze semestriale, examene etc. în săli de studii, cabinete, laboratoare, ateliere, prin alte activități educaționale, culturale și sportive conform planului anual și planurilor de învățământ. Programul de activitate al CEE se stabilește de administrația Instituției.

Articolul 3.8.

Numărul de ore pentru obiectele de studii este cel prevăzut în planurile de învățământ și, ca urmare, orarul lecțiilor se stabilește în conformitate cu prevederile acestuia. Durata orei academice este de 45 de minute, a unei perechi — de 90 minute (cu pauză de 5 min). Durata recreației este de 10 minute și de 20 minute - recreația mare (după perechea a doua).

Articolul 3.9.

Orarul lecțiilor se elaborează de către directorul adjunct pentru instruire, se discută în Consiliul de administrație și se aprobă de director. Definitivarea orarului se face până la 10 septembrie/ianuarie anual.

Articolul 3.10.

Participarea elevilor la activitățile educaționale, cuprinse în orarul CEE, este obligatorie. Elevii vor participa și la alte activități organizate de Instituție, aprobate de Consiliul de administrație și, după caz, de Ministerul Educației și Cercetării.

Articolul 3.11.

Principiile de bază ale organizării instruirii practice sunt elaborate în baza regulamentului și dispozițiilor speciale ale Ministerului Educației și Cercetării, ale planurilor de învățământ.

Articolul 3.12.

Este interzisă scoaterea elevilor de la ore pentru orice fel de activități. Pregătirea suplimentară a elevilor, activitățile cultural-artistice, ecologice, sportive, în cercurile pe interese etc., cu excepția celor incluse în planul anual al activității educaționale și în planurile de învățământ, sunt organizate și desfășurate în afara grupei și Instituției.

Articolul 3.13.

Parcursul materiei prevăzute în programele de învățământ se asigură în baza unor planificări calendaristice elaborate semestrial/anual și aprobate de directorul adjunct pentru instruire. Ele sunt comunicate și elevilor.

Articolul 3.14.

Evaluarea cunoștințelor elevilor se efectuează sistematic. Instituția este autonomă în alegerea modului și a formelor de verificare a cunoștințelor elevilor. Formele de evaluare a cunoștințelor elevilor la finele semestrului sau anului de studii sunt determinate de planul de învățământ și curriculumul și sunt obligatorii.

Articolul 3.15.

Evaluarea nivelului de pregătire al elevilor se face sistematic prin verificări curente și periodice-orale, scrise, lucrări de control directoriale (la necesitate), pretestări. Aprecierea cunoștințelor și calcularea notei semestriale se face cu note de la „10” la „1” sau calificativele „admis”, „respins”. Nota „5” este nota de promovare.

Articolul 3.16.

Numărul notelor acordate semestrial elevilor va fi raportat cu numărul orelor săptămânal din planul de învățământ, repartizat fiecărui unități de curs/disciplină, dar nu mai puțin de trei note per elev semestrial.

Articolul 3.17.

La finele fiecărui semestru elevii susțin sesiuni de examinare în conformitate cu planurile de învățământ. Unitățile de curs/disciplinele la care se susțin teze sau examene sunt stabilite în planul de învățământ și sunt aprobate de Ministerul Educației și Cercetării.

Articolul 3.18.

Tezele se desfășoară din contul orelor prevăzute pentru disciplinele respective și se apreciază cu note. Analiza evaluării prin teze și consemnarea notelor în catalog se efectuează cel târziu în penultima săptămâna teoretică a semestrului.

Articolul 3.19.

Media notelor la sfârșitul semestrului se înscriu în catalog, în coloana imediat următoare, după înregistrarea ultimei lecții din semestru, fără a lăsa rubrici necompletate, după cum urmează:

- a) coloanal ”**Media semestrială**” (MS) – alcătuită din media notelor curente pe parcursul semestrului – în cazul când semestrul nu se finalizează cu susținerea tezei/examenului;
- b) coloanal ”**Media notelor curente**”(MNC), coloana ”**Nota de la teză**” (NT) și coloana ”**Media semestrială**” (MS) – în cazul când semestrul se finalizează cu susținerea tezei;
- c) coloanal ”**Media notelor curente**”(MNC), coloana ”**Nota de la examen**” (NE) și coloana ”**Media semestrială**”(MS) – în cazul când semestrul se finalizează cu susținerea examenului și se înregistrează în coloana imediat următoare a ultimei înregistrări a orei pentru studiu individual.

Media (semestrială), pentru fiecare obiect de studii se stabilește astfel:

O unitate de curs are o singură notă finală, media semestrială (MS):

- a) media semestrială (MS) se va constitui: 60 la sută din media notelor curente (MNC) și 40 la sută din nota de la examen (NE)

$$\text{MS}=60*\text{MNC}+40*\text{NE};$$

- d) în cazul unității de curs unde sunt prevăzute lucrări / proiecte de curs media semestrială (MS) va constitui 40 la sută din media notelor curente (MNC), 20 la sută din nota de la proiectul de curs (PC) și 40 la sută din nota de la examen (NE)

$$\text{MS}=30*\text{MNC}+30*\text{PC}+40*\text{NE};$$

- e) Nota finală la discipline de cultură generală, cu susținerea tezei semestriale, va constitui 50 la sută din media notelor curente (MNC) și 50 la sută nota de la teză (NT)

$$\text{MS}=50*\text{MNC}+50*\text{NT};$$

- f) stagiile de practică realizate în auditoriile și laboratoarele instituției de învățământ nu se finalizează cu examen. Nota la stagiile de practică se calculează ca media notelor curente (MNC) exprimate cu sutimi prin trunchiere.

Media notelor se va calcula până la sutimi prin trunchiere. Creditele de studii se acordă pentru nota de promovare de 5.00 și mai mult.

Articolul 3.20.

Media generală este media aritmetică a tuturor mediilor semestriale la obiectele de studii. Ea se calculează la încheierea cursurilor doar pentru elevii promovați. Pentru elevii reanșieri sau amânați media generală se calculează după promovarea disciplinelor la care ei sunt reanșieri sau amânați.

Articolul 3.21.

Instruirea practică se efectuează în cadrul lecțiilor practice, a lucrărilor de laborator, practicilor în ateliere, la întreprinderi, asociații, organizații, instituții, determinate ca bază pentru practica.

Articolul 3.22.

Promovarea elevilor se efectuează prin ordinul emis de director la finele anului de studii, în baza îndeplinirii integrale a cerințelor planului de învățământ.

Articolul 3.23.

Sunt declarați promovați elevii, care la finele semestrului sau a anului de studii obțin la fiecare unitate de curs/disciplină din planul de învățământ al anului (semestrului) respectiv minimum nota „5”.

Articolul 3.24.

Sunt declarați reanțieri (corigenți) elevii care obțin media anuală (semestrială) sub „5” sau la cel puțin o unitate de curs/disciplină.

Articolul 3.25.

Sunt declarați amânați elevii care din motive întemeiate, justificate prin acte respective, nu au susținut examenele stabilite în sesiunea curentă în termenele prevăzute de planurile de învățământ.

Articolul 3.26.

Elevii apreciați cu nota sub „5” sau cu calificativul „respins” la 4 și mai multe unități de curs/discipline de studii, nu sunt admiși la sesiunea de examinare și pot fi exmatriculați, la decizia Consiliului profesoral. Elevii pot repeta același curs.

Articolul 3.27.

La finele fiecărui semestru se totalizează situația școlară a elevilor, menționându-se pentru fiecare elev: promovat, reanțier (corigent), amânat, transferat, exmatriculat.

Articolul 3.28.

Situația școlară a elevilor, validată de Consiliul profesoral pentru fiecare grupă se anunță în termen de 3 zile de la încheierea cursurilor teoretice și practice. Situația elevilor reanțieri (corigenți) și amânați se comunică în scris părinților (tutore legal) în cel mult cinci zile de la încheierea cursurilor. Pentru elevii reanțieri (corigenți) și amânați în comunicare se precizează programul de pregătire și de desfășurare a examenului de corigență sau amânat.

Articolul 3.29.

Pentru elevii reanțieri (corigenți) sau amânați se stabilesc termenele de promovare a sesiunii de lichidare a reanțelor sau a sesiunii amânate. Elevii reanțieri (corigenți) sau amânați vor pregăti pentru sesiunea examenului de corigență sau amânat toată materia pe baza unor îndrumări date de profesori. Înainte de sesiunea de corigență sau amânata instituția de învățământ va organiza activități de pregătire suplimentară: meditații, consultații, lecții de sinteză etc., la care pot participa elevii în cauză.

Articolul 3.30.

Perioada de desfășurare a sesiunii de corigență/sesiune amânată se desfășoară prin ordinul directorului. Examenul de corigență sau amânat, la fiecare unitate de curs, se desfășoară în scris. La instruirea practică și educația fizică se susțin numai probe practice. La promovarea examenelor se va ține cont ca elevii corigenți sau amânați la 2 obiecte să nu susțină ambele examene în aceeași zi.

Articolul 3.31.

Examinarea elevilor reanțieri (corigenți) și amânați se face de către cadrul didactic care a predat obiectul respectiv în timpul anului de studii. În cazuri excepționale, în absența motivată a cadrului didactic care a predat obiectul de studii, examinarea se face de un alt cadru didactic de la programul de formare profesională din Instituției.

Articolul 3.32.

Pentru examinarea în scris a examenului de corigență sau amânat se elaborează două variante de subiecte echivalente. Elevul are dreptul să opteze pentru una din cele 2 variante.

Articolul 3.33.

Elevii reanțieri (corigenți) sau amânați, care nu sau prezentat la examene din motive întemeiate, dovedite cu acte justificate pot fi examinați la o altă dată stabilită de conducerea CEE.

Articolul 3.34.

Elevul care nu se prezintă la aceste examene este exmatriculat.

Articolul 3.35.

Elevii, care au obținut cel puțin nota „5” la examenul de corigență sau amânat sunt considerați promovați la unitatea de curs/disciplina respectivă.

Nota obținută de elevi la examenul de corigență sau amânat, în cazul când elevul are MNC mai mică decât nota „5”, constituie media notelor curente la unitatea de curs și intră în calculul mediei semestriale.

Articolul 3.36.

Rezultatele la sesiunea de corigență/sesiune amânată se consemnează de către profesori în borderoul de notare, se trec în catalog cu înscrisura notei respective la coloana corigență cel târziu a doua zi după încheierea sesiunii de examinare.

Articolul 3.37.

După susținerea examenelor de corigență nu se acordă reexaminări.

Articolul 3.38.

Comisia de organizare și coordonare a examenului de corigență va prezenta în prima ședință a Consiliului profesoral din luna februarie/septembrie un raport privind desfășurarea acestor examene.

Articolul 3.39.

În cazul când elevii restanțieri sau amânați nu obțin note de promovare în sesiunea de coregență, la cea de-a treia reexaminare, la necesitate se va forma o comisie specială de examinare în componența căreia va fi inclus și cadrul didactic care a predat cursul respectiv.

Articolul 3.40.

Frecventarea activităților didactice în CEE este obligatorie, Consiliul profesoral, prin coordonare cu Ministerul Educației și Cercetării poate permite unor elevi instruirea după un plan individual, în cazul unei motivații întemeiate.

Articolul 3.41.

Evidența frecvenței elevilor se înregistrează în catalogul grupei respective de către profesori și dirigintele grupei.

Articolul 3.42.

Elevii, care nu participă la cursurile școlare, indiferent de motive, sunt considerați absenți, iar acest fapt se consemnează în catalog. Elevii care nu se află în sala de curs la începerea orei sunt considerați absenți la ora respectivă. Absențele, dovedite cu acte legale, sunt considerate motivate.

Motivarea absențelor din cauză de boală se va efectua pe baza următoarelor acte:

- a) certificatul eliberat de medicul de familie care a consultat elevul;
- b) adeverință sau certificat medical, eliberat de unitatea medicală, în cazul în care elevul a fost internat în spital;
- c) cerere în cazul situațiilor deosebite și de forță majoră.

Motivarea absențelor se face de diriginte în primele cinci zile de la reluarea activității instructive de către elev. Actele, pe baza cărora s-a făcut motivarea absențelor, se vor păstra pe tot timpul anului de studii.

Articolul 3.43.

Elevii care absentează motivat de la lecții și alte activități didactice peste 60 de zile sunt exmatriculați prin ordinul directorului la propunerea dirigintelui (mentorului grupei) sau a șefului de secție.

Articolul 3.44.

Elevii, care din motive de sănătate, dovedite cu acte medicale și nu pot participa la activitatea de educație fizică sunt prezenți la orele disciplinei respective. Situația școlară a elevilor în cauză se încheie pe baza trecerii unor probe și norme de control, adaptate posibilităților lor. Documentele medicale justificate se eliberează de către centrul medicilor de familie teritorial. Actele prezentate se păstrează la secția de studii didactice a Instituției.

Articolul 3.45.

Elevii care absentează fără motive întemeiate pe parcursul semestrului școlar 40 de ore la diferite unități de curs/discipline pot fi exmatriculați prin ordinul directorului, la propunerea dirigintelui grupei sau a personalului didactic de dirijare, făcându-se mențiunea respectivă în catalog.

Articolul 3.46.

Admiterea la sesiunea de examinare se efectuează de către Consiliul profesoral, decizia fiind confirmată prin ordinul directorului. Dacă elevul nu a îndeplinit lucrările practice și de laborator la una sau mai multe unități de curs/discipline, el nu este admis la sesiune la unitatea de curs/disciplina respectivă.

Articolul 3.47.

Tezele semestriale se susțin în ultimele două săptămâni ale semestrului conform unui orar stabilit. Elevul apreciat cu nota sub „5” sau calificativul „respins” nu este admis la examenul prevăzut la unitatea de curs respectivă.

Articolul 3.48.

La sesiunea de iarnă și sesiunea de vară se vor programa examene la toate unitățile de curs care finalizează în semestrul respectiv. Orarul examenelor se aprobă de către directorul Instituției, cu interval între examene nu mai mic de o zi. În timpul sesiunii curente orice examen poate fi susținut numai o singură dată.

Articolul 3.49.

La solicitarea elevului directorul poate aproba reexaminarea pentru mărirea notei la cel mult două unități de curs din același an de studii, în cadrul sesiunii curente. În cazul când elevul nu a obținut o notă mai mare, nota primită anterior rămâne în vigoare. Reexaminarea pentru mărirea notei nu se repetă.

Articolul 3.50.

Examenele se susțin sub formă de test în scris sau oral la solicitarea și decizia Consiliului de administrație. Subiectele pentru teze și examene se discută în cadrul catedrei, se vizează de șeful catedrei și se aprobă de director / directorul adjunct pentru instruire. Catedrele respective aprobă lista materialelor didactice și a mijloacelor tehnice pentru folosirea la examene.

Articolul 3.51.

Tezele la disciplinele de cultura generală se desfășoară din contul orelor prevăzute pentru disciplina respectivă și se notează cu note.

Articolul 3.52.

În catalogul grupei la rubrica „Evidența reușitei elevilor” se trec doar notele de promovare. Nota se va înscrie sub formă de cifră arabă (ex. „7” (șapte)).

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

Articolul 3.53.

Elevul poate contesta nota de la examen în decurs de 24 ore din momentul anunțării notei, prin depunerea unei cereri pe numele directorului Instituției. În acest caz se va constitui, prin ordinul directorului, o comisie de reexaminare din trei persoane, care va reevalua cunoștințele elevului. În comisie va fi inclus obligatoriu cadrul didactic care a predat disciplina respectivă.

Articolul 3.54.

După încheierea anului școlar Consiliul profesoral al CEE analizează activitatea educațională și ia deciziile de rigoare pentru perfecționarea acestuia. Pentru fiecare elev se încheie situația școlară. Acest fapt se consemnează printr-un ordin al directorului, menționându-se pentru fiecare elev situația școlară (promovat, restanțier, amânat, transferat, exmatriculat).

Articolul 3.55.

Directorul CEE aprobă și publică, în termenele stabilite, raportul de activitate al Instituției.

Articolul 3.56.

Elevii, care au absolvit ultimul an de studii și au îndeplinit integral planurile de învățământ, sunt admiși la sesiunea examenelor de absolvire și de susținerea examenului de calificare.

Articolul 3.57.

La încheierea cursului teoretic și practic de studii se va întocmi pentru fiecare grupă academică un borderou centralizator cu notele generale pentru fiecare unitate de curs/disciplină (inclusiv stagiile de practică) și se va calcula media generală pentru perioada școlarizării fiecărui elev.

Articolul 3.58.

În urma examenului de calificare, absolventului i se va calcula media generală a notelor.

Media generală a actului de studii se va constitui din:

- a) media generală pentru perioada școlarizării;
- b) media notelor de la examenul de calificare.

În diploma de studii a absolventului se înscrie media generală cu cifre și litere, calculată până la două cifre după virgulă prin trunchiere.

Articolul 3.59.

Absolventul Instituției, care promovează examenul de calificare, i se eliberează diploma de absolvire a studiilor profesionale postsecundare și postsecundare nonterțiare, prin care obține calificarea în profilul și specialitatea studiată. Actul de studii este urmat de un supliment în care este indicat numărul de ore, media notei generale la fiecare unitate de curs, nota medie la instruirea practică, cât și notele de la examenul de calificare.

Forma suplimentului se stabilește de către Ministerul Educației și Cercetării și este valabilă la prezentarea actului de studii.

Articolul 3.60.

Elevii, care nu au susținut examenul de calificare, primesc o adeverință care confirmă că ei au efectuat studiile în Centrul de Excelență în Estetică. Aceștia se vor prezenta la susținerea examenului repetat pentru a obține diploma, promovând examenul numai la disciplinele apreciate de comisie cu nota mai mică de „5”.

IV. PROCESUL DE STUDII ÎN CEE ÎN BAZA SISTEMULUI DE CREDITE DE STUDII TRANSFERABILE

Articolul 4.1.

Conținutul procesului de studii este determinat de Cadrul Național al Calificărilor pe domenii de formare profesională, Planul de învățământ și Curriculumul pe unități de curs/module.

Articolul 4.2.

Procesul de predare-învățare-evaluare se realizează conform Planului de învățământ, elaborat în baza Cadrului Național al Calificărilor care include obiectivele procesului de studii, exprimate prin finalități de studii, perioada standard de studii, volumul de muncă solicitat, precondiții pentru admitere la studii, lista unităților de curs/modulelor studiate, curricula, opțiunile propuse și condițiile selectării unităților de curs/modulelor, posibilitățile de alegere a traseelor educaționale, cerințele pentru finalizarea studiilor, actele de studii, calificarea care urmează a fi oferită la finalizarea studiilor.

Articolul 4.3.

Cerințele privind elaborarea Curriculum-ului unității de curs/modulelor sunt stabilite de către Ministerul Educației și Cercetării al Republicii Moldova.

Articolul 4.4.

Pentru a dobândi și menține calitatea de elev solicitantul trebuie să inițieze și să parcurgă complet:

- 1) Procedura de înmatriculare/ într-un program de formare profesională;
- 2) Procedura de promovare.

Articolul 4.5.

Modul de organizare și desfășurare a admiterii în Instituție se realizează în conformitate cu prevederile Regulamentului de organizare și desfășurare a admiterii în instituțiile de învățământ profesional tehnic din Republica Moldova, aprobat de către Ministerul Educației și Cercetării.

Articolul 4.6.

La înmatriculare, fiecărui elev i se eliberează Carnetul de elev care confirmă obținerea statutului de elev.

Articolul 4.7.

Promovarea este procedura anuală, prin care este menținută calitatea de elev, dobândită prin înmatriculare, care confirmă realizarea integrală a prevederilor Contractului anual de studii.

Articolul 4.8.

Studiile profesionale tehnice se organizează în cadrul Centrului de Excelență în Estetică la programele de formare profesională acreditate sau autorizate de funcționare provizoriu.

Articolul 4.9.

Studiile de formare profesională tehnică se desfășoară conform Plan-cadru pentru învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțial în baza Sistemului de credite de studii transferabile, Planului de învățământ aprobat de către Ministerul Educației și Cercetării a programelor de formare profesională și a Planului-cadru pentru învățământul liceal în cadrul programelor integrate de formare profesională tehnică postsecundară.

Articolul 4.10.

Studiile la învățământul cu frecvență implică participarea personală constantă a elevului la toate activitățile de formare, organizate de instituție.

Articolul 4.11.

Modul de organizare a procesului de studii în semestru este reglementat de Orarul activităților didactice, aprobat la începutul semestrului de către director. Orarul activităților didactice se plasează pe panoul informational în incinta CEE.

Articolul 4.12.

La decizia Consiliului metodic-științific orele teoretice pot fi desfășurate sub formă de torente. Torentul se constituie din maxim 2 grupe.

Articolul 4.13.

La recomandarea Consiliului de administrație elevului îi poate fi stabilit un program individualizat de formare profesională tehnică postsecundară și postsecundară nonterțiară, cu acordul Ministerului Educației și Cercetării.

Articolul 4.14.

Creditele alocate se cumulează pe unități de curs.

Articolul 4.15.

Creditele se acumulează pe parcursul anilor de studii pentru obținerea diplomei într-un domeniu de formare profesională.

Articolul 4.16.

Creditele, odată obținute, se recunosc pe întreaga durată a studiilor.

Articolul 4.17.

În cazul anulării Contractului de studii elevul beneficiază de toate creditele acumulate până la întreruperea studiilor.

Articolul 4.18.

Raportul „ore contact direct - ore studiu individual” se stabilește în domeniul de formare profesională, finalitățile de studii, specificul unității de curs/gradul de nouitate și/sau complexitate și asigurarea didactico-metodică.

Articolul 4.19.

Raportul „ore contact direct - ore studiu individual” se stabilește în Planul de învățământ. Studiul individual include componentele:

- 1) Studiul individual al elevului;
- 2) Studiul individual ghidat de profesor.

Articolul 4.20.

Studiul individual al elevului include:

- 1) studierea subiectelor/materialelor predate în cadrul orelor de contact direct;
- 2) studierea suplimentară a subiectelor incluse în curriculumul unității de curs;
- 3) elaborarea individuală sau în echipă a proiectelor, lucrărilor, eseurilor, rapoartelor și altor sarcini individuale, incluse în curriculumul unității de curs;
- 4) pregătirea independentă pentru susținerea probelor de evaluare.

Articolul 4.21.

Studiul individual este prevăzut pentru toate unitățile de curs din Planul de învățământ și constituie parte componentă din cantitatea de muncă necesară elevului pentru atingerea finalităților de studii la unitatea de curs.

Profesorul organizează activitatea individuală a elevilor conform numărului de ore prevăzut în planul de învățământ.

Articolul 4.22.

Studiul individual ghidat de profesor include următoarele tipuri de activități de învățare:

- 1) consultații pentru elevii care întâmpină dificultăți în realizarea sarcinilor de studii;
- 2) consultații pentru elevi la elaborarea proiectelor, lucrărilor, eseurilor, rapoartelor și altor sarcini individuale incluse în curriculumul unității de curs;
- 3) organizarea activităților didactice cu utilizarea diverselor forme interactive, inclusiv a discuțiilor;
- 4) activități de susținere/prezentare de către elevi a proiectelor, rapoartelor, portofoliilor, studiilor de caz, elaborate de aceștia;
- 5) verificarea proiectelor, eseurilor, rapoartelor, portofoliilor, studiilor de caz, elaborate de către elevi etc.

Articolul 4.23.

Ponderea orelor de studiu individual, ghidat de către profesor și a orelor de studiu individual al elevului este de 1:3. Orele de studiu individual, ghidat de către profesor, se realizează după un orar distinct, elaborat de catedrele de specialitate, aprobat de către director și se plasează la avizierul CEE. În catalogul școlar se înregistrează numărul de ore tarificate profesorului și realizate în auditoriu, conform orarului aprobat.

Articolul 4.24.

Contractul anual de studii între elev și CEE reprezintă documentul de bază, care oferă posibilitatea elevului să acumuleze credite de studii și se semnează anual.

Articolul 4.25.

La întocmirea Contractului anual de studii elevul va fi îndrumat de șeful de secție/directorul adjunct pentru instruire.

Articolul 4.26.

În Contractul anual de studii sunt enumerate unitățile de curs obligatorii, opționale, la libera alegere și după caz, cele preconizate a fi luate în avans, care vor fi studiate în anul respectiv de studii. La selectarea unităților de curs pentru Contractul de studii se va ține cont de condiționările existente în Planul de învățământ.

Articolul 4.27.

Lista unităților de curs opționale și la liberă alegere, prevăzute în Planul de învățământ și propuse pentru anul următor de studii, se aduce la cunoștință elevilor anual, prin afișare, cel târziu până la data de 15 aprilie. Elevul în termen de până la 20 mai va selecta unitățile de curs la libera alegere pentru constituirea propriului traseu educațional.

Articolul 4.28.

Unitățile de curs din Contractul de studii nu pot fi modificate pe parcursul anului de studii. Excepție se face pentru elevii implicați în programe de mobilitate.

Articolul 4.29.

Realizarea deplină a condițiilor prevăzute în Contractul de studii, stabilite pentru un an de studii, cu obținerea numărului preconizat de credite de studii, constituie condiția pentru promovare a elevului în anul următor și îi permite elevului să-și continue studiile.

Articolul 4.30.

În cazul anulării Contractului de studii elevul beneficiază de toate creditele acumulate până la întreruperea studiilor.

Articolul 4.31.

Activitatea de învățare, inclusiv activitatea individuală, precum și finalitățile de studiu și competențele dobândite de către elev sunt verificate și apreciate pe parcursul semestrelor prin evaluări curente precum și în timpul sesiunilor de examinare, prin evaluări finale, în conformitate cu planurile de învățământ.

Articolul 4.32.

Evaluarea finalităților de studii se realizează atât prin evaluarea curentă (nota curentă, test, portofoliu, raport, referat etc.) pe tot parcursul studiilor în cadrul orelor teoretice, orelor practice,

seminarelor, lucrărilor de laborator, ore de studiu individual, cât și prin evaluarea finală/ (examen, teză semestrială, care se susțin în sesiunile stabilite în conformitate cu calendarul anului de studii). Formele concrete de evaluare sunt stabilite de catedrele didactice la începutul anului de studii, cele curente se stabilesc în curriculumul unității de curs.

Articolul 4.33.

Numărul de note/calificative curente pe perioada unui semestru acordate fiecărui elev trebuie să fie, cel puțin egal cu numărul săptămânal de ore de curs de contact direct, dar nu mai mic de 3.

Articolul 4.34.

Evaluările asistate de calculator se vor organiza cu condiția că numărul calculatoarelor utilizate la examen este echivalent cu numărul elevilor evaluați.

Articolul 4.35.

Evaluarea finalităților studiilor, realizate în cadrul stagiilor de practică, obligatorii pentru elevi, conform Planului de învățământ, se face de către cadrul didactic-conducător al stagiului de practică și maestrul-instructor de practică la locul desfășurării acestora.

Articolul 4.36.

Orarul sesiunii se stabilește pe formațiuni de studii și se aduce la cunoștință elevilor cu cel puțin o lună înainte de începerea sesiunii de examene.

Articolul 4.37.

Sunt admiși la examen doar elevii care au realizat integral cerințele pentru unitatea de curs respectivă, media semestrială curentă nu este mai mică decât "5". Obținerea unei note insuficiente la un examen sau absența de la un examen nu este temei pentru a interzice elevului să susțină următoarele examene, cu excepția cazurilor când nu au fost promovate cursuri/module stabilite prin Planul de învățământ drept precondiții pentru unițile de curs evaluate.

Articolul 4.38.

Examenul se susține în fața unei comisii constituite din cel puțin două cadre didactice: cadrul didactic care a predat cursul respectiv și un cadru didactic de la catedra de profil.

Articolul 4.39.

Cadrul didactic examinator are obligația de a le comunica elevilor rezultatele de la examenele scrise, în termene de 3-4 zile lucrătoare.

Articolul 4.40.

Elevul poate susține examen într-o zi doar la o singură unitate de curs, iar intervalul între examenele succesive trebuie să fie de 2-5 zile.

Articolul 4.41.

Elevii încadrați în activități sportive de performanță, festivaluri, concursuri/olimpiade internaționale, programe de mobilitate, concediu de maternitate, pot beneficia de sesiune specială de examinare.

Articolul 4.42.

Elevii pot contesta nota acordată de profesor în decurs de 24 de ore din momentul anunțării rezultatelor. La susținerea repetată a examenului, elevul poate solicita constituirea unei comisii de examinare din trei persoane, în componența căreia este inclus și cadrul didactic, care a predat cursul respectiv.

Articolul 4.43.

Elevii care au realizat integral Planul de învățământ sunt admiși la susținerea examenului de calificare și/sau a lucrării de diplomă prin ordinul directorului, în baza deciziei Consiliului profesoral.

Articolul 4.44.

Stagiile de practică se finalizează cu susținerea Raportului de practică. Creditele de studii transferabile se acordă pentru nota de promovare de 5.00 și mai mult.

Articolul 4.45.

Creditele de studii acordate și notele finale la unitățile de curs, exprimate în număr cu două zecimale, prin trunchiere, se înscriu în suplimentul la diplomă, eliberat la finalizarea studiilor,

precum și în extrasul din foaia matricolă, în caz de mobilitate academică/transfer/exmatriculare.
Articolul 4.46.

Notele acordate elevilor vor fi înscrise în sistemul Instituțional informațional (SIME).

Articolul 4.47.

La solicitarea, elevilor, în paralel cu sistemul național de notare, li se aplică adițional sistemul de notare în conformitate cu scala de notare ECVET. Corelația între scala de notare din Republica Moldova și scala de notare ECVET (Tabelul 1):

Scala ECVET	Scala Republica Moldova	Calificativul	Corelarea dintre notă și credite
A	9,01-10,00	Promovat (pass)	Se alocă numărul total de credite
B	8,01-9,00		
C	7,01-8,00		
D	6,01-7,00		
E	5,00-6,00		
FX	4,01-4,99	(Fail) Eșec - ceva mai mult	Nu se alocă credite
F	1,0-3,00	lucru necesar pentru a promova (Fail) Eșec - lucru considerabil necesar pentru a promova	

Articolul 4.48.

Elevii din CEE au dreptul să se implice și să participe în programe compacte de mobilitate atât la nivel național, cât și internațional, în scopul perfecționării procesului de formare în conformitate cu traseul educațional ales. Mobilitatea este organizată la inițiativa elevilor din CEE.

Articolul 4.49.

Este posibilă mobilitatea elevilor în cadrul CEE între domenii/specialități înrudite, cu respectarea reglementărilor specifice, existente la nivel de Instituție de învățământ, fără a fi afectate formațiunile de studii.

Articolul 4.50.

În programe de mobilitate pot participa elevii care au realizat integral Contractul de studii. Mobilitatea poate fi organizată, începând cu semestrul II de studii, cu excepția ultimului semestru.

Articolul 4.51.

Dosarul de mobilitate se aprobă de către directorul Instituției și cuprinde următoarele documente:

- 1) Cererea de mobilitate;
- 2) Acordul de studii al instituțiilor de învățământ;
- 3) Extrasul din foaia matricolă;
- 4) Extrasul din dosarul informațional al Instituției de învățământ.

Articolul 4.52.

Cursurile prevăzute în Contractul de mobilitate pot fi echivalente cu cursurile din Planul de învățământ al Instituției, asimilabile în cadrul aceluiași program de formare profesională, acceptabile ca alternativă la cursurile existente.

Articolul 4.53.

Elevul implicat în programe de mobilitate, în baza acordurilor de parteneriat, semnate între CEE și o altă instituție, care primește elevul, va prezenta la întoarcere dovada activităților desfășurate, a examenelor susținute și creditelor de studii acumulate.

Articolul 4.54.

Autoritatea competentă a Instituției realizează recunoașterea creditelor la revenirea elevului implicat în mobilitate. Sunt posibile următoarele opțiuni:

- 1) acceptarea - în cazul diferențelor vizibile, dar tolerabile de conținut;
- 2) recunoașterea – în cazul diferențelor sesizabile de conținut, dar cu finalități identice;
- 3) echivalarea - în cazul conținuturilor identice

Articolul 4.55.

Elevul nu este în drept să negocieze cu profesorii acceptarea/recunoașterea/ echivalarea programelor și a creditelor.

Articolul 4.56.

Acordul de studii al instituțiilor de învățământ și Extrasul din foaia matricolă realizează funcția de recunoaștere a programului și creditelor acumulate.

Articolul 4.57.

Recunoașterea/ echivalarea/ acceptarea activităților/ examenelor/ perioadelor de studii se aprobă de Consiliul profesoral.

Articolul 4.58.

Creditele obținute anterior la cursuri similare ca denumire, conținut (numărul de ore din planul de învățământ) se echivalează automat atât în cadrul programelor de mobilitate, cât și la transferul elevilor de la CEE.

Articolul 4.59.

Elevul care alege unități de curs cu o suprapunere de conținut de cel puțin 2/3, acumulează creditele alocate doar la una dintre acestea.

Articolul 4.60.

La cererea elevului, creditele pentru un curs pot fi echivalate cu creditele obținute la un alt curs echivalent sau superior (cu un număr mai mare de ore și un volum mai detaliat) la o altă instituție de învățământ sau program de formare profesională.

Articolul 4.61.

Susținerea probelor de absolvire nu poate fi echivalată prin mobilități.

Articolul 4.62.

Elevii pot solicita, după finalizarea a cel puțin două semestre, întreruperea studiilor pe o perioadă de maximum 3 ani pe întreaga durată de studii.

Articolul 4.63.

Pentru a beneficia de întreruperea studiilor, elevul va depune, până la începerea unui nou semestru, o cerere în acest sens. Întreruperea studiilor se aprobă prin ordinul directorului, în baza cererii elevului.

Articolul 4.64.

Întreruperea studiilor se produce în următoarele situații:

- 1) pierderea capacității de studii din motive de sănătate (boli cronice, intervenții chirurgicale, accidente, concediu de maternitate etc.)
- 2) concediu pentru îngrijirea copilului;
- 3) incapacitatea de a achita contractul de studii;
- 4) satisfacerea serviciului militar;
- 5) alte motive întemeiate.

Articolul 4.65.

După revenirea la studii, elevul va realiza cerințele Planului de învățământ al promoției cu care va finaliza studiile, fapt despre care va fi informat.

Articolul 4.66.

Ultimul semestru până la concediul academic și primul semestru după revenire se consideră două semestre consecutive din punct de vedere al acumulării creditelor.

Articolul 4.67.

Restabilirea la studii se referă la persoanele care au pierdut prin exmatriculare calitatea de elev și solicită continuarea fără examen de admitere a programului de formare profesională din

care au fost exmatriculați. Restabilirea la studii a elevilor exmatriculați se face prin ordinul directorului Instituției. Directorul poate aproba restabilirea, numai dacă studiile anterioare ale solicitantului includ promovarea a cel puțin anului I de studii. Restabilirea la studii se realizează prin evaluarea finalităților de studii și competențelor dobândite anterior.

Articolul 4.68.

Restabilirea/transferul elevului la studii se realizează la solicitarea candidatului. În acest caz Instituția stabilește:

- 1) recunoașterea sau echivalarea rezultatelor învățării/finalităților de studii, a examenelor și a creditelor de studii;
- 2) diferențele din planurile de învățământ;
- 3) perioada de susținere a diferențelor din planurile de învățământ.

Articolul 4.69.

Lichidarea diferențelor de program presupune:

- 1) frecventarea unităților de curs;
- 2) realizarea sarcinilor preconizate pentru unitatea de curs;
- 3) susținerea formelor de evaluare și obținere a creditelor de studii conform Planului de învățământ.

Articolul 4.70.

Acele prin care se recunosc creditele acumulate sunt următoarele:

- 1) Acordul de studii al Instituției;
- 2) Cererea de mobilitate;
- 3) Extrasul din Foaia Matricolă;
- 4) După caz, decizia de recunoaștere a finalităților de studii, confirmată de Consiliul de administrație. Actele nominalizate se includ în dosarul elevului.

Articolul 4.71.

În caz de transfer, întrerupere de studii sau exmatriculare, Carnetul de elev se retrage și se arhivează conform procedurilor de rigoare

V. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIUNILE ELEVILOR

Articolul 5.1.

Elevilor înmatriculați în anul I în colegiu li se înmânează carnetul de note și carnetul de elev.

Articolul 5.2.

În colegiu se respectă drepturile și libertățile elevilor. Sunt interzise pedepsele corporale, aplicate sub orice formă, metodele de violență fizică și psihică.

Articolul 5.3.

Elevul are dreptul:

- să aleagă specialitatea, la care dorește să urmeze studiile;
- să se informeze despre condițiile de studii în fiecare an și finalitățile studiilor;
- să fie asigurat, cu manuale, în condițiile legii, asistență medicală, alimentație;
- să beneficieze de toate facilitățile didactice pentru realizarea activităților preconizate în planurile de învățământ;
- să-și constituie traseul educațional propriu și să completeze programul de studiu individual în cadrul planului de învățământ;
- să obțină informația solicitată despre situația școlară proprie pe parcurs și la finele semestrului;
- să adune creditele acumulate pentru a obține o calificare complementară;
- să obțină credite în avans;
- să urmeze o altă specialitate, în paralel, în condițiile specificate în Regulament;
- să conteste nota, dacă o consideră incorectă;

- să beneficieze de un orar special de susținere a sesiunilor de promovare în cazuri motivate întemeiat: boală, participare la concursuri, olimpiade, competiții, programe de mobilitate etc.;
- să repete, după un orar individual, contra plată, cursul nepromovat;
- să solicite o prelungire a duratei de studii, contra plată, dacă nu a obținut numărul necesar de credite pentru obținerea diplomei;
- să solicite concediu academic de un an în caz de pierdere a capacității de studii pe motiv: boli cronice, intervenții chirurgicale, accidente etc. și pînă la 3 ani - pentru îngrijirea copilului;
- să participe la diverse activități din cadrul instituției de învățămînt, care nu sunt obligatorii în planul de învățămînt;
- să beneficieze de a obține o bursă de mobilitate, prin concurs pentru studii în alte colegii din țară sau din străinătate;
- să solicite transferul creditelor acumulate în alt colegiu partener;
- să solicite cadrelor didactice consultații;
- să participe la guvernarea instituției de învățămînt;
- să obțină studii liceale în modul stabilit și să se înscrie, la solicitare, la susținerea examenelor de bacalaureat;
- să i se elibereze, la solicitare, adeverințe, programe, certificate despre situația academică, alte documente și informații despre studii.
- să retragă actele, la cerere, să se transfere în altă instituție de învățămînt, să se restabilească la studii după exmatriculare;
- să efectueze unele stagii practice în condiții specifice, prin contracte individuale, acceptate de administrațiile părților;
- să primească Diploma și Suplimentul la diplomă de modelul stabilit de către Ministerul Educației și Cercetării.

Articolul 5.4.

Elevul este obligat:

- să se familiarizeze cu Regulamentul intern de activitate a CEE, să realizeze și să promoveze toate cursurile obligatorii din planul de învățămînt și să acumuleze în fiecare semestru numărul de credite de studiu la disciplinele de formare profesională în baza Sistemului Național de Credite de Studiu, tip ECTS;
- să realizeze exigent și la timp obligațiile conform planului de învățămînt, programelor analitice, în scopul unei pregătiri profesionale temeinice;
- să participe la toate formele de predare / învățare / evaluare;
- să depună eforturi personale pentru a obține finalitățile de studiu preconizate: să acumuleze cunoștințe, să-și dezvolte capacitățile și să-și formeze competențele necesare pentru activitate;
- să frecventeze cursurile, lecțiile practice / de laborator, stagiile practice prevăzute în planurile de învățămînt și să acumuleze numărul necesar de credite de studiu;
- să acumuleze numărul necesar de credite pentru promovarea semestrului, a anului de studii, pentru absolvirea și pentru obținerea diplomei;
- să prezinte administrației (dirigintelui, șefilor de secții, șefului Serviciului personal) informații corecte despre componența familiei, adresă, numere de telefoane ale părinților sau altor reprezentanți legali ai elevului, alte date necesare pentru completarea documentației școlare etc.;
- să manifeste un comportament civilizat și să respecte normele de conviețuire în comunitatea academică;
- să păstreze bunurile din patrimoniul instituției de învățămînt;
- să achite la timp taxa pentru studii pentru fiecare an de învățămînt, în conformitate cu prevederile Contractului de achitare a taxei de studii, încheiat între părți;
- să lichideze, în termenele stabilite, restanțele acumulate și să achite cheltuielile pentru susținerea repetată a tezelor, lucrărilor practice și de laborator, a examenelor de promovare, a examenelor de absolvire / de susținere a lucrării (proiectului) de

diplomă, a promovării repetate a stagiilor practice, în mărimea stabilită de către administrație;

- să achite cheltuielile pentru eliberarea actelor de studii (adeverințelor, certificatelor de studii despre situația școlară pe semestre și anii de studii, duplicatelor, etc.) în mărimea stabilită de către administrație;
- să achite lunar, în termenele stabilite, absențele acumulate fără motive întemeiate de la lecțiile teoretice / practice, de la stagiile de instruire practică și să lichideze restanțele la teme, pe care nu le - a frecventat;
- să restituie pagubele materiale aduse instituției de învățământ, în caz de distrugere a mobilierului, utilajului, instrumentelor, a materialelor didactice, a pierderii manualelor, în mărimea costului real al acestora;
- la sfârșitul anului de studii, la exmatriculare, la finalizarea studiilor să restituie carnetul de elev, copia poliței medicale, manualele și alte materiale în bibliotecă și în cabinetele specializate, iar în cazul pierderii sau deteriorării acestora să le înlocuiască sau să achite costului real al acestora.

VI. RECOMPENSE ȘI SANCTIUNI, RESTABILIREA, TRANSFERUL ȘI ACORDAREA CONCEDIILOR ACADEMICE

Articolul 6.1.

Pe parcursul studiilor elevul poate solicita transferul de la o instituție de învățământ la alta, de la o specialitate la alta în cadrul instituției de învățământ din același domeniu de studiu / de formare profesională / sau înrudit, începând cu anul II, în cazul termenului de studii de 4 ani. În acest caz aprobarea transferului ține de competența șefilor de secții implicați și a directorului.

Elevul depune cererea de transfer, dacă este promovât, și în cazul locurilor disponibile la specialitatea solicitată.

Cererea de transfer la o altă instituție de învățământ va conține în mod obligatoriu avizele favorabile ale ambelor instituții de învățământ, transcripția notelor, extrasul din foaia matriculă în modul stabilit și acordul directorilor instituțiilor de învățământ implicate.

Transferul se efectuează după promovarea cu succes a anului / semestrului de studii, în perioada vacanțelor.

Transferul la studii peste hotare se realizează cu avizul favorabil al Ministerului Educației și Cercetării al RM.

Articolul 6.2.

Șeful secției care primește elevul transferat stabilește:

- a) recunoașterea sau echivalarea examenelor și a creditelor de studii;
- b) diferențele din planurile de învățământ, care urmează a fi realizate;
- c) perioada de susținere a diferențelor din planurile de învățământ.

Articolul 6.3.

Elevul poate solicita, după finalizarea a cel puțin 2 semestre, întreruperea studiilor pe o perioadă de maximum 3 ani pe întreaga durată de studii. Întreruperea studiilor se aprobă prin ordin, în baza cererii depuse de către elev, în următoarele situații:

- a) pierderea capacității de studii din motive de sănătate (boli cronice, intervenții chirurgicale, accidente, concediu de maternitate etc.);
- b) concediu academic pentru îngrijirea copilului;
- c) incapacitatea de a achita contractul de studii;
- d) satisfacerea serviciului militar;
- e) alte motive întemeiate și justificate prin certificate.

Articolul 6.4.

Elevii din anul I pot beneficia de concediu academic în cazuri excepționale, atestate prin adeverințe medicale, certificate sau alte motive întemeiate prin acordarea concediului academic de 1 la 3 ani.

Articolul 6.5.

După revenire la studii elevul va realiza cerințele planului de învățământ al promoției cu care va finaliza studiile, fapt despre care va fi informat.

Articolul 6.6.

Elevul este obligat să acumuleze numărul necesar de credite, dacă nu a acumulat la timpul programat numărul de credite, acesta le va realiza contra plată.

Articolul 6.7.

Nu se admite ca durata totală a studiilor să depășească cu mai mult de 3 ani pe cea prevăzută de planul de învățământ.

6.1.1. Exmatricularea și restabilirea la studii, organizarea studiilor în paralel la două specialități

Articolul 6.1.1.

Elevii pot fi exmatriculați din următoarele motive:

- a) la cerere, solicitare proprie;
- b) nerealizarea / neglijarea Contractului de studii privind acumularea de note sau susținerea cu succes a examenelor programate și acumularea de credite stabilite pe parcursul a 2 semestre consecutive;
- c) neachitarea taxei pentru studii;
- d) transferul elevului la studii în altă instituție de învățământ;
- e) promovarea examenului prin fraudă / copiere;
- f) absențe motivate mai mult de 60 de zile sau 360 de ore academice pe parcursul unui an de studii;
- g) absențe fără motiv în număr de 40 ore / semestru la toate activitățile programate în planul de învățământ;
- h) nerespectarea prevederilor Statutului și Regulamentului intern de activitate a instituției, inclusiv a disciplinei și a codului moral al elevului.
- i) alte motive întemeiate.

Articolul 6.1.2.

Elevilor exmatriculați li se eliberează adeverința academică și extrasul din foaia matriculă.

Articolul 6.1.3.

Elevii exmatriculați pot fi restabiliți la studii sau reînmatriculați, contra plată, la începutul semestrului care nu a fost promovat.

Articolul 6.1.4.

Exmatricularea și restabilirea la studii a elevului exmatriculat se face prin ordinul directorului, la propunerea dirigintelui și șefului de secție. Elevul se restabilește în semestrul din care a fost exmatriculat și este obligat să frecventeze unitățile de curs la care nu a acumulat note, nu a susținut examene și nu a acumulat credite de studii.

Articolul 6.1.5.

În Instituție nu se acceptă reducerea duratei studiilor.

Articolul 6.1.6.

Studiile în paralel la două specialități în cadrul CEE se admit pentru elevul, care a promovat anul I cu media notelor nu mai mică de 8,50, și a obținut integral creditele la toate unitățile de curs, prevăzute în planul de învățământ pentru fiecare semestru precedent la prima specialitate.

Studiile în paralel se realizează prin contract, cu achitarea integrală a taxei pentru studii. Unitățile de curs care coincid în planurile de învățământ ale celor 2 specialități se creditează o singură dată.

6.2.1. Studiul individual al elevului (contact indirect) ghidat de către profesor

Articolul 6.2.1.

În dependență de specificul și particularitățile unității de curs studiul individual include:

- studiul suplimentar al materialelor din cadrul cursului – 5-6 subiecte;

- consultații suplimentare pentru elevii care întâmpină dificultăți la realizarea sarcinilor indicate de către cadrul didactic la capitolul „contact indirect”;
- organizarea ocupațiilor cu utilizarea formelor interactive;
- realizarea evaluărilor curente;
- verificarea testelor, a lucrărilor, eseurilor, referatelor, rapoartelor etc.

Articolul 6.2.2.

Studiul individual ghidat de profesor este prevăzut pentru toate disciplinele de formare profesională și constituie parte din volumul de lucru al elevului pentru săptămîna de studii.

Articolul 6.2.3.

Descrierea formelor interactive pentru studiul individual, ghidat de profesor, utilizate de către cadrul didactic, teme, subiectele, sarcinile, numărul de ore se includ în curriculum - ul / programa analitică a cursului.

VII. PROGRAMUL DE ACTIVITATE A INSTITUȚIEI

Articolul 7.1.

Pentru personalul de conducere, administrativ gospodăresc, auxiliar și de deservire se stabilește, începutul lucrului la orele 8.00 – 16.30, cu durata de 8 ore pe zi, cu o pauză de prânz de 30 minute, care nu se include în timpul de lucru.

Articolul 7.2..

Administrația CEE poate stabili, cu acordul scris al salariatului, programe individuale de muncă, cu un regim flexibil al timpului de muncă:

- pentru personalul didactic, didactic auxiliar - conform orelor tarifate și repartizate pe săptămîna și pe semestre, cu participarea obligatorie la consiliile profesionale, administrative, ședințele operative, activitățile de instruire continuă, ședințele catedrelor, activitățile educaționale extracurriculare etc.
- profesorii care activează prin cumul participă obligatoriu la activitățile educaționale programate pentru disciplina pe care o predau, la cele extracurriculare, la alte activități - la solicitare.
- pentru elevi – conform orarului lecțiilor, aprobat de către director.

Articolul 7.3

Orele de dirigiență, activitățile educaționale extracurriculare, adunările pentru părinți se desfășoară în afara orelor de curs.

Articolul 7.4.

Orele de contact indirect și consultațiile se desfășoară după un orar special, aprobat de către șeful catedrei și directorul – adjunct pentru instruire.

Articolul 7.5.

În cadrul CEE sunt declarate zile de odihnă cele stabilite de legislația Republicii Moldova și art. 11 al Codului Muncii:

- 1 ianuarie - Anul Nou;
- 7 și 8 ianuarie – Nașterea Domnului Isus Hristos (Crăciunul);
- 8 martie – Ziua internațională a femeii;
- prima și a doua zi de Paște conform calendarului bisericesc;
- ziua de luni la o săptămîna după Paște (Paștele Blajinilor);
- 1 mai – Ziua internațională a solidarității oamenilor muncii;
- 9 mai – Ziua Europei/Victoriei și a comemorării eroilor căzuți pentru independența Patriei;
- 27 august – Ziua Republicii;
- 31 august – Sărbătoarea „Limba noastră”;
- Ziua hramului bisericii din mun. Chișinău, declarată în modul stabilit de Primăria municipiului.

Articolul 7.6.

Problemele de acordare a concediilor, de remunerare a muncii se rezolvă de către administrație, în conformitate cu legislația în vigoare.

Articolul 7.7.

Pentru exercitarea exemplară a atribuțiilor de serviciu, pentru prestarea unei munci de înaltă productivitate, prin formarea unei atitudini conștiente față de muncă, administrația susține salariatul prin aplicarea de stimulări și recompense.

Articolul 7.8.

Pentru succese în muncă și studii administrația colegiului poate aplica stimulări pentru personal și elevi sub formă de : mulțumiri; premii; diplome de onoare; cadouri de preț; acordarea de suplimente la salariul de funcție; înaintarea documentelor pentru acordarea de burse de merit (pentru elevi) și distincții și premii de stat - pentru angajați.

Articolul 7.9.

În caz de comitere a unor abateri disciplinare se aplică sancțiuni disciplinare pentru personal și elevi: avertisment; mustrare; mustrare aspră; concedierea personalului sau exmatricularea elevului.

Articolul 7.10.

Ordinul de aplicare a sancțiunilor disciplinare, cu indicarea motivelor, se aduce la cunoștința salariatului și elevului contra semnătură.

La aplicarea sancțiunii disciplinare administrația CEE va ține cont de gravitatea abaterii disciplinare comise și de alte circumstanțe obiective. Ordinul de sancționare poate fi contestat de salariat în instanța de judecată.

Articolul 7.11.

Până la exmatricularea elevului diriginții și șefii de secții examinează minuțios cazul și discută, în mod obligatoriu, cu unul din părinți sau cu tutorele acestuia, informează în scris familia.

Articolul 7.12.

Eliberarea elevilor de la ore și de la stagiile practice se efectuează la cerere, care este aprobată de către diriginte, șeful de secție și directorul - adjunct pentru instruirea practică.

Articolul 7.13.

În temeiul sancțiunii disciplinare salariatului și elevului nu i se pot aplică stimulări.

Articolul 7.14.

Durata muncii pentru personalul administrativ, administrativ gospodăresc și de deservire în ajunul zilelor de sărbători se reduce cu o oră.

Articolul 7.15.

Administrația Colegiului duce evidența timpului de muncă prestat efectiv de fiecare salariat, inclusiv a muncii suplimentare, a muncii prestate în zilele de repaus și în zilele de sărbătoare.

Articolul 7.16.

Șefii de secții și diriginții duc evidența frecvenței elevilor în fiecare lună, semestru și elaborează acțiuni pentru ameliorarea frecvenței elevilor la orele teoretice, practice și la stagiile practice. Părinții sunt informați periodic sau, la necesitate, în regim de urgență, despre comportamentul și situația academică a elevilor.

Articolul 7.17.

Pentru organizarea eficientă a procesului educațional în colegiu se păstrează acte normative emise de către MEC, alte ministere și departamente. Evidența și păstrarea documentației se face conform actelor normative în vigoare.

Articolul 7.18.

Procesul educațional poate fi sistat în cazuri excepționale, cu acordul Ministerului Educației și Cercetării.

VIII. STRUCTURA ȘI PRINCIPIILE DE GESTIONARE A INSTITUȚIEI

Articolul 8.1.

Structura Instituției cuprinde subdiviziuni, secții, catedre, cabinete, săli de studii, laboratoare, ateliere de instruire practică, bibliotecă, contabilitate, serviciu personal și alte subdiviziuni.

Organele administrative și consultative sunt; Consiliul profesoral, Consiliul de administrație, Consiliul metodic - științific. Atribuțiile organelor administrative și consultative sunt stabilite în Codul Educației și în regulamentele respective, emise de către Ministerul Educației și Cercetării al RM.

Articolul 8.2.

Conducerea executivă supremă este efectuată de către director. Directorul instituției de învățământ profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțial **privat** este ales în funcție și numit în post de către fondator/fondatori.

Articolul 8.3.

Organigrama CEE, cu structură proprie, este elaborată de către director în baza necesităților organizării și desfășurării eficiente a activității instituției de învățământ, în funcție de specificul, profilul, specialitățile pentru care instituția de învățământ este abilitată să pregătească cadre. Organigrama poate fi modificată în dependență de schimbările, care parvin pe parcurs.

Articolul 8.4.

Dirijarea activității educaționale și administrative este realizată de către directorii – adjuncți, șefii de secții, șefii de catedre, conducătorii subdiviziunilor structurale, în conformitate cu atribuțiile și competențele, determinate de către director prin fișele de post, aprobate prin ordin și aduse la cunoștința angajaților prin semnătură.

Articolul 8.5.

Subdiviziunile structurale ale CEE se instituie și se lichidează în baza deciziei Consiliului profesoral.

Articolul 8.6.

Activitatea educațională în fiecare grupă de elevi este coordonată de către un diriginte, cadru didactic titular, numit prin ordin de către directorul Colegiului. Obligațiile acestuia sunt determinate și aprobate de către director.

Articolul 8.7.

Centrul de Excelență în Estetica, instituție de învățământ profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțial **privat** pentru desfășurarea procesului educațional arendează spații amenajate, conform standardelor educaționale de stat, aprobate de către Ministerul Educației și Cercetării.

IX. CATEGORIILE DE PERSONAL

Articolul 9.1.

Personalul din Centrul de Excelență în Estetică se constituie din următoarele categorii:

- 1) personalul de conducere: directorul, directorii-adjuncți, șefii de secții;
- 2) personalul didactic: cadre didactice, (profesori, maistru-instructor);
- 3) personalul didactic auxiliar: bibliotecar;

personalul nedidactic: Contabil șef, Director adjunct în probleme de gospodărie, Specialist Serviciul personal, Administrator baze de date, Specialist securitatea și sănătatea în muncă, Asistent medical, Intendenț clădire, Secretar, Lăcătuș instalator tehnică sanitară, Electromontor la întreținerea utilajului electric, Ușieri, Îngrijitori încăperi, etc;

Statele de personal, la propunerea Consiliului de administrație, în dependență de contingentul de elevi, se confirmă prin ordinul directorului și se aprobă de către Ministerul Educației și Cercetării. Structura Instituției și numărul de posturi pentru fiecare categorie de personal se stabilește în limita bugetului pentru fiecare categorie de personal pentru anul respectiv, în conformitate cu normele de personal aprobate de către Ministerul Educației și Cercetării.

Articolul 9.2.

Angajarea personalului didactic se face prin procedură operațională de recrutare, selecție și angajare în serviciu a personalului CEE, sau concurs organizat în conformitate cu Regulamentul aprobat de Ministerul Educației și Cercetării.

Articolul 9.3.

Evaluarea cadrelor didactice se efectuează prin evaluarea internă – anual și prin evaluarea externă- o dată la 5 ani.

Articolul 9.4.

Drepturile și obligațiunile personalului de conducere, didactic, didactic auxiliar, nedidactic sunt stabilite prin Statutul și Regulamentul intern de activitate ale Instituției și sunt confirmate prin fișele de post aprobate de director.

Articolul 9.5.

Timpul de muncă, durata și perioada concediului, norma didactică, salariul cadrului didactic se calculează și se stabilește în conformitate cu actele legislative și normative.

Articolul 9.6.

Instituția de învățământ profesional tehnic private este condusă de director. Funcția de director se ocupă de fondator sau persoană numită de fondator, aprobată de MEC

Articolul 9.7.

Directorul Instituției poartă răspundere de asigurarea condițiilor corespunzătoare de desfășurare a procesului de instruire, de asigurarea condițiilor igienico-sanitare și de trai ale elevilor, de respectarea normativelor de securitate a muncii.

Articolul 9.8.

Directorul are următoarele atribuții:

- 1) reprezintă Instituția în toate organele puterii și a administrației de stat, precum și în relațiile cu alte organizații, persoane juridice și fizice;
- 2) elaborează și implementează Planul de dezvoltare strategică a Instituției;
- 3) întocmește și prezintă spre aprobare Consiliului de administrație bugetul anual al Instituției;
- 4) prezintă la cerere Ministerului Educației și Cercetării până la 15 octombrie al anului respectiv, raportul de activitate și asigură publicarea acestuia pe pagina web a Instituției;
- 5) coordonează și poartă răspundere de întreaga activitate instructiv-educativă și administrativă a Instituției;
- 6) numește și eliberează din funcție personalul de conducere (directori adjuncți, șefi de secție) și personalul didactic selectat;
- 7) numește și eliberează din funcție personalul didactic auxiliar;
- 8) emite ordine și dispoziții obligatorii pentru executare de către personalul și elevii Instituției;
- 9) emite ordine de înmatriculare și de exmatriculare a elevilor;
- 10) stimulează material și moral activitatea personalului și elevilor Instituției;
- 11) este responsabil de organizarea și desfășurarea întregii activității a Instituției, de dezvoltare economică și socială a Instituției, de respectare strictă a disciplinei muncii de către personalul angajat;
- 12) răspunde de întocmirea și respectarea planurilor de muncă al Instituției și urmărește organizarea și realizarea lui;
- 13) organizează și conduce activitatea Consiliului profesoral și al Consiliului de administrație al Instituției;
- 14) își asumă angajamente contractuale și efectuează cheltuieli în limitele bugetului aprobat și în scopuri strict legate de activitatea Instituției;
- 15) poartă răspundere personală pentru utilizarea rațională a mijloacelor financiare ale Instituției în conformitate cu bugetul aprobat;
- 16) asigură integritatea, menținerea și administrarea eficientă a patrimoniului Instituției, în conformitate cu prevederile actelor normative;

- 17) asigură transparența în activitatea Instituției prin plasarea pe pagina web a acesteia, a raportului anual de activitate, în termen de 4 luni de la sfârșitul fiecărui an de gestiune;
- 18) este responsabil de desfășurarea activităților antreprenoriale ale Instituției;
- 19) propune spre examinare Consiliului de administrație obligațiunile funcționale ale angajaților Instituției și exercită controlul permanent asupra modului de îndeplinire a sarcinilor de către întregul personal;
- 20) asigură realizarea prevederilor legislației Republicii Moldova, a actelor normative elaborate de Ministerul Educației și Cercetării;
- 21) este responsabil de elaborarea și respectarea prevederilor Statutului și a Regulamentului intern de activitate al Instituției;
- 22) asigură dezvoltarea personalului didactic și de conducere prin crearea condițiilor necesare pentru formarea continuă, obținere și promovarea în grade didactice și manageriale;
- 23) negociază și semnează Contractele individuale de muncă;
- 24) coordonează și aprobă norma didactică a cadrelor didactice;
- 25) asigură evidența și păstrarea documentației Instituției.

Articolul 9.9.

Directorul este în drept să delege unele atribuții directorilor-adjuncți, șefilor de secții, însă poartă răspundere pentru realizarea atribuțiilor delegate.

Articolul 9.10.

Numărul directorilor adjuncți se stabilește proporțional cu numărul de elevi din Instituție, prin hotărâre a Consiliului de administrație și aprobat de către Ministerul Educației și Cercetării.

Articolul 9.11.

Directorul adjunct îndeplinește atribuțiile stabilite prin fișa postului, cele delegate de director pe perioade determinate și preia prerogativele directorului în lipsa acestuia.

Articolul 9.12.

Atribuțiile și competențele directorilor adjuncți sunt stipulate în fișa postului, aprobate de Consiliul de administrație al Instituției și aduse la cunoștință angajaților sub semnătură.

Articolul 9.13.

Șeful de secție îndeplinește atribuțiile stabilite prin fișa postului și cele delegate de director pe perioade determinate. Atribuțiile și competențele șefilor de secții sunt stipulate în fișa postului și aprobate de Consiliul de administrație al Instituției prin instrucțiunile de post, în conformitate cu legislația în vigoare, aprobate prin ordinul directorului și aduse la cunoștință angajatului prin semnătură.

Articolul 9.14.

Candidatul la funcția de profesor al Instituției este angajat prin procedură operațională de recrutare, selecție și angajare în serviciu a personalului CEE, pe o perioadă nederminată. sau determinată, conform Codului Muncii. Cadrul didactic se angajează în baza actului de studii ce confirmă deținerea unei calificări de cel puțin nivelul 5 ISCED – învățământ profesional tehnic postsecundar nonterțiar, în programe de profilul diplomei de studii.

Articolul 9.15.

Dirigintele, numit prin ordin de către directorul Instituției, organizează și desfășoară activitatea educativă în grupa de elevi.

Dirigintele grupei își coordonează activitatea de comun acord cu profesorii grupei respective și se subordonează direct directorului adjunct pentru educație.

Articolul 9.16.

Dirigintele îndeplinește următoarele activități:

- 1) analizează sistematic reușita și frecvența elevilor;
- 2) cercetează cauzele absențelor și ia măsurile necesare pentru îmbunătățirea frecvenței;
- 3) stabilește și menține relații cu toți profesorii care predau în grupa pe care o conduce, în vederea coordonării eforturilor pentru obținerea unor rezultate optime în educarea și instruirea elevilor;
- 4) cultivă elevilor abilitați de automanagement al propriei formări, de dezvoltare a culturii comportamentale;

- 5) organizează și desfășoară activitatea extrașcolară a elevilor;
- 6) colaborează cu părinții elevilor, îi informează despre rezultatele obținute de elevi;
- 7) completează catalogul grupei, fișele personale ale elevilor, informează Consiliul profesoral despre activitatea desfășurată în grupa pe care o conduce.

Articolul 9.17.

În perioada vacanțelor elevilor, cadrele didactice se prezintă la serviciu și desfășoară activități organizatorice și după caz de gospodărie (lecturi pedagogice, lucrul cu materialele didactice etc.).

Articolul 9.18.

Completarea Instituției cu cadre didactice se efectuează de către director în conformitate cu prevederile Codului Muncii al Republicii Moldova

Articolul 9.19.

La angajarea în funcție administrația aduce la cunoștința noului angajat:

- Statutul și Regulamentul intern de activitate al instituției de învățământ, alte regulamente și documente privind viitoarea activitate: planuri de studii, programe, cerințe de calificare, alte prevederi specifice pentru activitate;
- obligațiile de serviciu pentru postul sau ocupația propusă;
- condițiile de activitate și de remunerare a muncii;
- regulile de protecție și igienă a muncii și protejării vieții elevilor.

Articolul 9.20.

Contractul de muncă se încheie în formă scrisă. Prevederile Contractului de muncă pot fi modificate numai prin acordul scris al ambelor părți.

Articolul 9.21.

Contractul de muncă pe termen determinat / nedeterminat poate fi reziliat din inițiativa salariatului în următoarele cazuri:

- cererea de eliberare de la serviciu a salariatului;
- acordul părților privind expirarea contractului.

Articolul 9.22.

Anularea contractului de muncă, încheiat pe un termen determinat sau nedeterminat, din inițiativa administrației, se efectuează în conformitate cu prevederile legislației în vigoare, vizând domeniul muncii, indiferent de profesia, specialitatea și funcția angajatului, în următoarele cazuri:

- rezultatul nesatisfăcător al activității în perioada respectivă;
- lichidarea funcției;
- reducerea numărului salariaților sau a statelor de personal din unitatea de învățământ din unele motive întemeiate, care nu depind de instituția de învățământ;
- reducerea numărului de ore la disciplină, reducerea planurilor de înmatriculare, lichidarea specialităților, modificarea planurilor de învățământ, reorganizarea, reprofilarea, încetarea activității sau lichidarea instituției de învățământ.

Articolul 9.23.

Părțile (angajatorul și angajații) își asumă obligațiile de a colabora în comun la sporirea productivității muncii, la diversificarea modalităților de funcționare și a tehnologiilor educaționale, la perfecționarea pregătirii profesionale a viitorilor specialiști și dezvoltarea creativității, la perfecționarea și dezvoltarea bazei didactico – materiale, la prosperarea instituției de învățământ.

Articolul 9.24.

Obligațiile personalului nedidactic sunt determinate prin obligațiunile de serviciu aprobate de către director în conformitate cu legislația și regulamentele în vigoare, Statutul CEE, Codul Educației și Codul Muncii al Republicii Moldova.

X. OBLIGAȚIILE, RESPONSABILITĂȚILE ȘI DREPTURILE ADMINISTRAȚIEI

Articolul 10.1.

Administrația își asumă următoarele obligații și responsabilități:

10.1.1. Să colaboreze cu toate structurile republicane, municipale responsabile de educație, cu organizațiile, întreprinderile, agenții economici, instituțiile, care pot contribui la formarea profesională a corpului didactic și la perfecționarea pregătirii cadrelor de profil (tehnician cosmetică și frizerie, tehnician manager în servicii cosmetice, tehnician – bijutier), cu salariații colegiului, în scopul realizării oportune și eficiente a obiectivelor trasate în planurile și programele pentru fiecare an de studii, să respecte prevederile Codului Educației, regulamentelor în vigoare, să apere și să respecte drepturile salariaților, să contribuie la dezvoltarea bazei tehnice și didactice, să asigure condiții decente de activitate pentru angajați și elevi, să fortifice disciplina muncii și să aprecieze după merit activitatea angajaților și a elevilor.

10.1.2. Să informeze colectivul la timp despre schimbarea condițiilor de activitate, de salarizare, despre modificarea regimului de activitate a colegiului, de acordare a privilegiilor și facilităților speciale în anumite condiții de muncă, despre soluționarea unor probleme de interes comun.

10.1.3. Să respecte modul de examinare și soluționare a litigiilor (conflictelor), propunerilor, sugestiilor și observațiilor, parvenite de la membrii colectivului de angajați, elevi și părinți, în conformitate cu legislația în vigoare.

10.1.4. Să soluționeze problemele ce țin de reprofilarea, reorganizarea, modificarea planurilor de studii, reducerea statelor, reducerea volumului și serviciilor prestate, reprofilarea sau lichidarea instituției de învățământ etc.

10.1.5. Să monitorizeze activitatea fiecărui angajat privind respectarea obligațiilor de serviciu, calitatea muncii, responsabilitatea și acuratețea în exercitarea funcțiilor, realizarea programelor de studii și sarcinilor suplimentare, în scopul apărării intereselor legitime ale administrației elevilor și ale angajaților.

10.1.6. Să organizeze eficient munca salariaților, luând în calcul specialitatea, calificarea, obligațiile asumate în Contractul de muncă.

10.1.7. Să respecte corectitudinea calculării și remunerării muncii în termenele stabilite și să respecte cadrul juridic privind activitatea salariaților.

10.1.8. Să contribuie la crearea unui climat favorabil și lucrativ, de creație, de responsabilitate în realizarea obiectivelor educaționale recente și de perspectivă.

10.1.9. Să spijine și să stimuleze inițiativele constructive ale salariaților și elevilor.

Articolul 10.2.

Angajarea și eliberarea din funcție a salariaților se efectuează în conformitate cu următoarele reguli:

10.2.1. Angajarea la serviciu se efectuează prin concurs, în bază de Contract individual de muncă, încheiat cu fiecare salariat în parte, pe un termen determinat sau nedeterminat.

10.2.2. La angajarea în funcție administrația aduce la cunoștința noului angajat:

- Statutul și Regulamentul intern de activitate al instituției de învățământ, alte regulamente și documente privind viitoarea activitate: planuri de studii, programe, cerințe de calificare, alte prevederi specifice pentru activitate;
- obligațiile de serviciu pentru postul sau ocupația propusă;
- condițiile de activitate și de remunerare a muncii;
- regulile de protecție și igienă a muncii și protejării vieții elevilor.

10.2.3. Contractul de muncă se încheie în formă scrisă. Prevederile Contractului de muncă pot fi modificate numai prin acordul scris al ambelor părți.

10.2.4. Contractul de muncă pe termen determinat / nedeterminat poate fi reziliat din inițiativa salariatului în următoarele cazuri:

- cererea de eliberare de la serviciu a salariatului;
- acordul părților privind expirarea contractului.

10.2.5. Anularea contractului de muncă, încheiat pe un termen determinat sau nedeterminat, din inițiativa administrației, se efectuează în conformitate cu prevederile legislației în vigoare, vizând domeniul muncii, indiferent de profesia, specialitatea și funcția angajatului, în următoarele cazuri:

- rezultatul nesatisfăcător al activității în perioada respectivă;
- lichidarea funcției;

- reducerea numărului salariaților sau a statelor de personal din unitatea de învățământ din unele motive întemeiate, care nu depind de instituția de învățământ;
- reducerea numărului de ore la disciplină, reducerea planurilor de înmatriculare, lichidarea specialităților, modificarea planurilor de învățământ, reorganizarea, reprofilarea, încetarea activității sau lichidarea instituției de învățământ.

10.2.6. Părțile (angajatorul și angajații) își asumă obligațiile de a colabora în comun la sporirea productivității muncii, la diversificarea modalităților de funcționare și a tehnologiilor educaționale, la perfecționarea pregătirii profesionale a viitorilor specialiști și dezvoltarea creativității, la perfecționarea și dezvoltarea bazei didactico – materiale, la prosperarea instituției de învățământ.

Articolul 10.3.

Drepturile angajatorului sunt:

10.3.1. De a negocia clauzele Contractului individual de muncă cu fiecare angajat, termenele de aplicare ale acestuia.

10.3.2. De a elabora organigrama de funcționare a colegiului, de a determina statele de personal, în dependență de planul de înmatriculare, sarcina didactică pentru fiecare cadru didactic, volumul de lucru pentru personalul de dirijare, pentru personalul administrativ, administrativ auxiliar, auxiliar de deservire, contingentul de elevi și distribuirea acestuia pe specialități și grupe, obligațiile personalului, baza tehnico-materială și mijloacele financiare disponibile pentru remunerarea muncii și dezvoltarea bazei materiale.

10.3.3. De a elabora acțiuni eficiente pentru organizarea și buna desfășurare a procesului de activitate pentru realizarea prevederilor Statutului CEE și a prezentului Regulament.

10.3.4. De a aplica sancțiunile de rigoare în caz de depistare a încălcărilor prevederilor Regulamentului sau ale altor acte normative în vigoare.

10.3.5. De a verifica executarea ordinelor, dispozițiilor, recomandărilor, regulamentelor, de a examina permanent mersul realizării planurilor anuale, semestriale și lunare de activitate a subdiviziunilor CEE;

10.3.6. De a asigura gospodărirea și folosirea rațională a mijloacelor financiare, a bunurilor materiale, precum și a mijloacelor acumulate din prestarea altor servicii educaționale, donații, sponsorizări, arendă etc.

10.3.7. De a acorda prime, ajutoare materiale, mențiuni angajaților și elevilor CEE pentru succese în activitate și studii.

10.3.8. De a propune Consiliului de administrație și Consiliului profesoral pentru discuție și aprobare proiecte de planuri noi de studii, de planuri de activitate, modificări în Statutul colegiului, în prezentul Regulament, noi tehnologii educaționale și de muncă.

10.3.9. De a examina modalități raționale în organizarea activității unităților structurale ale Colegiului.

10.3.10. De a monitoriza activitatea unităților structurale și ale salariaților referitor la îndeplinirea obligațiilor de serviciu;

10.3.11. De a stabili, în coordonare cu membrii Consiliului de administrație, suplimente la salariul de funcție, în dependență de volumul de lucru efectuat, pentru îndeplinirea conștientă a obligațiilor de serviciu, calitatea muncii, gestionarea subdiviziunii, respectarea cerințelor igienice și de protecție a muncii, îndeplinirea eficientă a sarcinilor suplimentare propuse de către administrație.

XI. DREPTURILE, OBLIGAȚIILE ȘI RESPONSABILITĂȚILE SALARIAȚILOR

Articolul 11.1.

Salariatul, personalul didactic este obligat:

- să execute conștient în timpul programat obligațiile de serviciu;
- să respecte normele de deontologie profesională;
- să promoveze valorile morale de dreptate, echitate, umanism, generozitate, hărnicie și patriotism;

- să asigure buna desfășurare a procesului educațional, însușirea temeinică a cunoștințelor și deprinderilor profesionale;
- să îndeplinească dispozițiile administrației, utilizând în acest scop integral orarul de lucru;
- în exercitarea atribuțiilor să respecte prevederile Codului Educației, ale regulamentelor în vigoare privind activitatea instituțiilor de învățământ profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțial, ale Codului muncii etc.;
- să respecte drepturile elevilor;
- să colaboreze cu familia și comunitatea;
- să asigure securitatea vieții și ocrotirea sănătății elevilor în procesul de învățământ;
- să nu admită tratamente și pedepse degradante, discriminarea sub orice formă și aplicarea nici unei forme de violență fizică sau psihică;
- să discute cu elevii despre siguranța/bunăstarea lor emoțională și fizică în familie, în CEE;
- să nu facă și să nu admită propagandă șovină, naționalistă, politică, religioasă, militaristă în procesul educațional, să nu implice elevii în acțiuni politice;
- să respecte orarul desfășurării activităților educaționale.
- să fie punctual, responsabil, activ, informat în domeniu, receptiv la schimbări și inovații.
- să-și perfecționeze permanent calificarea profesională și măiestria pedagogică prin cursuri de instruire continuă și prin obținerea de grade didactice: doi, uni, superior și manageriale.
- specialiștii proveniți din sectorul servicii și medical, încadrați în activitate didactică, să urmeze cursuri de pregătire psihopedagogică sau recalificare în domeniu pentru a obține dreptul de a profesa în calitate de cadru didactic;
- să manifeste atitudine gospodărească față de utilizarea și păstrarea patrimoniului CEE.
- să informeze administrația instituției de învățământ despre situațiile neprevăzute, care pot condiționa absența de la serviciu, despre unele probleme de comportament inadecvat al elevilor, despre pericole, accidente de muncă, care pot dăuna sănătatea elevilor și integritatea patrimoniului Instituției;
- să asigure securitatea vieții și ocrotirea sănătății elevilor în instituția de învățământ.
- să asigure confidențialitatea în relațiile cu administrația și a datelor cu care lucrează;
- să restituie prejudiciul material cauzat instituției în mărimea lui deplină.
- să respecte cu strictețe prevederile Contractului de muncă și ale prezentului Regulament.

Articolul 11.2.

Personalul didactic are dreptul:

- să aleagă și să utilizeze tehnologiile didactice, manualele și materialele didactice, aprobate de către MEC, precum și cele alternative, pe care le consideră adecvate realizării standardelor profesionale de stat, și să asigure calitatea procesului educațional;
- în condițiile organizării procesului educațional în bază de credite de studiu cadrele didactice au dreptul la libertate academică în procesul de elaborare a unităților de curs oferite și incluse în planul de învățământ, în scopul realizării competențelor la specialitatea respectivă (standardului profesional);
- să elaboreze, să prezinte și să realizeze curriculum-urile / programele analitice ale unităților de curs incluse în planul de învățământ;
- să realizeze finalitățile de studiu pentru fiecare unitate de curs;
- să diversifice formele și modalitățile de evaluare curentă și finală și să elaboreze materialele specifice pentru aceste evaluări;
- să asigure corectitudinea, obiectivitatea și transparența procesului de evaluare;
- să realizeze evidența prezenței elevilor la orele de contact direct și cele de contact indirect;
- să acorde consultații / îndrumări necesare elevilor la orele de contact direct și cele de contact indirect;
- să beneficieze de facilitățile de compensații materiale și morale pentru munca prestată;

- să aleagă și să fie ales în organele administrative și consultative ale instituției de învățământ;
- să solicite, din proprie inițiativă, acordarea de grade didactice;
- să beneficieze de dreptul la formare profesională continuă, recalificare și perfecționare în condițiile legislației în vigoare;
- să beneficieze de asistența metodică în activitate;
- să participe la elaborarea planurilor, programelor și manualelor pentru profilul și disciplina respectivă, să contribuie la perfecționarea permanentă a tehnologiilor de instruire, să efectueze cercetări științifice în domeniu;
- să beneficieze de salariu pentru activitate în conformitate cu cerințele Contractului de muncă încheiat.
- să beneficieze de concediu de odihnă anual și suplimentar în conformitate cu legislația în vigoare.

Articolul 11.3.

Prin ordinul directorului profesorul poate fi desemnat cadru didactic - consilier și are obligația:

- să familiarizeze elevii cu rolul Sistemului Național de Credite de Studiu, posibilitățile și facilitățile oferite de acesta în organizarea procesului educațional;
- să explice elevilor structura și modalitatea de organizare a procesului educațional în baza creditelor de studiu;
- să informeze elevii despre posibilitățile oferite de instituția de învățământ: bibliotecă, laboratoare, ateliere, spații de studiu, calculatoare etc.;
- să îndrume elevii la completarea Contractului de studii, la constituirea anuală a traseului educațional;
- să asigure îndrumarea elevilor la alcătuirea programului de repetare a cursurilor nepromovate și la contestarea notei;
- să aducă la cunoștința elevilor programul de consultare / îndrumare, desfășurat de către profesori;
- să asigure consultanță despre procedurile de mobilitate;
- să monitorizeze realizarea traseului individual, inclusiv acumularea de credite și să-i ajute elevului să îndeplinească sarcinile preconizate.

Articolul 11.4.

Personalul didactic nu poate presta servicii cu plată, care interacționează direct în activitatea didactică.

Articolul 11.5.

Personalului didactic și de conducere îi este interzisă primirea de bani, sau alte foloase sub orice formă din partea elevilor, părinților, precum și din partea organizației obștești a părinților.

XII. ACTIVITATEA ECONOMICO- FINANCIARĂ ȘI BAZA TEHNICO-MATERIALĂ A CEE

Articolul 12.1.

Finanțarea instituției de învățământ tehnic postsecundar și postsecundar nonterțial **privat** se efectuează din sursele fondatorului (fondatorilor) și din taxele de studii, achitate de către elevi, persoanele fizice și juridice interesate, inclusiv din străinătate, pentru studii, perfecționare și recalificare profesională, de la stagiile de practică în producție a elevilor, pe bază de contract;

Finanțarea Instituției se efectuează și din:

- venituri obținute din activitatea economică de producere desfășurată de subdiviziunile structurale (ateliere, cantine etc.),
- realizarea literaturii didactice, științifice și artistice, editarea lucrărilor metodice, manualelor, programelor de formare profesională;
- darea în arendă a încăperilor, construcțiilor, echipamentelor;

- donațiile și veniturile provenite din colaborarea/cooperarea internațională, precum și din donațiile de la persoanele fizice și juridice;

Articolul 12.2.

Instituția de învățământ poate beneficia și de alte surse de finanțare:

- a) venituri provenite din prestarea contra plată a serviciilor educaționale:
 - certificate, certificate academice,
 - recenzarea planurilor și programelor de studii pentru cursuri destinate adulților, eliberarea actelor pentru verificarea autenticității/solicitarea duplicatului Diplomei de Bacalaureat, Diplomei de studii și Suplimentului la diplomă pentru aplicarea apostilei de către Ministerul Justiției,
 - servicii de multiplicare a materialelor la xerox, de comercializare a instrumentelor, a produselor cosmetice pentru desfășurarea stagiilor de practică,
 - taxe de lichidare a absențelor fără motiv, a restanțelor pentru promovarea repetată a tezelor și examenelor,
 - taxe pentru desfășurarea repetată a stagiilor practice,
 - darea în arendă a spațiilor și echipamentelor și a altor bunuri;
 - taxe achitate de patronate și autorități tutelare, de părinți, la decizia Comitetului părintesc, în conformitate cu legislația în vigoare;
- b) granturi, sponsorizări și donații;
- c) alte surse legale;
- d) veniturile obținute de către instituția de învățământ din prestarea contra plată a serviciilor educaționale contra plată sunt intangibile și se folosesc exclusiv pentru dezvoltarea instituției de învățământ;

Articolul 12.3.

Relațiile dintre Instituție și persoanele fizice sau juridice se reglementează printr-un contract de prestare contra cost a serviciilor educaționale, în care sunt specificate drepturile și obligațiunile părților, durata studiilor și marimea taxei de studii.

Articolul 12.4.

Instituția poate fi susținută de asociații profesionale, de patronate și autorități tutelare, în conformitate cu legislația în vigoare.

Articolul 12.5.

Veniturile obținute de Instituție din prestarea contra plată a serviciilor educaționale se folosesc exclusiv pentru dezvoltarea Instituției.

Articolul 12.6.

Veniturile Instituției obținute exclusiv din activitatea de antreprenariat sunt acumulate și administrate separat de alte venituri.

Articolul 12.7.

Instituția poate avea în administrare blocuri de studii (clădiri), cămine, instalații inginerești, biblioteci, laboratoare, ateliere, cantine, clinici, terenuri, gospodarii științifico-didactice, echipamente, utilaje, mijloace de transport și alte mijloace fixe și circulante.

XIII. DISPOZIȚII FINALE ȘI TRANZITORII

Articolul 13.1.

Elevii și profesorii care încalcă prevederile Regulamentului intern de activitate sunt pasibili de sancționare, în funcție de gravitatea faptei, conform actelor interne, pînă la exmatriculare sau eliberare din funcție.

Articolul 13.2.

Administrația CEE va colabora eficient cu părinții și alți reprezentanți legali ai copiilor în formarea Comitetului părintesc, în completarea componenței Consiliului profesoral, Consiliului de administrație cu reprezentanți ai elevilor și părinților, în scopul realizării Programului managerial de activitate și a obiectivelor educaționale pentru fortificarea educației, disciplinei de muncă și studii.

Articolul 13.3.

Alte situații neprevăzute de prezentul Regulament intern se soluționează de către director, directorii – adjuncți, șefii de secții, șefii de catedre, iar la necesitate, de către Consiliul profesoral sau Consiliul de administrație, în conformitate cu funcțiile acestora: prin discuții, adunări, ședințe, modificări sau completări la Regulament, recomandări metodice, emitere de ordine, dispoziții etc.

Articolul 13.4.

Procesul educațional în Centrul de Excelență în Estetică poate fi sistat în cazuri excepționale, cu acordul Ministerului Educației și Cercetării al Republicii Moldova.

Articolul 13.5.

Prevederile prezentului Regulament sunt obligatorii pentru toți colaboratorii și elevii Centrului de Excelență în Estetică. Modificări ale prezentului Regulament se efectuează de către Consiliul profesoral.

Articolul 13.6.

Prezentul Regulament intră în vigoare din ziua aprobării lui de către Consiliul profesoral.

Articolul 13.7.

Prezentul Regulament se aduce la cunoștința salariaților și elevilor, sub semnătură, în termen de 5 zile de la data aprobării, și este discutat în toate subdiviziunile structurale ale CEE.