

2. Executarea Deciziei se pune în sarcina șefului Secției agricultură, relații funciare și cadastru din cadrul Aparatului președintelui raionului Căușeni, care va asigura înregistrarea bunurilor imobile la Serviciul Cadastral Teritorial Căușeni.
3. Controlul executării Deciziei va fi asigurat de către Vicepreședintele raionului Căușeni, responsabil de domeniu.
4. Decizia poate fi contestată cu cerere de chemare în judecată, în Judecătoria Căușeni, cu Sediul Central, la adresa or.Căușeni, str.Ștefan cel Mare, 86 în termen de 30 zile de la publicare.
5. Prezenta Decizie se publică în Registrul de stat al actelor locale și se comunică:
 - Președintelui raionului Căușeni;
 - Vicepreședintelui raionului responsabil de domeniu;
 - Serviciului Cadastral Teritorial Căușeni;
 - Secției agricultură, relații funciare și cadastru;
 - Populației raionului prin intermediul plasării pe pagina web a Consiliului raional Căușeni.

Andrei Pavlenco, președintele ședinței. Se pune în discuție proiectul de **Decizie 2/36 Cu privire la aprobarea materialelor lucrărilor cadastrale de delimitare masivă a bunurilor imobile.**

Raportor: Oleg Cucuiuc, vicepreședinte al raionului Căușeni.

Consilierii propun de a fi supus votului proiectul 2/36.

Andrei Pavlenco, președintele ședinței. Dacă nu sunt întrebări către raportor?

Supun votului proiectul de Decizie 2/36, în întregime.

S-A VOTAT:

Fracțiunea	Pentru	Împotrivă	Abțineri
PAS (11)	10		
PPP Da (5)	4		
PSRM (6)	6		
PSDE (4)	3		
PLDM (4)	3		
Neafiliați (3)	1		
Total	27	0	0

S-A DECIS:

1. Se aprobă materialele lucrărilor cadastrale de delimitare masivă a bunurilor imobile proprietatea publică a UAT nivelul II raionul Căușeni, amplasate în UAT com.Baccealia, raionul Căușeni, după cum urmează:

- Lista bunurilor imobile proprietate publică a UAT de nivelul II raionul Căușeni, amplasate în hotarele UAT com.Baccealia, raionul Căușeni, conform Anexei;
- Planul de contur a bunurilor proprietate publică a UAT nivelul II raionul Căușeni, amplasate în com.Baccealia, raionul Căușeni, conform Raportului lucrării de delimitare a bunurilor imobile proprietate publică raionul Căușeni, com.Baccealia;
- Planul geometric al bunurilor proprietate publică nivelul II raionul Căușeni, amplasate în com.Baccealia, raionul Căușeni, conform Raportului lucrării de delimitare a bunurilor imobile proprietate publică raionul Căușeni, com.Baccealia.

2. Executarea Deciziei se pune în sarcina șefului Secției agricultură, relații funciare și cadastru din cadrul Aparatului președintelui raionului Căușeni, care va asigura înregistrarea bunurilor imobile la Serviciul Cadastral Teritorial Căușeni.

3. Controlul executării Deciziei va fi asigurat de către Vicepreședintele raionului Căușeni, responsabil de domeniu.

4. Decizia poate fi contestată cu cerere de chemare în judecată, în Judecătoria Căușeni, cu Sediul Central, la adresa or.Căușeni, str.Ștefan cel Mare, 86 în termen de 30 zile de la publicare.

5. Prezenta Decizie se publică în Registrul de stat al actelor locale și se comunică:

- Președintelui raionului Căușeni;
- Vicepreședintelui raionului responsabil de domeniu;
- Serviciului Cadastral Teritorial Căușeni;
- Secției agricultură, relații funciare și cadastru;
- Populației raionului prin intermediul plasării pe pagina web a Consiliului raional Căușeni.

Andrei Pavlenco, președintele ședinței. Se pune în discuție proiectul de **Decizie 2/37** Cu privire la aprobarea materialelor lucrărilor cadastrale de delimitare masivă a bunurilor imobile.

Raportor: *Oleg Cuciuc, vicepreședinte al raionului Căușeni.*

Consilierii propun de a fi supus votului proiectul 2/37.

Andrei Pavlenco, președintele ședinței. Dacă nu sunt întrebări către raportor?

Supun votului proiectul de **Decizie 2/37**, în întregime.

S-A VOTAT:

Fracțiunea	Pentru	Împotrivă	Abțineri
PAS (11)	10		
PPP Da (5)	4		
PSRM (6)	6		
PSDE (4)	3		
PLDM (4)	3		
Neafiliați (3)	1		
Total	27	0	0

S-A DECIS:

1. Se aprobă materialele lucrărilor cadastrale de delimitare masivă a bunurilor imobile proprietatea publică a UAT de nivelul II raionul Căușeni, amplasate în UAT com.Tănătarii Noi, raionul Căușeni, după cum urmează:

- Lista bunurilor imobile proprietate publică a UAT de nivelul II raionul Căușeni, amplasate în hotarele UAT com.Tănătarii Noi, raionul Căușeni, conform Anexei;
- Planul de contur a bunurilor proprietate publică a UAT de nivelul II raionul Căușeni, amplasate în com.Tănătarii Noi, raionul Căușeni, conform Raportului lucrării de delimitare a bunurilor imobile proprietate publică raionul Căușeni, com.Tănătarii Noi;
- Planul geometric al bunurilor proprietate publică a UAT de nivelul II raionul Căușeni, amplasate în com.Tănătarii Noi, raionul Căușeni, conform Raportului lucrării de delimitare a bunurilor imobile proprietate publică raionul Căușeni, com.Tănătarii Noi.

2. Executarea Deciziei se pune în sarcina șefului Secției agricultură, relații funciare și cadastru din cadrul Aparatului președintelui raionului Căușeni, care va asigura înregistrarea bunurilor imobile la Serviciul Cadastral Teritorial Căușeni.

3. Controlul executării Deciziei va fi asigurat de către Vicepreședintele raionului Căușeni, responsabil de domeniu.

4. Decizia poate fi contestată cu cerere de chemare în judecată, în Judecătoria Căușeni, cu Sediul Central, la adresa or.Căușeni, str.Ștefan cel Mare, 86 în termen de 30 zile de la publicare.

5. Prezenta Decizie se publică în Registrul de stat al actelor locale și se comunică:

- Președintelui raionului Căușeni;
- Vicepreședintelui raionului responsabil de domeniu;
- Serviciului Cadastral Teritorial Căușeni;
- Secției agricultură, relații funciare și cadastru;
- Populației raionului prin intermediul plasării pe pagina web a Consiliului raional Căușeni.

Andrei Pavlenco, președintele ședinței. Se pune în discuție proiectul de **Decizie 2/38** Cu privire la permiterea efectuării lucrărilor de reparație.

Raportor: *Oleg Cuciuc, vicepreședinte al raionului Căușeni.*

Consilierii propun de a fi supus votului proiectul 2/38.

Andrei Pavlenco, președintele ședinței. Dacă nu sunt întrebări către raportor?

Supun votului proiectul de **Decizie 2/38**, în întregime.

S-A VOTAT:

Fracțiunea	Pentru	Împotrivă	Abțineri
PAS (11)	10		
PPP Da (5)	4		
PSRM (6)	6		
PSDE (4)	3		
PLDM (4)	3		
Neafiliați (3)	1		
Total	27	0	0

S-A DECIS:

1. Se permite Casei Naționale de Asigurări Sociale a Republicii Moldova efectuarea lucrărilor de reparație a coridorului, holului și blocului sanitar de la etajul II a clădirii administrative din str.A. Mateevici 9, or.Căușeni.
2. Controlul executării Deciziei va fi asigurat de către Vicepreședintele raionului Căușeni, responsabil de domeniu.
3. Decizia poate fi contestată cu cerere de chemare în judecată, în Judecătoria Căușeni, cu sediul Central, la adresa or. Căușeni, str. Ștefan cel Mare, 86 în termen de 30 zile de la publicare, conform Codului administrativ nr. 116/2018.
4. Prezenta Decizie se publică în Registrul de Stat al Actelor Locale și se comunică:
 - Președintelui raionului Căușeni;
 - Vicepreședintelui raionului Căușeni, responsabil pe domeniu;
 - Secției Economie, Construcții și Infrastructură;
 - Casei Naționale de Asigurări Sociale a Republicii Moldova;
 - Populației raionului prin intermediul plasării pe pagina web a Consiliului raional Căușeni.

Andrei Pavlenco, președintele ședinței. Se pune în discuție proiectul de **Decizie 2/39** Cu privire la permiterea efectuării lucrărilor de amenajare.

Raportor: Oleg Cuciuc, vicepreședinte al raionului Căușeni

AU LUAT CUVÂNTUL:

Oleg Cuciuc, vicepreședinte al raionului Căușeni:

Domnilor consilieri, dacă o să ne permiteți să mai adăugăm un punct sub nr.3, cu conținutul:

Se permite domnului Șeremet Sergiu, proprietar al bunului imobil cu nr. cadastral 2701209269, amplasat în orașul Căușeni, bld. M.Eminescu 26/C, amenajarea a 10 locuri de parcare publice, sub un unghi de 45 grade (vizavi de bunul sus menționat), pe drumul public local de interes raional L573 R30 - drum de acces spre or. Căușeni, din surse financiare proprii, cu respectarea cadrului legal.

Andrei Pavlenco, președintele ședinței. Supun votului propunerea domnului Cuciuc Oleg

S-A VOTAT:

Fracțiunea	Pentru	Împotrivă	Abțineri
PAS (11)	10		
PPP Da (5)	4		
PSRM (6)	6		
PSDE (4)	3		
PLDM (4)	3		
Neafiliați (3)	1		
Total	27	0	0

Andrei Pavlenco, președintele ședinței. Dacă nu mai sunt propuneri, întrebări către raportor? Supun votului proiectul de **Decizie 2/39**, în întregime.

S-A VOTAT:

Fracțiunea	Pentru	Împotrivă	Abțineri
PAS (11)	10		
PPP Da (5)	4		
PSRM (6)	6		
PSDE (4)	3		
PLDM (4)	3		
Neafiliați (3)	1		
Total	27	0	0

S-A DECIS:

1. Se permite Administrației Publice Locale de nivelul I Căușeni de a efectua lucrări de amenajare a stațiilor de așteptare a transportului public din or.Căușeni conform normativelor și standardelor în vigoare, după cum urmează:
 - stația de pe str. A.Mateevici, intersecție cu str.Păcii;
 - stația de pe bld. M.Eminescu, intrarea în parcul "Floare Albastră".
2. Se solicită primăriei or.Căușeni în comun acord cu Inspectoratul Național de Patrulare să efectueze verificarea tuturor stațiilor de așteptare a transportului public din or.Căușeni, instalate anterior pe drumurile naționale, de interes raional, gestionate de către Consiliul raional Căușeni în vederea asigurării siguranței circulației rutiere și conformității normativelor și standardelor în vigoare cu informarea ulterioară a Consiliului raional Căușeni.
3. Se permite domnului Șeremet Sergiu, proprietar al bunului imobil cu nr. cadastral 2701209269, amplasat în orașul Căușeni, bld. M.Eminescu 26/C, amenajarea a 10 locuri de parcare publice, sub un unghi de 45 grade (vizavi de bunul sus menționat), pe drumul public local de interes raional L573 R30 - drum de acces spre or. Căușeni, din surse financiare proprii, cu respectarea cadrului legal.
4. Controlul executării Deciziei va fi asigurat de către Vicepreședintele raionului Căușeni, responsabil de domeniu.
5. Decizia poate fi contestată cu cerere de chemare în judecată, în Judecătoria Căușeni, cu sediul Central, la adresa or.Căușeni, str.Ștefan cel Mare, 86 în termen de 30 zile de la publicare, conform Codului administrativ.
6. Prezenta Decizie se publică în Registrul de stat al actelor locale și se comunică:
 - Președintelui raionului Căușeni;
 - Vicepreședintelui raionului Căușeni, responsabil pe domeniu;
 - Secției Economie, Construcții și Infrastructură;
 - Primarului orașului Căușeni;
 - Administrației Publice Locale de nivelul I Căușeni;
 - Serviciului Supraveghere Tehnică și Accidente Rutiere al IP Căușeni;
 - Domnului Șeremet Sergiu;
 - Populației raionului prin intermediul plasării pe pagina web a Consiliului raional Căușeni.

Andrei Pavlenko, președintele ședinței. Se pune în discuție proiectul de **Decizie 2/40** Cu privire la distribuirea masei lemnoase cu titlu gratuit.

Consilierii propun de a fi supus votului proiectul 2/40.

Andrei Pavlenko, președintele ședinței. Dacă nu sunt întrebări către raportor?

Supun votului proiectul de **Decizie 2/40**, în întregime.

Fracțiunea	Pentru	Împotrivă	Abțineri
PAS (11)	10		
PPP Da (5)	4		
PSRM (6)	6		
PSDE (4)	3		
PLDM (4)	3		
Neafiliați (3)	1		
Total	27	0	0

S-A DECIS:

1. Se ia în evidență contabilă la Aparatul Președintelui raionului Căușeni, masa lemnoasă de 12 metri steri, în urma defrișării efectuate conform Deciziei Consiliului raional Căușeni, nr.8/14 „Cu privire la defrișarea arborilor uscați și arborilor care sunt în proces de uscare (categoria III-IV-VI)”, din 05 decembrie 2024.
2. Se distribuie cu titlul gratuit, masă lemnoasă - 12 metri steri, din proprietatea raionului Căușeni, gestiunea Aparatului Președintelui raionului Căușeni, pentru 4 (patru) familii din raionul Căușeni, ce fac parte din categoria socialmente vulnerabile, conform Anexei.
3. Consiliul raional Căușeni prin intermediul Aparatului Președintelui raionului Căușeni, va organiza distribuirea masei lemnoase la domiciliul beneficiarilor.
4. Cheltuielile suportate la distribuirea masei lemnoase vor fi acoperite din mijloacele bugetului raional, alocate ulterior prin Decizia Consiliului raional Căușeni.
5. Controlul executării Deciziei va fi asigurat de către Președintele raionului Căușeni.
6. Prezenta Decizie, poate fi contestată, prin intermediul Judecătoriei Căușeni, sediul Centru, or. Căușeni, str. Ștefan cel Mare, 86 în termen de 30 zile de la publicare, conform Codului administrativ nr.116/2018.
7. Prezenta Decizie se publică în Registrul de stat al actelor locale și se comunică:
 - Președintelui raionului Căușeni;
 - Vicepreședintelui raionului, responsabil de domeniu;
 - Aparatului Președintelui raionului Căușeni;
 - Secției Contabilitate din cadrul Aparatului Președintelui raionului Căușeni;
 - Secției Agricultură, relații funciare și cadastru;
 - Populației raionului prin intermediul plasării pe pagina web a Consiliului raional Căușeni.

Anexă
la Decizia Consiliului raional Căușeni
nr. 2/40 din 28 martie 2025

Lista
famiilor din raionul Căușeni, ce le distribuie cu titlul gratuit,
masă lemnoasă - 12 metri steri.

Nr. d/o	Numele Prenumele	anul nașterii	Domiciliul	Statutul persoanei	Telefon de contact
1	Crețu Evdochia	1953	or. Căușeni str. Pușkin 58	Pensionară social vulnerabilă	067115382
2	Ceban Ana	1961	or. Căușeni str. Calea Brezoaiei 110	Pensionară, 2 copii cu grad de dizabilitate, un nepot în tutelă	067781494 024321419
3	Romanov Ivan	1950	or. Căușeni Str-la 2, 3 Fântini 30	Pensionar singuratic, sărăcie	079170041
4	Crețu Larisa	1970	or. Căușeni str. Pușkin 46	Venituri mici, are la întreținere 2 copii minori	079937644

Andrei Pavlenco, președintele ședinței. Se pune în discuție proiectul de **Decizie 2/41** Cu privire la finalizarea procesului de reorganizare prin fuziune (absorbție) a ÎÎ „Dimitrie Cantemir” Căușeni cu IP LT „Mihai Eminescu” Căușeni. Raportor: Tatiana Cucu, șefă, DECTST Căușeni.

Consilierii propun de a fi supus votului proiectul 2/41.

Andrei Pavlenco, președintele ședinței. Dacă nu sunt întrebări către raportor? Supun votului proiectul de **Decizie 2/41**, în întregime.

S-A VOTAT:

Fracțiunea	Pentru	Împotrivă	Abțineri
PAS (11)	10		
PPP Da (5)	4		
PSRM (6)	6		
PSDE (4)	3		
PLDM (4)	3		
Neafiliați (3)	1		
Total	27	0	0

S-A DECIS:

1. Se aprobă actele necesare pentru finalizarea procesului de reorganizare prin fuziune (absorbție) a ÎÎ „Dimitrie Cantemir” Căușeni cu IP ÎÎ LT „Mihai Eminescu” Căușeni, după cum urmează:
 - Act de transmitere a instituției bugetare/ publice la autogestiune, întreprinderii de stat/municipale, subdiviziunilor lor, conform documentelor anexate (63 de fișe);
 - Bilanțul contabil, în perioada semestrului I, 2024, IP ÎÎ LT „Mihai Eminescu” Căușeni, conform documentului anexat (10 fișe);
 - Bilanțul contabil, în perioada semestrului I, 2024, ÎÎ „Dimitrie Cantemir” Căușeni, conform documentului anexat (10 fișe);
 - Bilanțul contabil comun, în perioada semestrului I, 2024, IP ÎÎ LT „Mihai Eminescu” Căușeni, conform documentului anexat (16 fișe); .
2. Se acceptă finalizarea procesului de reorganizare prin fuziune (absorbție) a ÎÎ „Dimitrie Cantemir” Căușeni cu IP ÎÎ LT „Mihai Eminescu” Căușeni.
3. Se radiază din Registrul persoanelor juridice ÎÎ „Dimitrie Cantemir” Căușeni, în urma fuzionării cu IP ÎÎ LT „Mihai Eminescu” Căușeni .
4. Se împuternicește directorul IP ÎÎ LT „Mihai Eminescu” Căușeni, dna Ostaș Olga, de a înregistra modificările la IP „Agenția Servicii Publice”.
5. Executarea Deciziei se pune în sarcina managerului LT „Mihai Eminescu” Căușeni.
6. Se pune în sarcina Serviciului Juridic din cadrul Aparatului Președintelui să asigure asistență juridică în procesul de executare a deciziei.
7. Monitorizarea Deciziei va fi efectuată de către șefa Direcției Educație, Cultură, Tineret, Sport și Turism Căușeni.
8. Controlul executării Deciziei revine Vicepreședintelui raionului Căușeni, responsabil de domeniu.
9. Decizia poate fi contestată cu cerere de chemare în judecată, în Judecătoria Căușeni, cu sediul Central, la adresa or. Căușeni, str. Ștefan cel Mare, 86 în termen de 30 zile de la publicare, conform Codului administrativ al Republicii Moldova, nr. 116/2018.
10. Prezenta Decizie se publică în Registrul de stat al actelor locale și se comunică:
 - Președintelui raionului Căușeni;
 - Vicepreședintelui raionului Căușeni, responsabil de domeniu;
 - Direcției Finanțe Căușeni;
 - Direcției Educație, Cultură, Tineret, Sport și Turism Căușeni;
 - IP ÎÎ LT „ Mihai Eminescu ” Căușeni;
 - Populației raionului prin intermediul plasării pe pagina web a Consiliului raional Căușeni.

(Documentele din pct.1 se anexează)

Andrei Pavlenco, președintele ședinței. Se pune în discuție proiectul de **Decizie 2/42** Cu privire la aprobarea Statutului Instituției Publice Liceul Teoretic „Mihai Eminescu” Căușeni.

Raportor: *Tatiana Cucu, șefă, DECTST Căușeni.*

Andrei Pavlenco, președintele ședinței. Dacă nu mai sunt întrebări către raportor?
Supun votului proiectul de **Decizie 2/42**, în întregime.

S-A VOTAT:

Fracțiunea	Pentru	Împotrivă	Abțineri
PAS (11)	10		
PPP Da (5)	4		
PSRM (6)	6		
PSDE (4)	3		
PLDM (4)	3		
Neafiliați (3)	1		
Total	27	0	0

S-A DECIS:

1. Se aprobă Statutul Instituției Liceul Teoretic „Mihai Eminescu” Căușeni, conform documentului anexat (14 fișe).
2. Se împuternicește managerul Instituției Publice Liceul Teoretic „Mihai Eminescu” Căușeni, doamna Ostaș Olga, să înregistreze Statutul la Agenția Servicii Publice, conform prevederilor actelor normative în vigoare.
3. Monitorizarea Deciziei va fi efectuată de către șefa Direcției Educație, Cultură, Tineret, Sport și Turism Căușeni.
4. Controlul executării Deciziei revine Vicepreședintelui raionului Căușeni, responsabil de domeniu.
5. Decizia poate fi contestată cu cerere de chemare în judecată, în Judecătoria Căușeni, cu sediul Central, la adresa or. Căușeni, str. Ștefan cel Mare, 86 în termen de 30 zile de la publicare, conform Codului administrativ al Republicii Moldova, nr. 116/2018.
6. Prezenta Decizie se publică în Registrul de stat al actelor locale și se comunică:
 - Președintelui raionului Căușeni;
 - Vicepreședintelui raionului Căușeni, responsabil de domeniu;
 - Direcției Finanțe Căușeni;
 - Direcției Educație, Cultură, Tineret, Sport și Turism Căușeni;
 - IP ÎLT „Mihai Eminescu” Căușeni;
 - Populației raionului prin intermediul plasării pe pagina web a Consiliului raional Căușeni.

AVIZAT

de Ministerul Educației
și Cercetării al Republicii Moldova
la data de _____

Ministru _____



APROBAT

la ședința Consiliului Profesoral
al IP Î Liceul Teoretic „Mihai Eminescu”
or. Căușeni

Proces-verbal nr. 08 din 22.01.25

Director
Olga Ostas



ÎNREGISTRAT

la IP „Agenția Servicii Publice”
Departamentul înregistrare unităților
de drept. Servicii de înregistrare de stat a
organizațiilor necomerciale

Nr. _____ din _____

Șef Secție _____

COORDONAT

Direcția Educație, Cultură, Tineret, Sport și
Turism Căușeni

Șef Direcție
Tatiana Cuch

APROBAT
la ședința Consiliului Raional
Decizie nr. _____ din 28.01.25

Secretar Feodor Para _____



STATUTUL
Instituției Publice
Instituția de Învățământ
Liceul Teoretic
„Mihai Eminescu” or. Căușeni

Căușeni, 2025

I. DISPOZIȚII GENERALE

1.1 Instituția Publică Instituția de Învățământ Liceul Teoretic „Mihai Eminescu” or. Căușeni, în continuare – „Instituție”, este o instituție apolitică, nonprofit.

1.2 Denumirea completă: Instituția Publică Instituția de Învățământ Liceul Teoretic „Mihai Eminescu” or. Căușeni, denumirea prescurtată a Instituției va fi: IP Î LT „Mihai Eminescu” or. Căușeni.

1.3 Instituția este creat și își desfășoară activitatea în conformitate cu Constituția Republicii Moldova, Codul educației nr. 152/2014, tratatele internaționale Hotărârile de Guvern și actele normative elaborate de Ministerul Educației și Cercetării, precum și pe baza deciziilor elaborate de organul local de specialitate în domeniul învățământului, autorităților administrației publice locale în concordanță cu prerogativele cu care acestea au fost investite și statutul Instituției.

1.4 Instituția dobândește calitatea de persoană juridică din momentul înregistrării Statutului său la Agenția Servicii Publice, dispune de toate drepturile și obligațiile care sunt atribuite de lege unor astfel de categorii de persoane juridice. Instituția dispune de ștampilă cu Stema de Stat, emblema, bilanț financiar propriu, cont trezorerial, în lei și în valuta străină, cod fiscal, precum și alte atribute ale persoanei juridice.

1.5 Prin Decizia Consiliului Raional Căușeni, nr. 2/64 din 14 martie 2024 a fost reorganizată prin fuziune (absorbție) Î Î Gimnaziul „Dimitrie Cantemir” orașul Căușeni cu IP Î LT „Mihai Eminescu” or. Căușeni.

1.6 Durata de activitate a Instituției nu este limitată în timp.

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

1.8 În Instituție sunt interzise prozelitismul religios, precum și orice activități care încalcă normele generale de moralitate, perechitează integritatea fizică sau psihică a elevilor.

1.9 Fondatorul instituției: Consiliul Raional Căușeni. Instituția se află în subordinea Direcției Educație, Cultură, Tineret, Sport și Turism Căușeni.

1.10 Instituția activează în calitate de Liceu de circumscripție, clase I-XII.

1.11 Instituția își are sediu la adresa: 4300-MD, orașul Căușeni, Blocul A, B-str. Al. Mateevici, 18; Blocul C-str. Păcii, 29; Blocul D- bd. M. Eminescu, 29; Blocul E-str. Ștefan cel Mare, 114.

II. PRINCIPIILE DE ACTIVITATE

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

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

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

III. OBIECTIVUL, SCOPURILE ȘI SARCINILE

3.1 Obiectivul principal al instituției este de a contribui la realizarea idealului educațional al Republicii Moldova: a asigura formarea unei personalități cu spirit de inițiativă, capabile de autodezvoltare, care posedă nu numai un sistem de cunoștințe și competențe necesare pentru angajare pe piața muncii, dar și independență de opinie și acțiune, fiind deschisă pentru dialog intercultural în contextul valorilor naționale și universale asumate.

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

3.3 Instituția urmărește:

- a) dezvoltarea personalității copilului, a capacităților și a aptitudinilor lui spirituale și fizice la nivelul potențialului său;
- b) cultivarea respectului pentru drepturile și libertățile omului, indiferent de apartenența lui etnică, de proveniența socială și atitudinea față de religie - principii consemnate în Carta Națiunilor Unite;
- c) pregătirea copilului pentru a-și asuma responsabilitățile vieții într-o societate liberă, în spiritul înțelegerii, păcii, toleranței, egalității între genuri, grupuri etnice, naționale și religioase și respectării culturii altor popoare;
- d) dezvoltarea competenței de a acumula cunoștințe și dezvoltarea abilității de antreprenoriat în condițiile economiei de piață în scopul autorealizării;
- e) educarea stimei față de părinți, față de identitatea, limba și valorile culturale ale poporului, precum și față de valorile naționale ale țării în care trăiește, ale țării din care poate fi originar și ale civilizațiilor diferite de a sa;
- f) cultivarea sentimentului responsabilității față de mediul înconjurător, formarea conștiinței ecologice;
- g) asigurarea unei pregătiri fizice multilaterale, educarea necesității de practicare a culturii fizice și sportului pe parcursul întregii vieți.

3.4 Pentru realizarea scopurilor statutare, Instituția își propune următoarele sarcini:

- a) reflectarea și realizarea drepturilor fiecărui copil;
- b) promovarea calității rezultatelor academice;
- c) oferirea unei educații bazate pe viața reală a copiilor;
- d) asigurarea incluziunii, respectării și egalității de șanse pentru toți copiii;
- e) oferirea educației acceptabile și accesibile.

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

IV. CONDUCEREA INSTITUȚIEI ORGANELE DE CONDUCERE ȘI PERSONALUL INSTITUȚIEI.

4.1 În Instituție funcționează următoarele organe de conducere:

- a) Consiliul profesoral;
- b) Consiliul de administrație;

4.2 În instituție activează:

- a) personal de conducere, din care face parte directorul, directorii adjuncți;
- b) personal didactic;
- c) personal didactic auxiliar;
- d) ~~PERSONAL~~ nedidactic.

4.3 În instituție pot activa următoarele organe consultative:

- a) Comisii metodice;
- b) Comisia metodică a diriginților și conducătorilor de cerc;
- c) Consiliul elevilor;
- d) Consiliul reprezentativ al părinților.

4.4 În cadrul Instituției sunt create:

- a) Comisia de evaluare internă și atestare a cadrelor didactice;
- b) Comisia multidisciplinară intrașcolară;

c) Consiliul de etică, activitatea căruia este reglementată prin ordinul ministrului nr.861/2015, pentru aprobarea Codului de etică al cadrului didactic.

4.4. În cadrul Instituției sunt create Comisia pentru protecție drepturilor copiilor, precum și alte comisii, reieșind din necesitățile instituției.

1. Consiliul profesoral

4.5 Consiliul profesoral este organul suprem de conducere, cu rol de decizie în domeniul educațional, format din personalul didactic și este prezidat de director. Secretarul consiliului profesoral este desemnat anual, prin ordinul directorului, din rândurile cadrelor didactice.

4.6 Participarea personalului didactic la ședințele consiliului profesoral este obligatorie. Ședința este deliberativă în cazul prezenței majorității simple a membrilor Consiliului.

4.7 Consiliul profesoral are următoarele atribuții:

a) analizează și dezbate raportul de evaluare internă privind calitatea educației și raportul general privind starea și calitatea învățământului din instituție;

b) dezbate și propune pentru aprobare Consiliului de administrație al Instituției proiectul managerial anual și planul de dezvoltare instituțională, eventuale completări sau modificări ale acestuia;

c) dezbate și aprobă:

- rapoartele de activitate a Comisiilor metodice, Comisiei metodice Consiliere și dezvoltare personală și a altor comisii ce activează în cadrul Instituției;

- raportul de evaluare internă privind calitatea procesului educațional din Instituție;

- raportul general privind starea și calitatea învățământului din Instituție;

- regulamentul Instituției, în ședință, la care participă cel puțin 2/3 din personalul salariat al Instituției;

- statutul Instituției;

d) alege cadrele didactice delegate în componența Consiliului de administrație al Instituției;

e) aprobă componența nominală a comisiilor metodice din Instituție;

f) validează raportul privind situația școlară semestrială și anuală prezentată de fiecare profesor/diriginte, precum și situația școlară după încheierea sesiunii suplimentare, a rezultatelor în urma susținerii diferențelor și corigențelor;

g) decide admiterea la teze a elevilor din învățământul liceal la disciplinele stabilite de Ministerul Educației și Cercetării;

h) decide admiterea la examenele naționale de absolvire a gimnaziului și la examenul național de bacalaureat, organizate în modul stabilit de Ministerul Educației și Cercetării;

i) validează și propune Consiliului de administrație componența școlară a Planului-cadru la nivelul Instituției, constituită din pachete disciplinare opționale, oferite pentru anul școlar în curs;

j) decide promovarea elevilor din ciclul primar, gimnazial și liceal, conform prevederilor Regulamentului de notare și evaluarea rezultatelor școlare, promovare și absolvire în învățământul secundar general, aprobat de Ministerul Educației și Cercetării;

k) dezbate, la solicitarea Ministerului Educației și Cercetării, Organului local de specialitate în domeniul învățământului sau din proprie inițiativă, proiecte de legi sau de acte normative ce reglementează activitatea educațională și prezintă, în termenii stabiliți, organelor ierarhic superioare propunerile de modificare sau de completare;

l) identifică și dezbate probleme legate de conținutul sau organizarea activității educaționale din Instituție;

m) examinează cererea, fișa de atestare a cadrului didactic propus de către comisia de atestare din instituție și decide asupra recomandării privind conferirea/confirmarea gradului didactic/manAGERIAL.

4.8 Subiectele puse în discuție la Consiliul profesoral sunt dezbătute și finalizează cu decizii, aprobate prin votul majorității.

4.9 Consiliul profesoral se întrunește, conform prevederilor Regulamentului –tip de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ primar și secundar, ciclul I și II, aprobat prin ordinul ministrului nr.235/2016. În cazuri excepționale, Consiliul profesoral poate fi convocat în ședință extraordinară de către director sau la cererea a cel puțin 1/3 din cadrele didactice.

4.10 Hotărârile Consiliului profesoral sunt puse în aplicare prin ordinul directorului instituției, devenind obligatorii pentru tot personalul didactic.

4.11 Problemele abordate și deciziile luate la Consiliul profesoral sunt consemnate în procese -- verbale.

1. Consiliul de administrație

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

4.13. Consiliul de administrație este condus de o altă persoană decât directorul instituției de învățământ, desemnată de membrii Consiliului prin vot secret. Consiliul de administrație funcționează în baza unui regulament-cadru aprobat de MEC.

4.14 Consiliul de administrație are următoarele competențe:

1) participă, prin reprezentanții săi, în comisia de concurs pentru desemnarea directorului și directorilor-adjuncți ai instituției de învățământ;

2) participă, prin reprezentanții săi, la evaluarea directorului și directorilor adjuncți ai instituției de învățământ;

3) organizează audieri publice vizând executarea bugetului pentru anul precedent și avizarea bugetului pentru anul bugetar următor anului de învățământ în care se prezintă proiectul, precum și în alte cazuri;

4) participă la elaborarea proiectului bugetului, asigurând transparența procesului, inclusiv prin organizarea de audieri publice și avizarea bugetului instituției de învățământ și rectificarea la acesta;

5) stabilește direcțiile de dezvoltare ale instituției de învățământ;

6) gestionează resursele financiare provenite din alte surse decât cele bugetare, asigurând transparența și corectitudinea valorificării acestora;

7) aprobă componenta școlară a Planului - cadru de învățământ la nivelul instituției de învățământ;

8) avizează, în baza capacității de proiect a instituției și a prognozei efectivului de elevi, numărul de clase pe ani de studii și numărul de elevi în fiecare clasă;

9) dezbate schema de încadrare a personalului instituției;

10) organizează completarea formularelor de raportare în care solicită opinia comunității cu privire la satisfacția față de servicii și prioritățile de dezvoltare ale instituției.

4.15 Ca organ de conducere, Consiliul de administrație are următoarele atribuții:

1) aprobă regulamentul intern al instituției de învățământ, în care sunt înscrise drepturile și obligațiile reciproce ale instituției de învățământ, ale cadrelor didactice, ale elevilor și părinților lor sau altor reprezentanți legali ai copiilor;

2) stabilește destinația veniturilor proprii ale instituției de învățământ, în concordanță cu planurile operaționale și planul de dezvoltare al instituției;

3) contribuie la dezvoltarea relațiilor de colaborare cu terți;

4) elaborează tematica și graficul ședințelor consiliului de administrație;

5) avizează schema de încadrare a personalului;

6) stabilește, în urma consultării cu elevii și părinții, pe baza resurselor disponibile și a propunerilor consiliului profesoral, componența școlară a planului-cadru la nivelul școlii, constituită din pachete disciplinare opționale oferite la nivelul instituției de învățământ, în conformitate cu prevederile legii;

7) aprobă orarul de activitate al instituției învățământ.

4.16 Componența nominală a Consiliului de administrație se aprobă prin ordinul directorului instituției de învățământ.

3. Personalul didactic

4.17 Numirea și eliberarea personalului didactic se face în conformitate cu Codul educației și Codul muncii.

4.18 Personalul didactic are drepturi și obligații în conformitate cu legislația în vigoare, Regulamentul intern al instituției, prezentul Statut, prevederile contractului individual și colectiv de muncă.

4.19 Personalului didactic i se interzice oricăror activități care generează corupție sau acte conexe corupției cum ar fi:

a) primirea sau solicitarea de la elevi, părinți, asociațiile părintești (sau orice altă formă de organizare a părinților) a unor foloase materiale și alte avantaje necuvenite (sume de bani, cadouri sau servicii), indiferent de destinația declarată a acestora;

b) inițierea sau organizarea proceselor de colectare de la elevi, părinți sau asociații ale părinților (orice altă formă de organizare a părinților) a unor foloase materiale și alte avantaje necuvenite;

c) impunerea de manuale care nu sunt incluse în Schema de închiriere și/sau a materialelor didactice auxiliare;

d) impunerea unor activități extracurriculare contra plată, cadouri sau altor favoruri;

e) fraudarea evaluărilor de orice tip contra bani, alte foloase materiale sau avantaje necuvenite;

f) traficul de influență și favoritismul în procesele de instruire și de evaluare;

g) servicii educaționale cu plată oferite elevilor, copiilor cu care interacționează direct la clasă.

h) să aplice pedepse corporale sau să agrezeze verbal, psihic sau fizic elevii și/sau alte cadre didactice.

Nerespectarea prevederilor respective, constituie abatere disciplinară și se examinează de Consiliul de etică sau de organele abilitate de cercetarea contravențională sau penală, în funcție de gravitatea acțiunii.

4.20 Personalul didactic are următoarele drepturi:

a) să beneficieze de condiții optime de muncă;

b) să i se respecte demnitatea personală și statutul de profesor;

c) să - și exprime liber opinia profesională vizând procesul de predare - învățare - evaluare în concordanță cu componentele Curriculumului Național;

d) să i se asigure condiții eficiente pentru desfășurarea activității profesionale, pentru perfecționarea continuă;

e) să manifeste inițiativă profesională în realizarea procesului educațional: alegerea tehnologiilor de predare; evaluarea performanțelor elevilor conform finalităților educaționale, participarea la eficientizarea procesului educațional, promovarea activităților de cercetare, de orientare civică și de dezvoltare comunitară a elevilor, organizarea laboratoarelor, cenaclurilor, cercurilor pe interese, publicațiilor școlare, etc., conform legislației în vigoare;

f) să participe la conducerea Instituției, inclusiv prin alegerea democratică a reprezentanților în organele de conducere, administrative și consultative ale instituției;

g) să beneficieze de înlesniri stabilite de legislația în vigoare.

h) libertatea inițiativei profesionale în realizarea obiectivelor educaționale: alegerea tehnologiilor de predare, evaluarea performanțelor preșcolarilor/elevilor printr-un sistem validat și potrivit conștiinței

proprii, utilizarea bazei materiale și a resurselor adecvate obiectivelor învățământului, modernizarea procesului de învățământ prin idei inovatoare, organizarea cu preșcolarii/elevii activități de formare în conformitate cu interesele și aptitudinile acestora, înființarea în instituție a unor cercuri pe interese conform legislației în vigoare;

i) participarea la organizarea și desfășurarea procesului educațional în instituție;

î) participarea la conducerea instituției de învățământ, inclusiv prin alegerea democratică a reprezentanților lor în organele administrative și consultative ale instituției.

4.21. Personalul didactic are următoarele obligații:

a) să respecte prevederile *Codului de etică al cadrului didactic*, aprobat de Ministerul Educației, Culturii și Cercetării;

b) să participe la programe de formare continuă cu specificul activității și cu reglementările în vigoare pentru fiecare categorie;

c) să cunoască, împărtășească și să promoveze valorile idealului educațional, principiile fundamentale ale educației, politica educațională a statului;

d) să organizeze și să desfășoare eficient procesul educațional la disciplina de studii predată și la nivelul Instituției;

e) să cunoască și să aplice Planul - cadru de învățământ, curricula școlară; Reperetele metodologice de organizare a procesului managerial și a procesului educațional la disciplinele școlare, elaborate de Ministerul Educației și Cercetării, manualele școlare și literatura pedagogică de referință;

f) să elaboreze proiectarea didactică vizând parcursul anual la disciplină conform cerințelor Ministerului Educației, Culturii și Cercetării;

g) să elaboreze proiecte didactice pentru lecții și activități extrașcolare;

h) să organizeze și să asigure realizarea optimală a orelor la clasă;

i) să asigure eficientizarea procesului educațional la nivel de Instituție;

j) stimulează activitatea independentă și de colaborare, inițiativă, capacitățile creative ale elevului în procesul de învățare;

k) să asigure securitatea vieții și sănătății elevilor în cadrul lecțiilor și activităților extrașcolare (cercuri pe interese, tabere specializate, excursii, etc.);

l) să desfășoare preselecțiile pentru participarea elevilor la olimpiade și concursuri școlare;

m) să participe la ședințele Consiliului profesoral, ședințele și activitățile Comisiilor metodice, și la solicitare, la ședințele și activitățile Consiliului de administrație;

n) să prezinte, la început de an școlar, avizul medical și rezultatele analizelor medicale privind examenul clinic, examenul pulmonar, examenul psihologic conform cerințelor/ normelor sanitaro - igienice în vigoare;

o) să organizeze și desfășoare ore de dezvoltare personală;

p) să organizeze consultații cu elevii claselor absolvente la disciplina predată, conform orarului stabilit de conducerea instituției;

q) să colaboreze cu familiile elevilor;

r) să se autoinstruiască, în permanență, în domeniul specialității, a psihologiei și a metodicii predării disciplinei;

s) să participe la activitățile de interasistență organizate în Instituție sau în afara ei (conform delegării);

t) să respecte normele de etică, cultivând, prin propriul exemplu, valorile și principiile esențiale pentru construirea unui stat de drept, precum integritatea, onestitatea, corectitudinea, dreptatea, echitatea, umanismul, generozitatea, patriotismul și alte virtuți;

u) să manifeste comportament nonviolent în activitățile educaționale și în viața cotidiană;

v) să-și onoreze toate obligațiile prevăzute în Codul educației, alte acte normative în vigoare, precum și cele stipulate în fișa postului.

4.22. Atestarea cadrelor didactice, acordarea de grade didactice se efectuează conform prevederilor *Regulamentului de atestare a cadrelor didactice din învățământul general, profesional tehnic și din cadrul structurilor de asistență psihopedagogică.*

4. Personalul de conducere.

Directorul

4.25 Directorul este conducătorul instituției pe care o reprezintă în relațiile cu persoanele juridice și fizice, inclusiv administrația publică locală în limitele competențelor prevăzute de lege.

4.26 Funcția de director se ocupă în baza criteriilor de competență profesională și managerială.

4.27 Numirea în funcția de director se face prin concurs, pentru un termen de 5 ani, în conformitate cu *Regulamentul cu privire la organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea funcției de director și director adjunct în instituțiile de învățământ general*, aprobat prin Ordinul Ministrului Educației nr.163/2015, cu modificările și completările ulterioare.

4.28 Directorul exercită conducerea executivă a Instituției, în conformitate cu atribuțiile conferite de lege, cu hotărârile Consiliului de administrație al Instituției, precum și cu alte reglementări legale.

4.29 Directorul este subordonat Organului local de specialitate în domeniul învățământului al administrației publice locale de nivelul doi. Fișa postului și fișa de evaluare ale directorului sunt elaborate de organele abilitate, în baza reglementărilor stabilite de Ministerul Educației și Cercetării.

4.30 Directorul, în calitate de conducător al Instituției, are următoarele atribuții:

- a) reprezintă instituția;
- b) emite ordine, semnează în numele instituției actele juridice emise de instituție;
- c) angajează, evaluează, promovează și eliberează din funcție personalul instituției;
- d) este responsabil de executarea bugetului instituției;
- e) elaborează schema de încadrare a personalului instituției;
- f) elaborează și propune spre aprobare Consiliului de administrație componenta școlară a curriculumului;
- g) elaborează normele de completare a claselor și numărul de clase;
- h) asigură includerea în documentele de politici și de planificare internă ale instituției a angajamentului de prevenire și combatere a violenței, inclusiv a bullyingului, precum și a măsurilor necesare în vederea respectării acestui angajament;
- i) coordonează și răspunde de întreaga activitate educațională și administrativă a instituției, precum și de păstrarea și utilizarea patrimoniului instituției de învățământ;
- j) asigură siguranța preșcolarilor/elevilor și cadrelor didactice în cadrul școlii;
- k) ia măsuri pentru asigurarea și dezvoltarea bazei didactico-materiale a instituției, pentru organizarea și funcționarea cantinei;
- l) răspunde de aplicarea normelor privind protecția muncii, prevenirea și stingerea incendiilor în instituția de învățământ;
- m) asigură elaborarea și implementarea măsurilor de protecție a copilului;
- n) asigură punerea în aplicare a deciziilor Consiliului profesoral și a celui de administrație;
- o) asigură realizarea achizițiilor publice potrivit reglementărilor cadrului legislativ și normativ în vigoare;
- p) numește și eliberează din funcție personalul instituției;
- q) asigură confidențialitatea și securitatea informației, care conține date cu caracter personal, în conformitate cu legislația în domeniul protecției datelor cu caracter personal;
- r) stabilește obligațiile de serviciu ale personalului angajat;
- s) elaborează împreună cu contabilul-șef proiectul planului anual de venituri și cheltuieli;
- t) întocmește rapoarte asupra activității instituției.

4.31 Directorul, în calitate de angajator, are următoarele atribuții:

a) elaborează anual schema de încadrare a personalului din Instituție, în funcție de numărul de grupe și clase și o propune spre avizare Consiliului de administrație al Instituției și spre aprobare DGETS;

b) numește și eliberează din funcție directorii-adjuncți, personalul didactic, didactic auxiliar și nedidactic, conform legislației în vigoare;

c) încheie contracte individuale de muncă cu personalul angajat și aprobă concediile de odihnă ale directorilor - adjuncți, personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic, pe baza solicitărilor scrise ale acestora, conform Codului muncii și Contractului colectiv de muncă;

d) aprobă fișele postului pentru personalul din subordine, stabilind obligațiunile funcționale conform legii și contractului colectiv de muncă;

e) stimulează și promovează cadrele didactice pentru dezvoltarea profesională și continuă.

4.32 Directorul, în calitate de evaluator, are următoarele atribuții:

a) asigură evaluarea și monitorizarea permanentă a activității educaționale/didactice a cadrelor didactice, inclusiv de conducere;

b) solicită Organului local de specialitate în domeniul învățământului al administrației publice locale de nivelul doi, Agenției Naționale de Asigurare a Calității în Educație și Cercetare evaluarea activității cadrelor didactice cu rezultate de excepție în vederea promovării experienței lor, precum și evaluarea cadrelor didactice care demonstrează ineficiență profesională cu aplicarea recomandărilor de rigoare;

c) înaintează Organului local de specialitate în domeniul învățământului al administrației publice locale de nivelul doi, propuneri privind cadrele didactice recomandate pentru participare în diverse comisii, proiecte, activități de formare, etc.

4.33 Directorul, în calitate de ordonator de credite, are următoarele atribuții:

a) elaborează bugetul instituției în bază de programe;

b) aprobă programele de buget ale Instituției și le propune spre avizare Consiliului de administrație;

c) prezintă, în termen, autorităților competente programele de buget, notele informative succinte privind execuția bugetului cu explicarea categoriilor majore de cheltuieli efectuate;

d) atrage resurse extrabugetare, cu respectarea prevederilor legale;

e) monitorizează modul de încasare a veniturilor; necesitatea, oportunitatea și legalitatea angajării și utilizării creditelor bugetare, în limita și cu destinația aprobate prin bugetul propriu;

f) integritatea și buna funcționare a bunurilor aflate în administrare; organizarea și evidența zilnică a contabilității și prezentarea la termen a bilanțurilor contabile și a conturilor de execuție bugetară.

5. Directorul-adjunct

4.34 Directorul-adjunct este angajat de către directorul instituției de învățământ, în conformitate cu actele normative în vigoare. Funcția de director - adjunct se ocupă prin concurs pe un termen de 5 ani, în baza *Regulamentului cu privire la organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea funcției de director și director adjunct în instituțiile de învățământ general*, aprobat prin Ordinul Ministerului Educației și Cercetării, nr. 163/2015.

4.35. Directorul-adjunct are următoarele atribuții:

a) monitorizează și organizează procesul educațional, asigurând calitatea realizării lui;

b) întocmește orarul activităților educaționale din instituție și asigură respectarea lui;

c) participă la repartizarea sarcinilor didactice personalului didactic;

d) controlează, prin asistențe la ore, prin verificarea proiectelor didactice curente și de lungă durată, etc., modul de pregătire a cadrelor didactice pentru lecții, calitatea demersului educațional, a relaționării și comunicării cu elevii;

e) coordonează activitatea metodică la clasele primare;

- f) validează inventarul de evaluare sugativă finală;
- g) asigură aplicarea planurilor de învățământ și a curriculumului școlar;
- h) controlează ritmicitatea parcurgerii materiei la disciplinele de învățământ;
- i) elaborează graficul probelor de corigență și examinărilor elevilor amânați la încheierea situației școlare, a concursurilor școlare;
- j) efectuează activități de control și evaluare a cadrelor didactice;
- k) coordonează activitatea de formare profesională continuă;
- l) coordonează activitățile de prevenire, identificare, raportare, referire și asistență în cazurile de abuz, neglijare, exploatare a copilului.

6. Dirigintele

4.36 Activitatea educațională la fiecare clasă este coordonată de un diriginte numit de director.

4.37 Dirigintele îndeplinește următoarele atribuții:

- a) organizează orele de dirigenție clasei și alte activități ce contribuie la dezvoltarea personalității elevului;
- b) oferă consiliere în orientarea profesională a elevilor;
- c) monitorizează frecvența elevilor, identifică și analizează cauzele absențelor unor elevi și întreprinde măsuri corespunzătoare pentru îmbunătățirea frecvenței;
- d) analizează periodic situația școlară a elevilor, insistând la mobilizarea acestora în vederea îndeplinirii optime a obligațiilor regulamentare;
- e) colaborează cu toți profesorii care predau la clasa pe care o conduce în vederea eficientizării procesului educațional;
- f) participă la educația igienico-sanitară a elevilor;
- g) observă comportamentul elevilor, inclusiv în scopul prevenirii abuzului, neglijării, exploatarei copilului și raportării cazurilor suspecte sau confirmate de abuz;
- h) organizează și conduce activitatea clasei, ținând cont de problemele pe care le impune viața, cotidianul colectivului de elevi și de sarcinile educative ale instituției;
- i) sprijină, împreună cu ceilalți profesori, organizarea și desfășurarea activităților extrașcolare;
- j) asigură conexiunea cu părinții elevilor, îi informează despre rezultatele obținute de elevi la învățătură, despre absențele nemotivate, alte forme de abateri de la prevederile regulamentare ale Instituției;
- k) organizează ședințe cu părinții de cel puțin patru ori pe durata anului școlar;
- l) este responsabil de crearea mediului favorabil de acomodare/adaptare a elevilor nou-veniți în colectivul de elevi;
- m) calculează media generală a fiecărui elev;
- n) completează dosarele elevilor, catalogul clasei cu datele personale ale elevilor, precum și alte formulare și acte de școlarizare;
- o) informează consiliul profesoral despre activitatea desfășurată în clasa pe care o conduce;
- p) răspunde de baza materială a cabinetului pus la dispoziție.

V. DEPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE ELEVILOR/ PREȘCOLARILOR ȘI PĂRINȚILOR/ ALȚI REPREZENTANȚI LEGALI AI ELEVILOR

5.1 Elevii se bucură de toate drepturile stipulate în legislația națională și internațională. În mod special elevii au dreptul:

- a) să-și expună liber opiniile, convingerile, ideile referitor la toate chestiunile care îi afectează;
- b) să fie asigurați, în modul stabilit, cu asistență medicală, alimentație, alte înlesniri acordate de autoritățile publice locale;
- c) să-și aleagă disciplinele opționale recomandate;

d) să beneficieze de manuale cu titlu gratuit (elevii din clasele I-a – IX-a), iar prin schema de închiriere (elevii claselor a X-XII);

e) să participe la cercuri științifice, tehnice, culturale, artistice și sportive;

f) să participe la activitățile organizate în instituție, precum și la cele organizate în palatele și cluburile elevilor, bazele sportive, de agrement, taberele și unitățile conexe direcțiilor de învățământ, cu respectarea prevederilor lor funcționale;

g) să fie asigurați, în modul stabilit, cu asistență medicală, alimentație, alte înlesniri acordate de autoritățile publice locale;

h) să constituie consilii, asociații care funcționează după un statut propriu; obiectul de activitate al acestora trebuie să fie compatibil cu principiile învățământului, cu regulamentul instituției;

i) să fie aleși în componența unor organe administrative și consultative ale instituției de învățământ;

j) să participe la reuniuni și acțiuni care se vor exercita în afara activităților școlare cu aprobarea directorului instituției, la cererea motivată a grupului de inițiativă.

5.2 Elevii au următoarele obligații:

a) să frecventeze lecțiile în mod obligatoriu. Evidența prezenței preșcolarilor/ elevilor se face la fiecare activitate/ lecție de cadre didactice și se consemnează în catalog/ registru la rubrica obiectului de studiu respectiv. Absențele care se datorează îmbolnăvirii sau altor cauze dovedite cu acte legale sunt considerate motivate;

b) să depună un efort real pentru asimilarea cunoștințelor, dezvoltarea facultăților intelectuale, formarea priceperilor și deprinderilor teoretice și practice necesare pentru integrarea în forme superioare de instruire sau în câmpul muncii;

c) să confirme, prin examinări orale și scrise, însușirea cunoștințelor și formarea capacităților la disciplinele școlare pentru perioada absentată;

d) să respecte cadrele didactice, personalul administrativ și de serviciu;

e) să aibă ținută vestimentară și exterior decent, atitudine cuviincioasă, colegială; să fie modești, disciplinați în instituție, în familie, în locurile publice;

f) să respecte dispozițiile date de conducerea instituției, de diriginte;

g) să utilizeze cu grijă manualele; să păstreze imobilul, mobilierul, utilajul instituției;

h) să respecte normele de tehnica securității muncii, de prevenire și stingere a incendiilor, cele de protecție civilă și protecția mediului, regulile de circulație.

i) alte obligații stabilite în regulamentele instituției.

5.3 Elevilor li se interzice să folosească drogurile, fumatul și băuturile alcoolice, să practice jocuri de hazard.

5.4 Părinții/alți reprezentanți legali ai preșcolarilor/elevilor au dreptul:

a) să participe la activitățile educaționale și de a asista la ore în vederea monitorizării procesului educațional din Instituție, prin coordonarea prealabilă cu conducătorul Instituției;

b) să aleagă pentru copii instituția de învățământ și limba de instruire;

c) să participe la întocmirea programului de activitate al instituției, prin coordonarea prealabilă cu conducătorul Instituției;

d) să solicite respectarea drepturilor și libertăților copilului în instituție;

e) să ia cunoștință de organizarea și conținutul procesului de învățământ, precum și de rezultatele evaluării cunoștințelor copiilor lor, în conformitate cu regulamentele instituționale;

k) să aleagă și să fie aleși în organele de conducere și consultative ale instituției.

5.5 Părinții sau alți reprezentanți legali ai preșcolarilor/elevilor au următoarele obligații:

a) să respecte prezentul Statut;

b) să asigure educarea copilului în familie, și să creeze condiții adecvate pentru pregătirea temelor și frecventarea studiilor, pentru dezvoltarea aptitudinilor, participarea la activități extrașcolare și pentru autoinstruire;

c) să asigure școlarizarea obligatorie a copiilor de vârstă școlară;

d) să colaboreze cu instituția de învățământ, contribuind la realizarea obiectivelor educaționale;

e) să comunice instituției telefonic sau prin alte mijloace despre orice eventuală absență sau boală a copilului în I-a zi;

f) să prezinte certificat medical după trei zile absente;

g) să respecte și să apere drepturile și demnitatea copilului său;

i) să nu permită și să nu aplice violența fizică și psihologică, adresări insultătoare referitor la copilul său, a altor copii și părinții acestora cât și a colaboratorilor instituției de învățământ;

j) să urmărească, în colaborare cu echipa de conducere a instituției și cadrele didactice, situația școlară și comportamentul preșcolarului/elevului în instituție.

5.6 Părinții sau alți reprezentanți legali ai copiilor, care nu manifestă responsabilitate și nu asigură educarea și instruirea copilului sunt pasibili de răspundere în conformitate cu legislația în vigoare.

VI. FINANȚAREA ȘI PATRIMONIUL INSTITUȚIEI

6.1 Sursa principală de finanțare a instituției o constituie:

a) transferurile cu destinație specială de la bugetul de stat;

b) alte alocații de la stat și de la unitățile administrativ-teritoriale, destinate educației.

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

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

a) veniturile provenite din comercializarea articolelor confecționate în procesul de studii, precum și din darea în locațiune/arendă a spațiilor, echipamentelor, terenurilor și altor bunuri proprietate publică;

b) donațiile și veniturile provenite din colaborarea (cooperarea) internațională, precum și donațiile de la persoane fizice și juridice;

c) granturi, sponsorizări și donații;

d) venituri din donații prin sistemul electronic MPAY;

e) alte surse legale.

6.4 Se interzic:

a) încasările de bani de la părinți, de către persoanele fizice neautorizate;

b) intimidarea, sub orice formă, a preșcolarilor/părinților, a elevilor/părinților în vederea obligării lor să facă vărsăminte bănești pentru diverse scopuri;

c) organizarea și desfășurarea neautorizată de activități didactice cu plată.

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

VII. DOCUMENTAȚIA

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

7.2 Documentația cu referire la evidența contingentului de preșcolari, elevi și situația lor școlară include:

a) lista nominală a elevilor care au participat la concursul de admitere în instituție;

- b) lista nominală a elevilor înmatriculați în clasa a X-a;
- c) registrul de ordine referitor la fluctuația elevilor;
- d) registrul alfabetic al elevilor;
- e) cataloagele claselor/tipar catalog electronic;
- f) registrul de evidență și eliberare a actelor de studii;
- g) procesele-verbale ale examenelor de admitere și tezelor semestriale;
- h) extrasele din procesele-verbale ale examenului de bacalaureat;
- i) baza de date electronică (SIME).

7.3 Documentele privind funcționarea instituției și organizarea procesului educațional includ:

- a) Programul de dezvoltare instituțională;
- b) Proiectul managerial anual de activitate al instituției;
- c) Actele controalelor tematice și frontale;
- d) Registrul de evidență a personalului instituției;
- e) Cartea de ordine și dispoziții cu privire la activitatea de bază;
- f) Registrul de ordine și ordinele cu privire la personal;
- g) Registrul proceselor-verbale ale Consiliului profesoral;
- h) Registrul proceselor-verbale ale Consiliului de administrație;
- i) Registrul proceselor-verbale a comisiilor metodice;
- j) Registrul proceselor-verbale a ședințelor cu părinții;
- k) Registrul de evidență a orelor absente și înlocuite de cadrele didactice;
- l) Registrul de evidență a fișelor de sesizare a cazului suspect de abuz, exploatare, trafic al copilului;
- m) Rapoartele-sinteză prezentate de către instituție la sfârșitul anului școlar direcției raionale/municipale învățământ, tineret și sport;

7.4 Documentele ce țin de serviciul personal se constituie din:

- a) registrul de ordine cu privire la personal (angajare, transfer, demisie, concediere, mențiuni etc.);
- b) cererile angajaților privind acordarea concediului, transferul, demisia;
- c) dosarele personale ale angajaților;
- d) listele de evidență a cadrelor didactice și de conducere cu date complete de anchetă;
- e) registrul de evidență a contractelor individuale de muncă încheiate cu angajații;
- f) rapoarte statistice anuale privind numărul și componența profesorilor la începutul și la sfârșitul anului școlar.

7.5 Documentele ce țin de secretariat includ:

- a) registrul documentelor de intrare;
- b) registrul documentelor ieșite;
- c) nomenclatorul documentelor instituției;
- d) registrul vizând audiența cetățenilor

7.6 Documentele ce țin de activitatea economică și financiară includ:

- a) Pașaportul tehnic al instituției de învățământ;
- b) Devizul de cheltuieli;
- c) Lista tarifară;
- d) Tabelul lunar de evidență a timpului de lucru și calculării salariului;
- e) Actele de inventariere și de predare-primire a valorilor materiale;
- f) Contractele cu privire la responsabilitatea materială a lucrătorilor;
- g) Registrul de evidență a materialelor;

- h) Tabelul de eliberare a materialelor;
- i) Registrul de inventariere a fondului bibliotecii;
- j) Registrul de inventariere a fondului de manuale;
- k) Actele de decontare a valorilor materiale.

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

VIII. MODUL DE REORGANIZARE ȘI DIZOLVARE

8.1 Reorganizarea și dizolvarea instituției se efectuează în conformitate cu prevederile Codului educației și ale Codului civil al Republicii Moldova, în partea în care se aplică persoanelor juridice de drept public (instituțiilor publice finanțate din bugetul de stat).

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

Andrei Pavlenco, preşedintele şedinţei. Se pune în discuţie proiectul de **Decizie 2/43** Cu privire la numirea în funcţie de vicepreşedinte al raionului Căuşeni.

Raportor: *Alexandru Catan, Preşedintele raionului.*

AU LUAT CUVÂNTUL:

Alexandru Catan, Preşedintele raionului: - Stimaţi consilieri, propun în funcţia de vicepreşedinte al raionului, domnul **Capaţina Valentin**. Dumnealui va active în domeniul Agriculturii, relaţii Funciare şi Cadastru.

Ion Ciontoloî, consilier raional:- Dacă să înţeleg, Preşedintele şi doi vici nu este destul pentru activitate în Consiliul raional?

Valentin Capaţina, candidat pentru funcţia de vicepreşedinte al raionului: - Buna ziua Domnilor consilieri, Preşedinte, vicepreşedinţi. O parte din DVS. mă cunăşteţi. Mă numesc Valentin Capaţina. Am activat la Primăria or. Căuşeni, timp de trei luni în calitate de viceprimar, apoi Primar –interimar, până la investirea în funcţie a noului Primar de căuşeni. Am studii superioare, de specialitate militar. Am activat în agricultură timp de 5 ani.

Strună Nina, consilier raional: - Eu nu am dreptul moral să particip la vot. Eu nu particip la vot.

Ion Ciontoloî, consilier raional:- Înainte de a înainta candidatură la funcţia de vicepreşedinte al raionului Preşedintele raionului este obligat să consulte Fraţiunile Consiliului raional.

Alexandru Catan, Preşedintele raionului: - Consultări au fost cu tote, în afară de Fraţiunea PLDM. **Andrei Pavlenco, preşedintele şedinţei.** Dacă nu mai sunt întrebări către raportor? Supun votului proiectul de **Decizie 2/43**, în întregime.

S-A VOTAT:

Fracţiunea	Pentru	Împotrivă	Abţineri
PAS (11)	10		
PPP Da (5)	3		
PSRM (6)	6		
PSDE (4)	3		
PLDM (4)	1		2
Neafiliaţi (3)	1		
Total	23	0	4

S-A DECIS:

1. Se numeşte în funcţie de vicepreşedinte al raionului Căuşeni domnul **Valentin CAPAŢINA**.
2. Decizia poate fi contestată cu cerere de chemare în judecată, în Judecătoria Căuşeni cu sediul Central, la adresa or. Căuşeni, str. Ştefan cel Mare, 86 în termen de 30 de zile de la publicare, conform codului administrativ.
3. Prezenta Decizie se publică în Registrul de stat al actelor locale şi să comunice:
 - Preşedintelui raionului Căuşeni;
 - Aparatului Preşedintelui raionului Căuşeni;
 - Subdiviziunilor Consiliului raional Căuşeni;
 - Populaţiei raionului prin intermediul plasării pe pagina web a Consiliului raional Căuşeni.

Andrei Pavlenco, preşedintele şedinţei. - Chestiunile de pe ordinea de zi s-au finisat. Declar şedinţa închisă. Mulţumim tuturor.

PREŞEDINTELE ŞEDINŢEI:

Andrei PAVLENCO



CONTRASEMNEAZĂ:

SECRETARUL CONSILIULUI
RAIONAL CĂUŞENI

Feodor PARA



Anexa nr.1
la Procesul Verbal nr.2
din 28 martie 2025

LISTA
CONSILIERILOR RAIONULUI CĂUȘENI
care au participat la ședința ordinară a Consiliului raional Căușeni
din 28.03.2025

Nr.d/o	Numele, prenumele	Prezența la data 28.03.2025
1.	Bocancea Mihail	Prezent
2.	Burlac Oleg	Prezent
3.	Caciur Valentina	Prezent
4.	Ciontoloii Ion	Prezent
5.	Cuciuc Lilia	Prezent
6.	Cucovici Tudor	Prezent
7.	Donțu Ion	Prezent
8.	Ermurache Nicolai	Prezent
9.	Focșa Anatolie	Prezent
10.	Ganceva Liubovi	Prezent
11.	Gandrabur Victoria	Absent- motivat
12.	Godoroja Vladimir	Prezent
13.	Golub Veaceslav	Prezent
14.	Gorban Nicolae	Absent- motivat
15.	Gotca Ivan	Prezent
16.	Ivanova Tatiana	Prezent
17.	Josan Natalia	Prezent
18.	Lozan Ruslan	Prezent
19.	Lungu Constantin	Prezent
20.	Mereuță Olga	Absent- motivat
21.	Morari Larisa	Prezent
22.	Panța Mihail	Absent- motivat
23.	Pavlenco Andrei	Prezent
24.	Plamadeala Ivan	Prezent
25.	Prohnițchi Ion	Prezent
26.	Rotaru Olga	Prezent
27.	Sardaru Ion	Prezent
28.	Sîrbu Tatiana	Prezent
29.	Stefanco Sergiu	Absent- motivat
30.	Strună Nina	Prezent
31.	Șendrea Natalia	Prezent
32.	Tocan Viorel	Prezent
33.	Țapu Mihail	Prezent

LISTA
bunurilor imobile proprietate publică a raionului Căușeni
întocmită în cadrul lucrărilor cadastrale selective

Nr. d/o	Tipul bunului imobil (teren/ construcție/ încăpere izolată)	Categoria de destinație, modul de folosință	Adresa bunului imobil	nr. cadastral (teren/ construcție/ încăpere izolată) ²	Suprafața (ha./ m.p.)	Nr. de nivele a construcției	Domeniul (public/ proprietate)	Denumirea entității care gestionează bunul imobil
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Teren	Categoria II – terenuri din intravilanul localităților Modul de folosință – pentru construcții	r-nul Căușeni, or. Căușeni, str. Iuri Gagarin nr. 54	2701205001	4,7734	-	public	Consiliul Raional Căușeni
1.1.	Construcție	Pentru sănătate și asistență socială		2701205001.17	358,9	1		
1.2.	Construcție			2701205001.18	230,3	1		
1.3.	Construcție			2701205001.21	414,7	1		
2.	Teren	Categoria II – terenuri din intravilanul localităților Modul de folosință – pentru construcții	r-nul Căușeni, satul Chircăiești	2712202150	0.8928	-	public	IMSP Centru de Sănătate Chircăiești
2.1.	Construcție	Construcție de sănătate și asistență socială		2712202150.01	993,8	1		
3.	Teren	Categoria II – terenuri din intravilanul localităților Modul de folosință – pentru construcții	r-nul Căușeni, comuna Pervomaisc satul Pervomaisc	2330110009	0,1865	-	public	IMSP Centru de Sănătate Pervomaisc
3.1.	Construcție	Construcție de sănătate și asistență socială	str. Pobedi, nr.61	2330110009.01	257,3	1		
3.2.	Construcție	Clădire accesorie (Cazangerie)		2330110009.06	50,5	1		

Nr. d/o	Tipul bunului imobil (teren/ construcție/ încăpere izolată)	Categoricia de destinație, modul de folosință	Adresa bunului imobil	nr. cadastral (teren/ construcție/ încăpere izolată) 2	Suprafața (ha./ m.p.)	Nr. de nivele a construcției	Domeniul (public/ proprietate)	Denumirea entității care gestionează bunul imobil
1	2	3	4	5	6	7	8	9
4.	Teren	Categoricia II – terenuri din intravilanul localităților Modul de folosință – pentru construcții	r-nul Căușeni, satul Taraclia	2336112271	0,4951	-		
4.1.	Construcție	Pentru sănătate și asistență socială	str. Ștefan cel Mare și Sfânt nr. 20	2336112271.01	590,3	2	public	Consiliul raional Căușeni
4.2.	Construcție	Construcție		2336112271.03	188,5	1		
4.3.	Construcție	Clădire accesorie (Șură / Magazie)		2336112271.10	101,7	1		
5.	Teren	Categoricia II – terenuri din intravilanul localităților Modul de folosință – Pentru construcții	r-nul Căușeni, or. Căușeni, str. Alba-Iulia nr. 40/E	2701209156	3,0	-	-	Zona Economică Liberă Bălți
5.1.	Construcție	Clădire cu destinație comunală		2701209156.04	102	1		