

Aprobat
Consiliului Profesorial al CEE „Lăstărel”

proces-verbal nr ____ din _____
Director _____ Alexandr Cocean

Coordonat
Şef al DGETS a Consiliului municipal
Chişinău
dna Rodica Guţu
„_____” _____ 2019

STATUTUL CENTRULUI EDUCAȚIEI ESTETICE „LĂSTĂREL”

CAPITOLUL I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Centrul Educației Estetice „Lăstărel” (în continuare denumită *instituție extrașcolară*) este o unitate educațională - parte integrantă a sistemului de învățământ, care realizează activități complementare procesului educațional și are menirea să dezvolte potențialul cognitiv, afectiv și acțional al copiilor și tinerilor, să răspundă intereselor și opțiunilor acestora pentru timpul liber.
2. Instituția extrașcolară asigură posibilități suplimentare de informare, documentare, comunicare, dezvoltare, incluziune socială și autorealizare.
3. CEE „Lăstărel” își exercită activitatea în conformitate cu Constituția Republicii Moldova, Codul Educației al Republicii Moldova, Codul de Etică al cadrului didactic, Convenția ONU cu privire la protecția drepturilor copilului, prezentul Statut al instituției extrașcolare și alte acte legislative și normative în vigoare.
4. CEE „Lăstărel” este persoana juridică, având sigiliu, ștampilă și formular propriu.
5. CEE „Lăstărel” se subordonează Direcției generale educație tineret și sport a Consiliului municipal Chişinău și Direcției Educație Tineret și Sport sectorul Buiucani.
6. Instituția extrașcolară prestează servicii educaționale gratuite copiilor și tinerilor doritori cu vârsta între 5 și 21 ani, oferindu-le tuturor, posibilități egale pentru dezvoltare multilaterală și autodeterminare în sfera timpului liber, fără restricții care ar putea constitui o discriminare ori o segregare provocată de condiția socială și materială, de sex, de rasă, de naționalitate sau de religie.

7. CEE „Lăstărel” va activa în baza următoarelor principii:
- **Principiul echității și al non-discriminării:** serviciile sunt prestate indiferent de etnie, gen, religie, orientare politică, statut social, origine, studii, starea sănătății etc;
 - **Principiul parteneriatului social și al co-managementului:** toate activitățile vor fi desfășurate în baza colaborării eficiente dintre sectorul public, privat și neguvernamental;
 - **Principiul respectării drepturilor copilului și ale omului:** copiii și tinerii au dreptul la participare, acces la informație, servicii educaționale;
 - **Principiul centrării pe valorile general-umane, naționale și democratice;**
 - **Principiul diferențierii și individualizării demersului educațional;**
 - **Principiul corelării intereselor individuale ale beneficiarului cu cele ale societății;**
 - **Principiul creativității;**
 - **Principiul unității educației și autoeducației.**
8. Statutul CEE „Lăstărel” este elaborat în baza „Regulamentului tip al instituției extrașcolare” și Codul Educației al Republicii Moldova, ținând cont de opțiunile copiilor și tinerilor în domeniul timpului liber, de perspectivele dezvoltării și specificul comunității, de tradițiile colectivului, de asigurarea cu resurse umane și materiale, de posibilitățile financiare.
9. Statutul dat nu încalcă obiectivele de bază și principiile activității instituției extrașcolare, normele și regulile care stabilesc și asigură bunul mers al procesului educațional, nu limitează drepturile copiilor și ale cadrelor didactice stipulate în „Regulamentul tip al instituției extrașcolare” și Codul Educației.

CAPITOLUL II. ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII

1. Instituția se înființează, reorganizează și se lichidează prin hotărârea Consiliului municipal Chișinău în dependență de asigurarea cu resurse umane, materiale și finanțare suficientă, respectarea cerințelor igienico-sanitare, a regulilor de securitate antiincendiară, a regulilor de securitate și sănătate în muncă.
2. CEE „Lăstărel” contribuie la dezvoltarea și implementarea politicii statului în domeniul educației copiilor și tinerilor prin:
 - a) asigurarea condițiilor pentru dezvoltarea/autorealizarea copiilor și tinerilor conform opțiunilor acestora;
 - b) acordarea asistenței metodologice și a serviciilor de informare/documentare a cadrelor didactice din instituție, directorii adjuncți pentru educație, conducătorii de cerc din instituțiile preuniversitare din sectorul Buiucani;
 - c) organizarea activităților cultural-artistice cu și pentru copii și tineri (festivaluri, concursuri, expoziții, excursii etc.).
3. CEE „Lăstărel” stabilește anual și coordonează cu DGETS municipiu Chișinău, DETS sectorul Buiucani profilul activităților ce urmează a fi organizate, organigrama și statele titulare (în limitele fondului unic de salarizare) în dependență de interesele și nevoile beneficiarilor, condițiile disponibile de lucru, particularitățile de dezvoltare social-economică, rețeaua de instituții de timp liber existentă în localitate.
4. În instituția extrașcolară activitățile se desfășoară în limba de stat sau în altă limbă (rusă, engleză, franceză etc.), în funcție de opțiunea beneficiarilor, respectând prevederile prezentului

statut.

5. Activitatea educativă pe interese se realizează în cercuri (formații, echipe, ansambluri) de un singur profil sau integrate, pe grupe de copii începători sau avansați în domeniul respectiv, omogene sau eterogene din punct de vedere al vârstei.
6. Componenta numerică a grupei e determinată de administrația instituției în dependență de profilul activității, vârsta beneficiarilor, condițiile de activitate, spațiul și utilajul disponibil și poate varia de la 16 persoane (anul I, II de studii) până la 10 persoane (anul III și mai mult de studii); în cele corale acesta nu este mai mic de 25 persoane.
7. Participanții, care au dat dovadă de un talent deosebit, confirmat prin performanțe certificate în cadrul concursurilor, festivalurilor, expozițiilor internaționale pe parcursul a cel puțin 2 ani pot beneficia de activități conform unor proiecte anuale individuale (nu mai mult de 2 programe individuale pentru un cadru didactic).
8. În unele cazuri, la decizia Consiliului profesoral, fondat pe argumente de ordin pedagogic, se admite activitatea individuală (canto, studierea instrumentelor muzicale), sau în grupe mici (teatru, coregrafie, etc.).
9. Activitatea unei grupe (cerc, formații, ansamblu) durează 2 ore/săptămână pentru copiii de vârstă preșcolară, 2-4 ore/săptămână pentru cei de vârstă școlară primară, pentru cei din clasele gimnaziale și liceale durata activității constituie 4-6 ore/săptămână. Activitățile pot fi programate de două sau trei ori pe săptămână, în funcție de solicitările participanților, obiectivele propuse pentru anul școlar, spațiul și materiale disponibile.
10. În grupele cu profil muzical, teatral, coregrafic pot fi acordate suplimentar 2-3 ore/săptămână pentru activitatea individuală cu soliștii.
11. În dependență de obiectivele vizate activitatea grupelor poate fi de lungă (2-4 și mai mulți ani) sau de scurtă durată (3-6-9 luni).
12. Norma săptămânală a cadrelor didactice din învățământul extrașcolar conform Metodologiei privind repartizarea timpului de muncă a personalului didactic din instituțiile de învățământ general constituie 35 ore, și include:
 - a) activități de predare-învățare-evaluare, de instruire practică, conform proiectării anuale a activității cercului;
 - b) activități de pregătire pentru realizarea procesului educațional;
 - c) activități de consiliere a copiilor, elevilor și părinților în probleme de psihologie-pedagogie;
 - d) activități de formare și dezvoltare personală și profesională;
 - e) activități complementare procesului educațional.
 - f) norma didactică de predare-învățare-evaluare pentru conducător de cerc constituie 18 ore săptămânal;
 - g) norma didactică pentru dirijor, regizor, maestru de balet, maestru de cor, acompaniator, conducător artistic constituie 24 ore săptămânal.
13. Fiecare oră pedagogică va fi urmată de o recreație cu durata de cel puțin 5 min., în timpul căreia încăperile de studii vor fi aerisite.
14. Orarul activității grupelor (cercurilor, formațiilor, ansamblurilor etc.) este întocmit în baza propunerilor înaintate de cadrele didactice, ținându-se cont de regimul de muncă și odihnă convenabil beneficiarilor, de particularitățile lor de vârstă și normele sanitaro-igienice, este aprobat de către Consiliul profesoral, validat prin semnătura directorului și ștampila instituției.

15. Pentru înscrierea în grupele cu profil coregrafic e necesar avizul medicului de familie privind starea sănătății a solicitantului.
16. La solicitarea părinților și cu permisiunea medicului specialist, pentru copiii cu cerințe educaționale speciale pot fi organizate activități la domiciliu în baza unor programe individuale, care fac parte din norma săptămânală a cadrului didactic.
17. Activitatea didactică cu grupele de copii se organizează în baza Planului de activitate a instituției aprobat de DGETS municipiu Chișinău, CEE „Lăstărel”, a proiectării anuale elaborate de cadru didactic și aprobată la nivel instituțional.
18. Activitatea fiecărui cerc (formații, ansamblu etc.) se desfășoară în baza unei proiectări anuale elaborată de conducătorul de cerc, aprobată de director, respectând exigențele și repererele metodologice valabile în învățământul general, evitând paralelismul și/sau suprapunerile cu conținutul tematic al curriculumului pentru învățământul formal.
19. În dependență de particularitățile dezvoltării teritoriale, CEE „Lăstărel” poate organiza filiale în localul instituțiilor de educație timpurie, învățământ primar și secundar precum și alte instituții socio-culturale. În astfel de cazuri asigurarea materială a activității și controlul realizării acesteia sunt îndeplinite, în baza unui acord comun, de către administrația instituției extrașcolare și cea a instituției gazdă.
20. Pentru susținerea intereselor copiilor, dezvoltarea capacităților lor și autodeterminarea profesională, CEE „Lăstărel” conlucrează cu organizații de cercetare științifică, de creație, non-guvernamentale, instituții superioare de învățământ.
21. În CEE „Lăstărel” anul de studii începe la 1 septembrie și se încheie la 31 august din anul calendaristic următor. În conformitate cu structura anului școlar stabilită prin ordinul Ministerului Educației, Culturii și Cercetării al Republicii Moldova, Consiliul de administrație al instituției extrașcolare decide asupra perioadei de activitate didactică, cu următoarele amendamente:
 - a) Numărul săptămânilor de activitate didactică este identică cu cel din unitățile de învățământ secundar general.
 - b) În perioada de vacanță a copiilor activitatea didactică din CEE „Lăstărel” nu se întrerupe, organizându-se activități didactice conform orarului și de agrement.
 - c) În situații obiective, ca de exemplu: epidemii, calamități naturale etc., activitatea didactică poate fi suspendată pe o perioadă determinată, cu recuperarea ulterioară a orelor conform unui orar special.
 - d) Suspendarea activității didactice se face, la cererea directorului, după consultarea sindicatelor și cu aprobarea structurii departamentale ierarhic superioare, prin analogie cu modalitatea acceptată pentru unitățile de învățământ secundar general.
22. În dependență de caracteristicile teritoriale, spațiul și mijloacele disponibile, interesele copiilor, CEE „Lăstărel” poate întemeia cluburi de amatori, asociații, realizând astfel diverse activități de agrement.
23. În CEE „Lăstărel” activează Studioul muzical pentru copii ce funcționează în baza Regulamentului privind activitatea Studioului muzical pentru copii, aprobat prin decizia Consiliului municipal Chișinău nr.8/9 din 10.10.2013.
24. **Activitatea metodologică** a instituției extrașcolare este orientată spre:
 - a) perfecționarea programelor, a conținutului, formelor și metodelor de lucru ale asociațiilor, cercurilor, întru sporirea măiestriei didactice și profesionale a cadrelor

- pedagogice;
- b) coordonarea și orientarea activității extracurriculare a instituțiilor de învățământ secundar general din sectorul Buiucani;
- c) îndrumarea cadrelor didactice în problemele respective;
- d) identificarea, evidența și promovarea experienței avansate a cadrelor didactice sau colectivele artistice cu performanțe în domeniile de referință;
- e) organizarea întrunirilor metodice la nivel de sector cu privire la organizarea activităților extracurriculare.
25. **Activitatea cultural-artistică** (festivaluri, concursuri, expoziții, acțiuni ecologice, concerte, spectacole muzicale etc.) se organizează la nivel de instituție, sector cu copiii din instituțiile de învățământ primar, secundar general în timpul vacanțelor, în zilele de odihnă, conform regulamentelor discutate cu specialiștii din domeniu și aprobat ordinar.
26. Activitățile cultural-artistice pot fi organizate în colaborare cu instituții socio-culturale și extrașcolare din municipiul Chișinău, republicane, cu instituțiile de învățământ primar și secundar general, precum și cu instituții similare de peste hotarele țării.

CAPITOLUL III. MANAGEMENTUL INSTITUȚIEI EXTRAȘCOLARE

1. CEE „Lăstărel” își fundamentează managementul pe principiile parteneriatului, participării, transparenței și parității.
2. Instituția extrașcolară oferă oportunități de colaborare tuturor factorilor educaționali: familie, instituții de învățământ de toate nivelurile, ONG-uri, grupuri de inițiativă, APL (centrale și locale).
3. Managementul CEE „Lăstărel” este structurat pe trei niveluri ierarhice:
 - I - Consiliul profesoral;
 - II - Consiliul de administrație;
 - III - directorul instituției.
4. Activitatea curentă a CEE „Lăstărel” este dirijată de către director (nivelul ierarhic III), care este numit prin ordinul DGETS a Consiliului municipal Chișinău, pe bază de concurs.
5. **Consiliul profesoral** este alcătuit din totalitatea personalului didactic și didactic auxiliar cu normă de bază și are rol de decizie în domeniul educațional.
6. La ședințele Consiliului profesoral al instituției se invită, în funcție de tematica dezbătută, reprezentanți desemnați ai participanților antrenați în activitatea cercurilor (formațiilor, ansamblurilor etc.), a părinților, ai autorităților publice și partenerilor sociali.
7. Consiliul profesoral se întrunește nu mai rar decât 4 ori pe an.
8. Consiliul profesoral poate fi convocat și în ședință extraordinară la cererea a minimum o treime din numărul membrilor săi.
9. Participarea la ședințele Consiliului profesoral este obligatorie pentru cadrele didactice și didactice auxiliare. Absența nemotivată de la ședințele acestuia se consideră abatere disciplinară.
10. Președintele Consiliului profesoral este directorul instituției. Directorul numește prin ordin secretarul Consiliului profesoral, care are atribuția de a redacta lizibil și inteligibil procesele-verbale ale ședințelor acestuia.
11. Procesul-verbal se redactează în registrul Consiliului profesoral (document oficial, paginat și legat regulamentar), este semnat de către președintele și secretarul consiliului și validat prin ștampila instituției. Pe ultima foaie a registrului, directorul CEE „Lăstărel” semnează și ștampilează pentru autentificarea numărului paginilor.
12. Registrul de procese-verbale ale Consiliului profesoral este însoțit în mod obligatoriu de dosarul care conține anexele proceselor-verbale (rapoarte, programe, informații, tabele, liste etc.).
13. Consiliul profesoral are următoarele atribuții:

- a) asigură respectarea prevederilor legislației în vigoare, a actelor normative emise de Ministerul Educației, Culturii și Cercetării al Republicii Moldova, și a deciziilor departamentale teritoriale;
 - b) dezbate, avizează și propune spre aprobare Consiliului de administrație proiectul de dezvoltare instituțională a CEE „Lăstărel”;
 - c) dezbate, avizează și propune spre aprobare Consiliului de administrație Regulamentul Intern al instituției;
 - d) analizează, dezbate și aprobă Raportul de evaluare internă privind starea și calitatea procesului educațional din CEE „Lăstărel”;
 - e) dezbate și aprobă planul anual de activitate a instituției, proiectările anuale a conducătorilor de cerc, rapoartele de activitate, precum și eventualele completări sau modificări ale acestora;
 - f) validează oferta educațională a instituției pentru anul de studii;
 - g) alege cadrele didactice care fac parte din Consiliul de administrație, Consiliul de etică și actualizează, dacă este cazul, componența acestuia;
 - h) aprobă componența nominală a comisiilor: de atestare, de protecția civilă, în caz de situații excepționale;
 - i) dezbate și aprobă criteriile specifice de evaluare a activității cadrelor didactice și a performanțelor educaționale pentru fiecare colectiv de participanți;
 - j) formulează aprecieri sintetice privind activitatea personalului didactic, care solicită acordarea gradului didactic sau a altor distincții și premii, potrivit legii, pe baza raportului de autoevaluare a activității desfășurate de acesta;
 - k) familiarizează cadrele didactice cu noile tehnologii educaționale, căile de aplicare a lor în activitatea extrașcolară cu copiii;
 - l) dezbate, la solicitarea Ministerului Educației, Culturii și Cercetării, DGETS a consiliului municipal Chișinău, DETS sectorul Buiucani sau din propria inițiativă, proiecte de legi sau de acte normative, care reglementează activitatea instructiv-educativă și transmite instanțelor superioare propunerile de modificare sau de completare a acestora;
 - m) dezbate problemele ce țin de conținutul sau de organizarea activității instructiv-educative din CEE „Lăstărel”.
14. Ședința Consiliului profesoral se consideră deliberativă dacă la ea sunt prezenți cel puțin 2/3 din numărul total al membrilor acestuia.
15. Hotărârile se iau prin vot deschis sau secret, în funcție de opțiunea membrilor Consiliului cu cel puțin jumătate plus unu din numărul total al celor prezenți și sunt obligatorii pentru întregul personal salariat al instituției.
16. **Consiliul de administrație** al CEE „Lăstărel” are rol de decizie în domeniul organizatoric și administrativ.
17. Consiliul de administrație are următoarele atribuții:
- a) asigură respectarea prevederilor legislației în vigoare, a actelor normative emise de Ministerul Educației, Culturii și Cercetării, a deciziilor DGETS a Consiliului municipal Chișinău, DETS sectorul Buiucani;
 - b) aprobă planul de dezvoltare a instituției după dezbaterile acestuia de către Consiliul profesoral, coordonat cu DGETS a Consiliului municipal Chișinău, DETS sectorul Buiucani;
 - c) aprobă Regulamentul intern al CEE „Lăstărel” elaborat după ce a fost dezbătut la ședința Consiliului profesoral;
 - d) aprobă, la propunerea directorului, acordarea suplimentelor la salariu pentru meritele tuturor categoriilor de salariați din CEE „Lăstărel”;
 - e) numește comisiile de cercetare a faptelor care constituie abateri disciplinare săvârșite de personalul salariat al instituției, conform legislației în vigoare;

- f) decide asupra acordării recompenselor pentru copii și pentru personalul salariat al CEE „Lăstărel”, conform reglementărilor în vigoare;
 - g) stabilește perioadele concediului de odihnă anual, pe baza cererilor individuale scrise de salariații CEE „Lăstărel”, a propunerilor conducătorilor subdiviziunilor (în cazul în care acestea există) și în urma consultării sindicatelor;
 - h) adoptă decizii privind gestionarea resurselor financiare extrabugetare, conform legislației în vigoare;
 - i) avizează proiectele de state titulare și de buget ale instituției;
 - j) stabilește structura și numărul posturilor pentru personalul didactic auxiliar, conform normativelor în vigoare, pentru fiecare categorie de personal;
 - k) aprobă strategia de dezvoltare a resurselor umane la nivelul instituției;
 - l) validează raportul general privind starea și calitatea învățământului din instituție, promovează măsuri corective și de îmbunătățire, conform normelor legale în vigoare.
18. Consiliul de administrație al CEE „Lăstărel” este format din 7 membri, inclusiv:
- a) directorul instituției;
 - b) directorul adjunct pentru activitatea didactică;
 - c) 3 reprezentanți ai cadrelor didactice, aleși de Consiliul profesoral;
 - d) 1 reprezentant al părinților;
 - e) 1 reprezentant al consiliului local;
19. Personalul didactic care face parte din Consiliul de administrație este ales de Consiliul profesoral, dintre cadrele didactice care au calități manageriale și performanțe profesionale deosebite.
20. Președintele Consiliului de administrație este directorul CEE „Lăstărel”.
21. La ședințele Consiliului de administrație participă fără drept de vot cu statut de observator președintele Comitetului Sindical din CEE „Lăstărel”. Punctul de vedere al președintelui Comitetului Sindical se menționează în procesul-verbal al ședinței.
22. Președintele Consiliului de administrație numește prin decizie secretarul consiliului de administrație, care are atribuția de a redacta lizibil și inteligibil procesele-verbale ale ședințelor consiliului de administrație.
23. Procesele-verbale se înscriu în registrul de procese-verbale ale Consiliului de administrație (document oficial, paginat și legat regulamentar), este semnat de către președintele și secretarul consiliului. Pe ultima foaie a registrului președintele semnează și ștampilează pentru autentificarea numărului de pagini.
24. Registrul de procese-verbale ale Consiliului de administrație este însoțit în mod obligatoriu de dosarul care conține anexele proceselor-verbale (rapoarte, programe, informări, tabele, liste, solicitări, sesizări etc.). Cele două documente oficiale, registrul și dosarul, se păstrează în biroul directorului instituției.
25. Consiliului de administrație se întrunește lunar, precum și ori de câte ori consideră necesar directorul sau o treime din numărul membrilor acestuia și este legal constituit în prezența a cel puțin 2/3 din numărul membrilor săi.
26. Hotărârile Consiliului de administrație se adoptă prin vot, cu jumătate plus unu din numărul membrilor prezenți.
27. **Directorul** instituției extrașcolare deține studii superioare în domeniul „Științe ale educației” (master) și o vechime în munca pedagogică nu mai mică de 5 ani.
28. Directorul trebuie să manifeste conștiință profesională, credibilitate și responsabilitate în decizii, încredere în capacitățile angajaților, să încurajeze și să-și susțină colegii în vederea motivării pentru formare continuă și pentru crearea unui climat favorabil desfășurării procesului educațional în instituție.
29. Directorul exercită conducerea executivă curentă a instituției în conformitate cu atribuțiile conferite de lege, cu hotărârile Consiliului profesoral, cele ale Consiliului de administrație.
30. Directorul este subordonat DGETS a Consiliului municipal Chișinău, DETS sectorul

Buiucani. Fișa postului a directorului este elaborată de DGETS a Consiliului municipal Chișinău.

31. Directorul reprezintă instituția extrașcolară în relațiile cu terțe persoane fizice și juridice, în limitele competențelor prevăzute de lege.
32. Directorul are drept de îndrumare și control asupra întregului personal salariat al CEE „Lăstărel”.
33. Directorul este președintele Consiliului profesoral și al Consiliului de administrație, în fața cărora prezintă rapoarte semestriale și anuale.
34. În cazul în care hotărârile Consiliilor menționate încalcă prevederile legale, directorul are dreptul să interzică aplicarea lor și este obligat să informeze în acest sens DGETS, DETS sectorul Buiucani în termen de 3 zile.
35. Vizitarea instituției și asistența la activități, efectuate de persoane din afară, se fac numai cu aprobarea directorului, respectându-se prevederile legale în vigoare.
36. Drepturile și obligațiile directorului sunt cele prevăzute de lege, de prezentul statut, precum și de Regulamentul intern al CEE „Lăstărel”.
37. Perioada concediului de odihnă anual a directorului instituției se coordonează cu DETS sectorul Buiucani și se aprobă de DGETS.
38. În realizarea funcției de conducere, directorul are următoarele atribuții:
 - a) elaborează planul managerial, coordonează elaborarea proiectului de dezvoltare a instituției, racordat la planul general de dezvoltare a DGETS;
 - b) este direct responsabil de calitatea educației furnizate de unitatea de învățământ respectivă;
 - c) lansează proiecte de parteneriat educațional la nivel local, național, internațional;
 - d) emite decizii și note de serviciu care vizează realizarea obiectivelor educaționale și de dezvoltare instituțională;
 - e) solicită avizul Consiliului profesoral cu privire la proiectările anuale ale activității cercurilor (formațiilor, ansamblurilor etc.) și planurile de activitate ale subdiviziunilor structurale;
 - f) verifică și validează, prin semnătură și ștampilă, orarul activităților cercurilor CEE „Lăstărel”;
 - g) poate propune spre aprobarea Consiliului profesoral cadre didactice care să facă parte din Consiliul de administrație și solicită consiliului reprezentativ al părinților și, după caz, consiliului local, comunității economice, societății civile, desemnarea reprezentanților lor în Consiliul de Administrație al CEE „Lăstărel”;
 - h) stabilește atribuțiile directorului adjunct pentru activitatea didactică, metodistului, precum și responsabilitățile membrilor Consiliului de administrație;
 - i) vizează fișele posturilor pentru personalul din subordine, conform legii și contractul colectiv de muncă;
 - j) elaborează instrumente interne de lucru, utilizate în activitatea de îndrumare, control și evaluare. Instrumentele respective se aprobă de Consiliul de administrație al instituției;
 - k) controlează, cu sprijinul directorului adjunct pentru activitatea didactică, metodiștii, calitatea procesului educațional. Pe parcursul anului de studii directorul efectuează asistențe la ședințele de cerc, astfel încât fiecare cadru didactic să fie asistat cel puțin o dată pe semestru;
 - l) monitorizează activitatea de formare continuă a personalului didactic și didactic auxiliar;
 - m) îndeplinește alte atribuții stabilite de Ministerul Educației, Culturii și Cercetării al RM, DGETS al Consiliului municipal Chișinău, DETS sectorul Buiucani.
39. Directorul, în calitate de angajator, are următoarele atribuții:
 - a) încheie contracte individuale de muncă cu personalul angajat și aprobă concediile de odihnă anuale ale personalului didactic, didactic auxiliar și tehnic, pe baza solicitărilor scrise ale acestora, conform legislației în vigoare;

- b) aprobă concediul neplătit și concediile suplimentar plătite, conform prevederilor legale și ale contractului colectiv de muncă aplicabil, pentru întreg personal al instituției, în condițiile asigurării suplinirii activității acestora;
 - c) este obligat să țină în modul stabilit, evidența timpului de muncă prestat efectiv de fiecare salariat;
 - d) angajează, suspendează, demisionează și concediază din funcție personalul didactic, personal auxiliar și tehnic, conform legislației în vigoare;
 - e) emite ordine, semnează în numele instituției actele juridice emise de instituție.
40. Directorul, în calitate de evaluator, are următoarele atribuții:
- a) propune DGETS, DETS sectorul Buiucani reprezentanți ai angajaților, care au înregistrat rezultate de excepție în activitate, pentru conferirea distincțiilor și premiilor;
 - b) apreciază activitatea personalului didactic în cadrul atestării pentru obținerea gradelor didactice.
41. Directorul CEE „Lăstărel”, în calitate de ordonator de credite, răspunde de:
- a) elaborarea proiectului de buget de venituri și cheltuieli;
 - b) urmărirea modului de încasare a veniturii;
 - c) integritatea și buna funcționare a bunurilor aflate în instituție;
42. Directorul îndeplinește și următoarele atribuții:
- a) răspunde de utilizarea conform destinației, păstrarea, completarea și modernizarea bazei materiale;
 - b) se preocupă de atragerea de resurse extrabugetare, cu respectarea prevederilor legale;
 - c) răspunde de corectitudinea încadrării personalului și de întocmirea în termen a tabelelor lunare de evidență a timpului de muncă;
 - d) răspunde de respectarea condițiilor și a exigențelor privind normele de igienă sanitară, regulile de securitate și sănătate în muncă, regulile antiincendiar și de protecție civilă;
 - e) aplică sancțiuni pentru abaterile disciplinare săvârșite de personalul instituției, conform prevederilor legale în vigoare;
43. Directorul, anual, elaborează un raport general privind starea și calitatea procesului educațional din instituție. Raportul este prezentat pentru dezbateri la ședința Consiliului profesoral. Apoi, va fi transmis DGETS, precum și va fi făcut public, inclusiv prin afișare clasică sau electronică.
44. **Directorul adjunct pentru activitatea didactică** își desfășoară activitatea în subordinea directorului, care îi elaborează fișa postului în concordanță cu atribuțiile stabilite prin prezentul statut și prin Regulamentul intern al CEE „Lăstărel”. Acesta răspunde în fața directorului, a Consiliului profesoral și a Consiliului de administrație.
45. Directorul adjunct pentru activitatea didactică îndeplinește atribuțiile delegate de director pe perioade determinate, precum și pe cele stabilite prin fișa postului și prin Regulamentul intern al CEE „Lăstărel” și preia toate prerogativele directorului în lipsa acestuia.
46. Funcția de director și director adjunct se ocupă prin concurs, în baza criteriilor de competență profesională și managerială.
47. Directorul și directorul adjunct al instituției extrașcolare sunt numiți în funcție pentru un termen de 5 ani. La expirarea acestui termen, contractul individual de muncă al acestora încetează de drept, funcția devenind vacantă.
48. În CEE „Lăstărel” activează **Consiliul metodic**. Acesta este un organ colegial de coordonare a activității metodice a instituției, orientat spre perfecționarea proiectărilor anuale, a proiectelor didactice, materialelor didactico-metodice de suport etc.
49. Consiliul metodic discută și aprobă procedeele de realizare a obiectivelor de bază ale instituției, organizează activitatea de formare continuă a cadrelor didactice de predare, de promovare a activității avansate.
50. Președintele Consiliului metodic este desemnat de către Consiliul profesoral și are următoarele atribuții:

- a) propune activități de formare continuă specifice instituției, etc;
 - b) aprobă proiectele didactice a ședințelor de cerc, scenarii extradidactice, recomandări metodice, demersul acțional al seminarelor, întrunirilor metodice elaborate de cadrele manageriale și didactice;
51. Ședințele Consiliului metodic se țin după o tematică aprobată în planul de activitate al CEE „Lăstărel”, sau ori de câte ori este necesar.
 52. Părinții/tutori legali ai copiilor pot constitui **Consiliul reprezentativ al părinților**.
 53. **Comitetul de părinți** al cercului se alege în fiecare an, în lună octombrie, la adunarea părinților cercului și se compune din trei persoane: un președinte și doi membri.
 54. Comitetul de părinți are următoarele atribuții:
 - a) sprijină personalul didactic în organizarea și desfășurarea unor activități (spectacole, expoziții, excursii și vizite, etc.);
 - b) sprijină, în limita cadrului legal, conducerea instituției în întreținerea, dezvoltarea și modernizarea bazei materiale a instituției.
 55. Susținerea activității cercului se poate face și prin contribuții financiare periodice benevole ale părinților.
 56. Contribuția financiară benevolă se colectează și se administrează în exclusivitate de către comitetul de părinți, fără implicarea cadrelor didactice.
 57. Fondurile bănești ale comitetului de părinți se cheltuiesc la inițiativa acestuia sau ca urmare a propunerii conducătorului de cerc ori a administrației instituției, acceptată de comitet.
 58. Neachitarea contribuției financiare nu poate limita în nici un caz exercitarea de către copii a drepturilor prevăzute de prezentul statut și de legislația în vigoare.
 59. Managementul colectiv al instituției al CEE „Lăstărel” este caracterizat de activitatea Consiliilor: de administrație, profesoral, metodic, periodicitatea convocării lor, importanța, actualitatea, profunzimea analizei și a abordării subiectelor, continuitate, tendința stabilă spre perfecționare, lichidarea neajunsurilor, realizarea deciziilor luate.

CAPITOLUL IV. PERSONALUL DIDACTIC, DIDACTIC AUXILIAR ȘI TEHNIC

1. În instituție activează:
 - a) personal didactic;
 - b) personal didactic auxiliar;
 - c) personal nedidactic.
2. În învățământul extrașcolar funcțiile didactice sunt: conducător de cerc, dirijor, maestru de cor, maestru de balet, regizor, acompaniator, conducător artistic, psiholog și metodist.
3. Posturile didactice se ocupă prin concurs. Concursul de ocupare a locurilor vacante se organizează de către instituție în conformitate cu legislația în vigoare.
4. Angajarea personalului didactic auxiliar și nedidactic în instituțiile de învățământ extrașcolar se face prin încheierea unui contract individual de muncă cu directorul instituției, conform legislației în vigoare.
5. În CEE „Lăstărel” este angajat personal didactic și personal nedidactic cu calități morale, apt din punct de vedere medical, capabil să relaționeze pozitiv cu copiii, părinții, colegii.
6. Pentru organizarea activităților cu copiii în instituția extrașcolară se încadrează: cadre didactice, artiști, oameni de știință, persoane cu studii superioare, medii de specialitate, care au atestat în domeniul respectiv o pregătire de specialitate și psiho-pedagogică, precum și calități ce dovedesc pasiune în munca cu copiii.
7. Absolvenții programelor de învățământ superior de alt profil decât cel pedagogic au dreptul de a profesa în învățământ numai după ce au urmat programul unui modul psihopedagogic.
8. Personalul didactic și personalul nedidactic este angajat conform prevederilor legale și în funcție de necesitățile instituției, este subordonat directorului CEE „Lăstărel”.

9. Personalul didactic din instituția extrașcolară are drepturile și obligațiunile stabilite prin: Codul Educației al Republicii Moldova, Regulamentul intern al instituției și fișa postului.
10. Personalului angajat al CEE „Lăstărel” îi este interzis:
- să întreprindă acțiuni de natură ce afectează demnitatea, imaginea publică a copilului, viața intimă, privată și familială a acestuia;
 - să aplice pedepse corporale, precum și să manifeste orice formă de violență față de copii și/sau față de colegi;
 - să condiționeze evaluarea copiilor sau calitatea prestației didactice de obținerea oricărui tip de avantaje de la copii sau de la părinți/reprezentanți legali ai acestora.

CAPITOLUL V. BENEFICIARII ȘI PARTENERII INSTITUȚIEI EXTRAȘCOLARE

- Beneficiarii CEE „Lăstărel” sînt:
 - copii și tineri cu vârsta între 5-21 ani;
 - specialiști din domeniul activităților de copii și tineret;
 - părinții/reprezentanții legali ai copiilor.
- Partenerii CEE „Lăstărel” sunt:
 - copii/tineri cu și pentru care se realizează activitatea respectivă;
 - cadrele didactice care lucrează nemijlocit cu copiii/tinerii, prin forme și metode specifice;
 - structurile de stat cu atribuții în domeniu;
 - instituțiile de învățământ de toate tipurile;
 - administrația publică locală și centrală;
 - societatea civilă (ONG-uri naționale și internaționale, asociații socio-culturale etc.)

CAPITOLUL VI. EVALUAREA ACTIVITĂȚII

- Evaluarea activității copiilor se realizează de fiecare cadru didactic prin modalități specifice menționate în proiectarea anuală a activității cercului.
- În afara activităților de bilanț, ca forma de evaluare a performanțelor, copiii participă la organizarea și desfășurarea activităților cultural-artistice consacrate unor evenimente istorice, la concursuri, expoziții, serbări, concerte, festivaluri naționale și internaționale ale formațiilor artistice, etc.
- Evaluarea activității cadrelor didactice și a performanțelor educaționale pentru fiecare colectiv de participanți se realizează de către personalul abilitat, în baza unor criterii specifice elaborate și aprobate de Consiliul profesoral.
- Evaluarea se realizează cel puțin semestrial și rezultatele acesteia sunt aduse la cunoștința Consiliului profesoral.
- Evaluarea CEE „Lăstărel” se realizează de către organele abilitate.

CAPITOLUL VII. FINANȚAREA ȘI BAZA TEHNICO-MATERIALĂ

- Finanțarea învățământului extrașcolar se face de la bugetul Primăriei municipiului Chișinău, din taxele de studii, sponsorizări, granturi, donații și din alte surse legale.
- Drept sursă de bază pentru finanțarea activității educative și economice, dezvoltarea socială a instituției și retribuirea muncii angajaților acesteia servesc mijloacele bugetului de stat. Pentru finanțarea instituției în calitate de unitate de calcul este acceptat indicele contingentului anual mediu înmulțit la cheltuielile pentru deservirea unui copil.
- Evedența contabilă se efectuează prin contabilitatea centralizată a DETS sectorul Buiucani.
- Consiliul de administrație al CEE „Lăstărel” poate decide organizarea unor activități contra plată, în condițiile legii, cum ar fi: spectacole artistice, festivaluri, concursuri, expoziții de artă

- plastică și artizanat, etc. De asemenea, în limita cadrului legal, se pot da în locațiune unele spații, în măsura în care aceasta nu afectează activitatea procesului educațional, asigurându-se securitatea fizică și morală a copiilor. Veniturile obținute prin aceste activități vor fi gestionate, în condițiile legii, și vor fi folosite pentru dotări, în funcție de prioritățile stabilite de Consiliul de administrație, precum și pentru stimularea copiilor cu rezultate deosebite.
5. Veniturile obținute de instituția de învățământ din prestarea contra plată a serviciilor educaționale sunt intangibile și se folosesc exclusiv pentru dezvoltarea instituției.
 6. Bunurile mobile și imobile precum și dotările aferente CEE „Lăstărel” fac parte din patrimoniul instituției, sunt intangibile și nu pot fi înstrăinate decât în condițiile legii.
 7. Schimbarea sediului atribuit legal CEE „Lăstărel” se va face numai prin decizia Consiliului municipal Chișinău după obținerea acordului Ministerului Educației, Culturii și Cercetării al RM în cazul în care vor fi puse la dispoziție condiții cel puțin similare ca spațiu și funcționalitatea cu cele actuale.
 8. CEE „Lăstărel” i se acordă, în condițiile legii, dreptul de a soluționa următoarele probleme de organizare a activității:
 - a) elaborează organigrama instituției, planul de activitate, schema de încadrare, listele tarifare, state titulare, acestea urmând a fi aprobate de DGETS a Consiliului municipal Chișinău, DETS sectorul Buiucani;
 - b) stabilește salariile titulare și fixe în corespundere cu legislația în vigoare, în limitele fondului de salarii aprobat în ordinea stabilită (ale fondului unic de retribuire a muncii);
 - c) stabilește pentru angajați plată suplimentară pentru cumularea funcțiilor, extinderea zonei de deservire sau sporirea volumului de lucrări executate, precum și îndeplinirea, de rând cu activitatea de bază, a obligațiilor unui lucrător temporar absent, din contul și în limitele fondului unic de retribuire a muncii;
 - d) stabilește ordine și dimensiunile premierii angajaților, reieșind din eficiența și calitatea muncii lor, limitele fondului de retribuire a muncii (conform Regulamentului - cadru cu privire la modul de stabilire a sporului pentru performanță personalului din unitățile bugetare).
 9. Condițiile și ordinea premierii cadrelor didactice și a altor angajați sunt stabilite de actele normative în vigoare.
 10. CEE „Lăstărel” prezintă rapoarte în corespundere cu cerințele organelor abilitate ale Republicii Moldova.
 11. Documentele instituției se întocmesc și se păstrează în corespundere cu actele normative în vigoare.
 12. Baza tehnico-materială a CEE „Lăstărel” include clădirea, utilajul tehnic, precum și alte bunuri aflate în sfera de conducere a instituției.
 13. Dezvoltarea bazei tehnico-materiale a instituției se înfăptuiește în baza normativelor unice, luându-se în considerație particularitățile locale. Corespunderea bazei tehnico-materiale cu normativele unice constituie unul din factorii determinanți pentru adoptarea hotărârii privind organizarea, reorganizarea și lichidarea instituției.
 14. Activitatea economico-financiară se efectuează conform legislației și actelor normative în vigoare.

CAPITOLUL VIII. DISPOZIȚII FINALE

1. CEE „Lăstărel” este responsabilă în fața organului superior al învățământului de realizarea obiectivelor propuse, de concordanța conținutului, formelor și metodelor de activitate, de ocrotirea vieții și sănătății copiilor.
2. Salariații, copiii și părinții lor (sau tutorii) poartă răspundere materială pentru păstrarea clădirilor, sălilor de studii, utilajului și inventarului instituției extrașcolare.
3. Persoanele oficiale poartă răspunderea conform prevederilor legii de respectarea cerințelor de protecție a muncii, a vieții și sănătății copiilor și angajaților instituției extrașcolare.

4. Utilizarea încăperile CEE „Lăstărel” în alte scopuri decât cel predestinat, este interzis, precum și a le pune la dispoziția altor organizații.
5. CEE „Lăstărel” are dreptul de a participa la activități internaționale prin ordinea stabilită.
6. CEE „Lăstărel” are dreptul să stabilească relații internaționale, să încheie contracte cu instituții și organizații de peste hotare privind schimbul de cadre didactice și copii, organizarea unor activități în comun (serbări, concursuri, festivaluri, tabere etc.), precum și să adere la organizații internaționale în corespundere cu legislația în vigoare.