

Ministerul Educației și Cercetării al Republicii Moldova
I.P. Centrul de Excelență în Viticultură și Vinificație din Chișinău



I.P. Centrul de Excelență în Viticultură și Vinificație din Chișinău
mun. Chișinău, com. Stăuceni, str. Grățiești nr 1,
MD-2050 Tel.32-64-08; 32-75-17
e-mail: cevvc2018@gmail.com

APROBAT

Cociorvă Svetlana- Director

Centrul de Excelență în Viticultură și Vinificație din Chișinău

Proces verbal nr. _____

din „19” _____ 2023

semnătura. L. Ș



REGULAMENT INTERN DE ACTIVITATE
al I.P. CEVVC

Elaborat: **Diacon Vasile**
Șef secție: **Asigurarea Calității**
Coordonator **CEIAC**

Avizat

la ședința Consiliului Profesoral

Proces verbal nr. 1 din 01 2023

Chișinău 2023

I.P. Centrul de Excelență în Viticultură și Vinificație din Chișinău
mun. Chișinău, com. Stăuceni, str. Grățiești nr 1,

REGULAMENT INTERN DE ACTIVITATE

CAPITOLUL I

DISPOZIȚII GENERALE

1. Prezentul regulament reglementează organizarea internă de funcționare a Centrului de Excelență de Viticultură și Vinificație din Chișinău și desfășurarea procesului educațional în I.P. CEVVC elaborat în temeiul:

1.2 Codului Educației al Republicii Moldova Nr.142 din 23 iunie 2014 (*Modificat LP156 din 09.06.22, MO194-200/01.07.22 art.358; în vigoare 01.07.22*);

Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ profesional tehnic postsecundar și post secundar nonterțiar din 10.06.2015 (*Modificat OMECC232 din 13.03.19, MO101-107/22.03.19 art.530; în vigoare 22.04.19*);

1.2 Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ profesional tehnic, Hotărârii Guvernului nr.1077 din 23 septembrie 2016 „Cu privire la finanțarea în bază de cost per elev a instituțiilor publice de învățământ profesional tehnic”, cu modificările operate prin H. G. nr. 884 din 12.09. 2018, altor acte normative;

1.3 Plan - cadru pentru învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar (*Aprobat prin Ordinul MECC nr. 1331 din 10.09.2018*), în baza Sistemului de Credite de Studii Transferabile

1.4 Denumirea completă a Instituției de învățământ: **Instituția Publică Centrul de Excelență în Viticultură și Vinificație din Chișinău**, denumirea prescurtată a Instituției de învățământ „**I.P. CEVVC**”.

1.5 Instituția după forma sa organizatorico-juridică este instituție publică, non-profit și aplică cu strictețe standardele educaționale de stat. Instituția obține drepturile de persoană juridică din data înregistrării de stat în modul stabilit. I.P. CEVVC dispune de bilanț autonom și conturi în bănci, are ștampilă cu stema de stat a Republicii Moldova cu denumirea sa.

1.6 Fondatorul Instituției: Guvernul Republicii Moldova, Hotărârea Guvernului Republicii Moldova Nr.786 din 23 iunie 2016, sediul Instituției: MD-2050, str. Grățiești 1, com. Stăuceni mun. Chișinău, Republica Moldova.

1.7 I.P. CEVVC asigură pregătirea specialiștilor de înaltă calificare în domeniile agriculturii și sfera producerii, precum și cunoștințele necesare continuării studiilor în învățământul superior. Nomenclatorul de specialități se aprobă de către Guvernul Republicii Moldova.

1.8 Instituția Publică Centrul de Excelență în Viticultură și Vinificație activează în regim de autonomie și autogestiune financiar-economică.

1.9 Regulamentul intern se aplică tuturor salariaților, indiferent de durata contractului individual de muncă, elevilor înscriși la studii, precum și persoanele aflate la practică sau în alte relații de muncă cu I.P.CEVVC.

1.10 Salariații fac cunoștință cu Regulamentul intern la angajare, iar elevii la înmatriculare.

1.11 Înmatricularea elevilor în I.P. CEVVC se efectuează în baza certificatului gimnazial, liceal, medii de specialitate. Admitere se organizează în baza criteriilor prevăzute pentru învățământul profesional postsecundar și postsecundar nonterțiar, aprobat de Ministerul Educației și Cercetării al Republicii Moldova.

1.12 Elevii înmatriculați pe baza studiilor gimnaziale urmează paralel și studiile liceale finalizate cu susținerea benevolă a examenului național de bacalaureat la sfârșitul anului III de studii, în condițiile stabilite de către Ministerul Educației și Cercetării al Republicii Moldova.

1.13 Prin aplicarea prezentului regulament personalul are obligația să manifeste profesionalism, ordine și disciplină, să asigure exercitarea corectă a atribuțiilor stabilite în concordanță cu Regulamentul, Contractul Colectiv de Muncă și alte acte reglatorii.

1.14 Regulamentul Intern este dezbătut și avizat în ședința Consiliului Profesorat și aprobat de Consiliul de Administrație.

1.15 În cadrul I.P. CEVVC sunt interzise crearea și funcționarea oricăror formațiuni politice, defvășurarea activităților de organizare și propagandă politică, orice formă de activitate care încalcă normele generale de moralitate, și pune în primejdie sănătatea fizică sau psihică a elevilor sau a personalului instituției.

1.16 I.P. CEVVC are deplina libertate în aplicarea diverselor tehnologii de muncă, în alegerea și distribuirea cadrelor didactice și a personalului de lucrători, în utilizarea mijloacelor financiare bugetare extrabugetare de salarizare și a materialelor disponibile.

CAPITOLUL II

ORGANIZAREA UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT

2.1 I.P. CEVVC cuprinde următoarele forme de învățământ: studii medii de specialitate (I-IV), liceale (X-XII), dual cu frecvență la zi/redușă (pe parcursul întregului an), formare continuă (periodic în cursul anului).

2.2 I.P.CEVVC își desfășoară activitatea educațională conform orarului sunetelor prestabilit la Consiliul Profesorat și orarul lecțiilor aprobat de către directorul CEVVC. Durata de curs fiind de 90 minute.

- 2.3** În situații speciale și pe perioadă determinată, durata orelor de curs și durata pauzelor pot fi modificate, la propunerea directorului, prin hotărârea Consiliului de Administrație.
- 2.4** Acesul elevilor în Centrul de Excelență se face pe baza carnetului de elev.
- 2.5** Acesul persoanelor străine, inclusiv părinților/tutorei elevului, este permis în urma verificării identității acestora, a consemnării în Registrul vizitatorului la punctul control și a înmânării ecusonului „VIZITATOR”. *(Persoanele care au primit ecusonul au obligația să-l poarte la vedere pe toată perioada rămânerii în unitatea școlară și să îl restituie la punctul de control în momentul părăsirii unității).*
- 2.6** În cazul ședințelor cu părinții sau al altor activități ce impun prezența persoanelor străine în I.P. CEVVC, organizatorii vor prezenta la punctul de control lista nominală cu participanții, vizată de director.
- 2.7** Elevii pot părăsi Centrul de Excelență în timpul desfășurării programului de intruire doar pentru motive bine întemeiate și dovedite (adeverințe de la cabinetul medical al instituției, învoire scrisă de la diriginte/șef de secție).
- 2.8** Învățământul de desfășoară în limba română
- 2.9** procesul educațional în I.P. CEVVC este organizat prin aplicare Sistemului de Credite Transferabile (ECTS) aprobat de către Ministerul Educației și Cercetării al RM.
- 2.10** În fiecare an se încheie Contractul de studii cu fiecare elev, document de bază obligatoriu în procesul de realizare de acumulare a creditelor transferabile. În contractul de studii sunt enumerate unitățile de curs (obligatorii, opționale și la libera alegere) care vor fi studiate în anul respectiv. Însumând 60 credite pentru anul I-III și 60 credite pentru anul IV. Realizare deplină sau parțială (70% acumulate cel mult în două semestre) a condițiilor de Contract de studii, conform regulamentului în vigoare, dă dreptul la continuarea studiilor.
- 2.11** Conținutul procesului de studii este determinat de planul de învățământ, curriculumurile / programe pe unități de curs / module.
- 2.12** Repartizarea elevilor pe grupe se face de către conducerea I.P. CEVVC, cu respectarea prevederilor legislative în vigoare, în funcție de specialitate, aprobate prin planul de învățământ, de limbile moderne studiate.
- 2.13** Efectivul unei grupe este în număr până la 30 de elevi, pentru studierea limbilor străine numărul de elevi va constitui 10-12 elevi. Activitățile practice și de laborator în dependență de specificul disciplinei se organizează pe subgrupe și în cazul când numărul de elevi ai grupeii este mai mare de 21 de persoane.
- 2.14** În unitatea de învățământ fumatul este interzis, conform prevederilor legislației în vigoare.
- 2.15** Evaluarea cunoștințelor elevilor se efectuează sistematic, atât în cadrul orelor de contact direct cât și la orele de activitate individuală ghidată de profesor.

2.16 Tezele, examenele, stagiile de practică și alte activități se examinează în cadrul ședinței catedrei de profil/specialitate, se coordonează cu cabinetul metodic și directorul adjunct și se aprobă de către directorul I.P. CEVVC. Elevii vor susține examenele în sesiune stabilite conform graficului procesului de învățământ aprobat la Consiliul de Administrație. Orarul sesiunii se stabilește pe grupe și se aduce la cunoștința elevilor cu cel puțin o lună înainte începerii sesiunii de examinare. Termenul de lichidare a restanțelor de către elevi se face prin aprobarea Consiliului Profesorat.

2.17 La sfârșitul anului de învățământ se încheie situația școlară a fiecărui elev. La Consiliul Profesorat elevii sânt menționați cu calificativ „promovat”, „restanțier”, „transferat”, „exmatriculat”, „concediul academic”. Calificativul obținut se consemnează în catalog de către diriginte.

CAPITOLUL III

Conducerea Centrului de Excelență în Viticultură și Vinificație din Chișinău

3.1 I.P. CEVVC este condusă de Consiliul de Administrație, de director și directori-adjunți, șefi de secție. În activitatea pe care o desfășoară, Consiliul de Administrație conlucrează cu Consiliul Profesorat, cu consiliul Metodic-Științific, cu Senatul elevilor și se consultă după caz, cu organizația sindicală a instituției.

SECȚIUNEA I

Consiliul de Administrație

3.2 Consiliul de Administrație este compus din director, director adjunct, director adjunct pe educație, șef secție, contabil șef, șefi de catedre, metodist, șef bibliotecă, președintele comitetului sindical al instituției și un reprezentant al Senatului elevilor, agenți economici și se va întruni cel puțin o dată pe lună, ori de câte ori va fi necesar.

3.3 Consiliul de Administrație asigură condiții normale de muncă pentru salariați în vederea îndeplinirii parametrilor cantitativi și calitativi a obligațiilor de serviciu.

3.4 Atribuțiile Consiliului de Administrație sunt cele prevăzute de Regulamentul -cadru de organizare și funcționare a instituțiilor profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar din 10.06.2015(cu modificările aferente).

3.5 Asigură calitatea corespunzătoare a materialelor, utilajului și instrumentelor necesare pentru îndeplinirea muncii, precum și aprovizionarea la timp cu ele.

SECȚIUNEA II

Director / director adjunct / director adjunct pentru educație

3.6 Directurul instituției poartă răspundere de asigurarea condițiilor corespunzătoare de desfășurare a procesului de instruire, de asigurare a condițiilor igienico-sanitate și de trai a elevilor, de respectarea normativelor de securitate a muncii.

3.7 Directorul exercită conducerea executivă a I.P. CEVVC și reprezintă unitatea de învățământ în relații cu terțele persoane fizice și juridice, în limetele competențelor prevăzute de lege.

3.8 Ocuparea funcției de director se face conform prevederilor legislației în vigoare. Ocuparea funcției de director adjunct se face conform *Regulamentului cu privire la organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea funcției de director adjunct în Centrul de Excelență în Viticultură și Vinificație din Chișinău.*

3.9 Directorul este președintele Consiliului Profesoral, Consiliului de Administrație.

3.10 Directorul elaborează planul de dezvoltare instituțională (PDI) și îl supune spre aprobare Consiliului de Administrație.

3.11 Directorul prezintă anual raportul asupra educației din I.P. CEVVC în fața Consiliului Profesoral și îl aduce la cunoștința Ministerului Educației și Cercetării al R.M.

3.12 Atributele directorului/directorului adjunct/directorului adjunct pe educație sunt cele prevăzute în Regulamentul – cadrul de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar din 10.06.2015 (cu modificările aferente ulterioare) și fișei post aprobate la Consiliul de Administrație.

3.13 Directorul adjunct se subordonează directorului.

3.14 Directorul-adjunct activează conform „Regulamentului – cadru de dezvoltare și funcționare a instituțiilor de învățământ profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar, Statutul I.P. CEVVC, și „Regulamentului intern al instituției”, dispozițiilor și ordinilor MEC al RM.

3.15 Directorul adjunct dirijează activitatea instructiv – metodică în centrul de excelență coordonează activitatea cadrelor didactice, respectarea disciplinei de muncă de către administratorii subdiviziunilor respective și a profesorilor.

3.16 Directorul adjunct elaborează planul managerial pentru fiecare an de studii și este obligat să prezinte fiecărui cadru didactic norma pedagogică până la începutul anului de studii.

3.17 În lipsa șefului de secție pe instruire practică, directorul adjunct elaborează și monitorizează realizarea desfășurarea practicilor în producere

SECȚIUNEA III

Consiliul Profesoral

3.18 Componenta Consiliului Profesoral este înaintată de către Consiliul de Administrație și adusă la cunoștința cadrelor didactice. Consiliul Profesoral este prezidat de către directorul instituției.

3.19 Consiliul Profesoral se întrunește lunar în sesiune ordinară, sau ori de câte ori este necesar a o face, la propunerea directorului sau la solicitarea a minim o treime dintre membrii personalului didactic. Subiectele pentru ședințele ordinare sunt extrase din planul managerial fiind aprobat la prima ședință a Consiliului Profesoral de la începutul fiecărui an.

3.20 Atributele Consiliului Profesoral sunt cele prevăzute în Regulamentul – cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar din 10.06.2015 (*cu modificările ulterioare*).

3.21 La ședința Consiliului Profesoral participarea cadrelor didactice este obligatorie; absența nemotivată de la aceste ședințe se consideră abatere disciplinară. Directorul ține evidența participării cadrelor didactice la ședințele Consiliului Profesoral, iar la trei absențe nemotivate propune Consiliului Profesoral spre dezbatere sancționarea cadrului didactic. Personalul didactic auxiliar este obligat să participe la ședințele Consiliului Profesoral atunci când se discută probleme referitoare la activitatea acestuia și atunci când este invitat.

SECȚIUNEA IV

Consiliul Metodic-Științific / Catedră

3.23 Componenta numerică și nominală a Consiliului metodic-științific este aprobată de către Consiliul Profesoral.

3.24 Membri Consiliului metodic-științific pot fi: directori adjuncți, șefi de secție, șefi de catedră, cadre didactice cu performanțe deosebite în activitatea, cadre didactice cu grad științific.

3.25 Consiliul metodic-științific este condus de către directorul adjunct.

3.26 Responsabilul comisiei metodic-științifice răspunde în fața directorului adjunct pentru activitatea profesională a membrilor acesteia. Responsabilul comisiei metodic – științifice are obligația de a participa la toate acțiunile inițiate de director/director adjunct și de a efectua asistențe la ore de curs, în special la profesorii stagiați, la cei nou-veniți în instituție sau la cei în activitatea cărora se constată disfuncțiuni în procesul de predare – învățare sau în relația profesor – elev.

3.27 Ședințele comisiei metodic-științifice/catedră se desfășoară după o tematică elaborată de către responsabilul comisiei metodic-științifice/șef catedră de profil sau specialitate și aprobată de directorul instituției ce se petrece și se ține lunar sau la necesitate. Prezența la

activitățile comisiei metodico-științifică este obligatorie pentru membri acesteia. Absența nemotivată de la ședințele comisiei metodico-științifică se consideră abatere disciplinară.

3.28 Tematica ședințelor de catedră, proiectul de încadrare, raportul de activitate și orice hotărâre referitoare la membrii catedrei vor fi prezentate și discutate la catedră.

3.29 Atribuțiile Consiliului metodico-științific sunt cele prevăzute în Regulamentul – cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ profesional tehnic postsecundar și post secundar nonterțiar din 10.06.2015 (cu modificările ulterioare).

SECȚIUNEA V

Secții

3.30 secția este o subdiviziune didactico-administrativă, responsabilă de pregătirea specialiștilor în domeniu. Ocuparea funcției de șef de secție se face conform *Regulamentului cu privire la organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea funcției de șef de secție în Centrul de Excelență în Viticultură și Vinificație din Chișinău*. ORDIN Nr. 673 din 09-07-2015 (*Versiune în vigoare din data 12.08.16 în baza modificărilor prin OME283 din 12.04.16, MO256-264/12.08.16 art.1283*).

3.31 Organizarea și gestionarea nemijlocită a secției o efectuează șeful secției în conformitate cu Regulamentul – cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ profesional tehnic postsecundar și post secundar nonterțiar din 10.06.2015 (cu modificările ulterioare OMECC232 din 13.03.19, MO101-107/22.03.19 art.530; în vigoare 22.04.19).

CAPITOLUL IV

SECȚIUNEA I

Cadrele didactice

a. Drepturi

4.1 Personalul didactic din I.P. CEVVC cuprinde persoane responsabile din instituție și educația elevilor.

4.2 Personalul didactic are dreptul de a participa / elabora programe de învățământ.

4.3 Cadrele didactice beneficiază de concediul anual cu plată, în perioada vacanțelor școlare, pe o durată de 62 de zile lucrătoare. Perioadele de efectuare a concediilor de odihnă pentru fiecare cadru didactic se stabilește de către Consiliul de Administrație.

4.4 Cadrele didactice beneficiază de gradație de merit acordată prin concurs potrivit metodologiei și criteriilor elaborate de Ministerul Educației al R.M.

4.5 Au dreptul la inițiativă profesională, care constă: conceperea activității profesionale și realizarea obiectivelor educaționale ale disciplinelor de învățământ prin metodologii care respectă principiile psihopedagogice; utilizarea bazei materiale și a resurselor de învățământ, în scopul

realizării obligațiilor profesionale; punerea în practică a ideilor inovatoare pentru modernizarea procesului de învățământ; organizarea cu elevii a unor activități extracurriculare cu scop educativ sau de cercetare științifică.

4.6 Înființarea în instituție a unor ateliere, cabinete, cluburi, cercuri, cenacluri, formații artistice și sportive, publicații, conform legislației în vigoare.

4.7 Participarea la viața școlară, în toate compartimentele care vizează organizarea și desfășurarea procesului de învățământ, conform deontologiei profesionale și după caz, a Contractului colectiv de muncă.

4.8 Cadrele didactice nu pot fi perturbate în timpul desfășurării activității didactice de nici-o autoritate școlară sau publică. Prin excepție, nu se consideră perturbare a cadrelor didactice în timpul desfășurării activității didactice intervenția autorităților școlare în situațiile în care sănătatea fizică sau psihologică a elevilor ori a personalului este pusă în pericol în orice mod, conform constatării personalului de conducere, respectiv în timpul exercițiilor de alarmare pentru situații de urgență.

4.9 Înregistrarea prin orice procedee a activității didactice poate fi făcută numai cu acordul directorului. Multiplicarea sub orice formă, a înregistrării activității didactice de către elevi sau de către alte persoane este permisă numai cu acordul cadrului didactic respectiv.

4.10 Personalul didactic poate exprima liber opinii profesionale în spațiul instituției și poate întreprinde acțiuni în numele său propriu în afara acestui spațiu, dacă acestea nu afectează prestigiul I.P.CEVVC.

4.11 Personalul didactic poate beneficia, din fonduri extrabugetare sau din sponsorizări, de acoperire integrală sau parțială a cheltuielilor de deplasare și de participare la manifestări științifice, cu aprobarea Consiliului de Administrație al instituției.

b) Obligațiuni

4.12 Personalul didactic este obligat să participe periodic la programe de formare continuă, astfel încât să acumuleze, la fiecare interval consecutiv de 3 ani, considerat de la data promovării examenului de definitivare în învățământ, minim 90 de credite profesionale transferabile.

4.13 Cadrele didactice sunt obligate să prezinte medicului din instituție (cabinetul medical) certificatul medical eliberat pe un formular, care să ateste starea de sănătate necesară funcționării în sistemul de învățământ.

4.14 Este interzis cadrelor didactice să desfășoare activități incompatibile cu demnitatea funcției didactice, cum sunt: prestarea de către cadrul didactic a oricărei activități comerciale în incinta instituției sau în imediata apropiere; comerțul cu materiale obscene sau pornografice scrise ori vizuale.

4.15 Cadrul didactic este obligat să respecte Codul etic și deontologic profesional. (Cadrele didactice sunt obligate să se îmbrace decent, să aibă o ținută morală demnă, să-și respecte toți partenerii educaționali, să folosească serviciile instituției numai în scopuri educaționale).

4.16 Cadrele didactice sunt obligate să se prezinte la timp la orele de curs sau la serviciul pe instituție, iar în timpul orelor să aibă întodeauna catalogul grupei pentru consemnarea absențelor elevilor. Întârzierile repetate la orele de curs ale cadrelor didactice sunt considerate abateri ale Regulamentului intern al instituției și se pun în discuție la Consiliul de Administrație.

4.17 Cadrele didactice sunt obligate să comunice elevilor notele acordate și să le consemneze în catalogul grupei.

4.18 Este interzis cadrelor didactice să condiționeze evaluarea elevilor sau calitatea prestației didactice la grupă cu scopul obținerii oricărui tip de avantaje de la elevi sau de la părinții/tutorii acestora. Astfel de practici, dovedite, se sancționează conform legislației în vigoare.

4.19 Cadrele didactice trebuie să prezinte conducerii I.P. CEVVC în maxim 10 zile de la începerea anului școlar proiectarea de lungă durată pentru materia pe care o predau și pentru orele de dirigenție, avizate de responsabilul comisiei metodice și aprobate de către directorul adjunct.

4.20 Cadrele didactice sunt obligate să semneze zilnic catalogul de prezență, indicându-se subiectul lecției respective și prezența elevilor și sunt interzise orice fel de consemnări/modificări în catalog, cu excepția celor efectuate de către administrație. (Anexa-Instrucțiune de completare a catalogului).

4.21 Cadrele didactice sunt obligate să anunțe conducerea instituției în cazul absenței de la ore de curs, din motive medicale, pentru a se lua măsuri de suplinire a orelor.

4.22 Cadrele didactice trebuie să se respecte reciproc și să acorde sprijin colegilor și persoanelor instituție în îndeplinirea obligațiilor profesionale.

4.23 Cadrele didactice nu trebuie să se angajeze în discuții cu elevii, cu părinții sau cu alte persoane referitoare la competența profesională a altor cadre didactice.

4.24 Nici-un cadru didactic nu are voie să motiveze absențele elevilor, să comunice notele, să comenteze situațiile din catalog; se va limita doar la rubrica disciplinei pe care o predă.

4.25 Cadrele didactice sunt obligate să participe la ședințele cu părinții atunci când sunt solicitate de profesorii dirigenți, de conducerea instituției și la propria inițiativă.

4.26 Cadrele didactice sunt obligate să participe la ședințele Consiliului Profesoral.

4.27 Fumatul este interzis în unitatea de învățământ I.P. CEVVC, cât și în spațiile aflate în gestiune.

4.28 Fiecare cadru didactic trebuie să dețină un portofoliu personal în cabinet.

4.29 Serviciul în incinta I.P. CEVVC este obligatoriu pentru toate cadrele didactice și reprezintă un indicator important în evaluarea activității. Serviciul se desfășoară conform unui grafic elaborat de către directorul – adjunct pe educație și abaterile se vor consemna în registru. Refuzul exercitării

serviciului în I.P. CEVVC se consideră abatere disciplinară (Anexa-Instrucțiune desfășurării serviciului pe instituție).

4.30 În funcție de gravitatea abaterilor, personalul didactic poate primi sancțiuni conform contractului colectiv de muncă.

SECȚIUNEA II

Profesorii diriginți

4.31 Cadrele didactice care dețin funcție de profesor diriginte sunt desemnate de către Consiliul de Administrație la începutul fiecărui an de studii, prin decizia Consiliului Profesorial și numiți prin ordin de directorul instituției.

4.32 Funcția de diriginte devine obligatorie pentru cadrul didactic investit prin decizie a directorului cu această responsabilitate. Atribuțiile și sarcinile dirigintelui sunt stabilite în fișa de post de către conducerea I.P. CEVVC, în conformitate cu reglementările în vigoare.

CAPITOLUL V

SECȚIUNEA I

Elevi

Dispoziții generale

5.1 Elevii ai I.P. CEVVC se consideră persoane înmatriculate în Centrul de Excelență pentru studii în modul stabilit. Elevii li se eliberează carnet de elev, iar la finalizarea studiilor diplome de calificare.

5.2 Elevii I.P. CEVVC au următoarele **drepturi**:

- Beneficiază de diverse tipuri de burse de studii și de ajutorul social conform legislației în vigoare
- Elevii cu performanțe academice și cu rezultate remarcabile în educație și formarea lor profesională sau în activități culturale și sportive pot beneficia de premii, burse din fondul extrabugetar al instituției.
- Să utilizeze gratuit fondul de carte al bibliotecii, sala și terenurile de sport, serviciile medicale, conform legislației în vigoare.
- Elevii au dreptul la protecția datelor personale, cu excepția situațiilor prevăzute de lege.
- Elevii au dreptul garantat la un învățământ echitabil în ceea ce privește înscrierea / admiterea, parcurgerea și finalizarea studiilor, în funcție de parcursul școlar pentru care au optat corespunzător intereselor, pregătirilor și competențelor lor.
- Dreptul de a beneficia de o educație de calitate în unitățile de învățământ, prin aplicarea corectă a planurilor-cadrul de învățământ, parcurgerea integrală a programelor școlare și prin utilizarea de către cadrele didactice a celor mai adecvate strategii didactice, în vederea formării și dezvoltării competențelor cheie și a atingerii obiectivelor educaționale stabilite.

- Dreptul de a beneficia de susținerea statului, pentru elevii cu nevoi speciale, precum și pentru elevii cu cerințe speciale, conform prevederilor legilor în vigoare.
- Dreptul la o evaluare obiectivă și corectă.
- Dreptul de a contesta rezultatele evaluării lucrărilor scrise
- Să aibă drepturi consemnate în statutul instituției de învățământ și în Regulamentul – cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ profesional tehnic postsecundar și post secundar nonterțiar din 10.06.2015 (cu modificările ulterioare OMECC232 din 13.03.19, MO101-107/22.03.19 art.530; în vigoare 22.04.19).

5.3 Elevii I.P. CEVVC au următoarele **obligațiuni**:

- ✓ De a frecventa toate cursurile (pentru absentarea la ore în număr de 40 de absențe nemotivate pe semestru și 60 de absențe pe un an de studii este exmatriculat), de a se pregăti la fiecare disciplină de studii, de a dobândi competențe și de a-și însuși cunoștințele prevăzute de programele de formare;
- ✓ De a respecta regulamentul și deciziile unității de învățământ;
- ✓ De a avea un comportament civilizată și de a se prezenta la instituție într-o ținută vestimentară decentă și adecvată;
- ✓ De a elabora și susține lucrări la nivelul de disciplină/modul și lucrări de absolvire originale;
- ✓ De a sesiza reprezentanții unității de învățământ cu privire la orice situație care ar pune în pericol siguranța elevilor și acadrelor didactice;
- ✓ De a respecta curățenia, liniștea și ordinea în perimetrul instituției;
- ✓ De a păstra integritatea și buna funcționare a bazei materiale puse la dispoziția lor de către instituția de învățământ;
- ✓ De a plăti contravaloarea eventualelor prejudicii aduse bazei materiale puse la dispoziția lor de către instituția de învățământ, în urma constatării culpei individuale;
- ✓ De a avea supra lor carnetul de elev;
- ✓ De a manifesta înțelegere, toleranță și respect față de întreaga comunitate școlară: elevi și personalul unității de învățământ;
- ✓ De a cunoaște și respecta prevederile Statutului elevului și ale regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ, în funcție de nivelul de înțelegere și de particularitățile de vârstă și individuale ale acestora;
- ✓ Eleviilor li se interzice să distrugă, să modifice sau să completeze documentele școlare, precum cataloage, foi matricolă, carnet de elev și orice alte documente de aceeași categorie sau să deterioreze bunurile patrimoniale unității de învățământ.

- ✓ Elevilor li se interzice să introducă și să difuzeze, în unitatea de învățământ materiale care prin conținutul lor, atentează la independența, suveranitatea unitatea și integritatea națională a țării, care cultivă violență, intoleranță sau care lezează imaginea publică a unei persoane.

Sancțiuni ce pot fi aplicate elevilor sunt:

- a) Observație individuală;
- b) Mustrare scrisă;
- c) Retragere temporară sau definitivă, a bursei sociale;
- d) Preaviz de exmatriculare;
- e) Exmatriculare;
- f) Toate sancțiunile aplicate se comunică individual, în scris atât elevilor, cât și părinților, tutorilor sau susținătorilor legali. Sancțiunea se aplică din momentul comunicării acesteia sau ulterior, după caz;
- g) Sancționarea elevilor sub formă de muștrări în fața colectivului grupei sau instituției este interzisă în orice context;
- h) Violența fizică sub orice formă se sancționează conform dispoziției legale în vigoare;
- i) Retragerea temporară sau definitivă a bursei se aplică către director, la propunerea consiliului grupei, aprobată prin hotărârea Consiliului Profesorat.
- j) Sancționarea se consemnează în catalogul clasei și în foaia matricolă;
- k) Preavizul de exmatriculare se întocmește de către profesorul didactic, pentru elevii care absentează nejustificat 40 de ore la diferite discipline de studiu sau 15% din totalul celor de la o singură disciplină/modul, cumulate pe un an școlar, și se semnează de către acesta și de director. Acesta se înmânează elevului și, sub semnătura părintelui, tutorului sau susținătorului legal.

Exmatricularea poate fi:

1. Exmatriculare cu drept de înscriere, în anul de studii următor, în aceeași unitate de învățământ și în același an de studiu;
2. Exmatriculare poate fi fără drept de reînscris în aceeași unitate de învățământ;
3. Exmatriculare din toate unitățile de învățământ, fără drept de reînscris, pentru o perioadă de timp

CAPITOLUL VI

Timpul de muncă a salariaților în I.P. CEVVC

Timpul de muncă se folosește pentru îndeplinirea abilităților de muncă. Durata săptămânală a timpului de muncă a salariaților nu poate depăși 8 ore pe zi și 40 ore pe săptămână, cu 2 zile de repaos, una dintre ele fiind duminica.

Administrația I.P. CEVVC poate stabili cu acordul scris al salariatului, programe individualizate de muncă, cu un regim flexibil al timpului de muncă;

Durata zilei de muncă pentru personalul administrativ, de profil și de deservire constituie:

- Începutul lucrului 8:00
- Întrerupere la prânz 12:00 – 13:00
- Sfârșit de lucru 17:00
- Pentru cadrele didactice titular – conform tarificației aprobate și orarul lecțiilor săptămânal;
- Durata muncii în ajunul zilelor de sărbătoare se reduce cu o oră;
- Administrația este în drept să stabilească orarul special de muncă pentru anumite subdiviziuni sau angajați, cu respectarea prevederilor generale ale legislației muncii.

Disciplina muncii

1. Salariații sunt obligați să muncească cinstit și conștiincios, să respecte disciplina și legislația muncii.
2. Pentru exercitarea exemplară a atribuțiilor, spirit activ și de inițiativă de muncă îndelungată și ireproșabilă și pentru alte realizări muncă, administrația aplică următoarele încurajări:
 - Mulțumire;
 - Mențiune cu diplomă de onoare;
 - Acordarea unui premiu;

Orice măsură de stimulare se va aplica în temeiul unui ordin care urmează a fi consemnat și în carnetul de muncă al salariatului.

3. Pentru încălcarea disciplinei muncii, executarea necorespunzătoare atribuțiilor de serviciu în contractul individual de muncă administrația aplică următoarele sancțiuni disciplinare:
 - Avertisment
 - Mustrare
 - Mustrare aspră
 - Concediere
4. Până la aplicarea sancțiunilor disciplinare salariatul trebuie să dea explicație în scris referitor la încălcările comise. Refuzul de a da explicații se consemnează într-un proces verbal. Pentru

o singură abatere se aplică o singură sancțiune. Conform explicației se întocmește un ordin cu privire la aplicarea sancțiunii disciplinare respective. Ordinul de aplicare a sancțiunilor disciplinare cu indicarea motivelor se aduce la cunoștința sancționatului contra semnătură.

Dispoziții finale

- Oricare alte situații neprevăzute de prezentul Regulament se coordonează și se soluționează de către angajații instituției cu acordul directorului sau persoanei care-l înlocuiește în conformitate cu legislația în vigoare;
- Încălcarea prevederilor prezentului Regulament atrage după sine aplicarea măsurilor corespunzătoare de sancționare.
- Controlul respectivului Regulament este stabilit de specialistul resurse umane.
- Prezentul regulament va fi adus la cunoștință salariaților instituției I.P. CEVVC
- Prezentul Regulament intră în vigoare de la data aprobării acestuia de către administrația Centrului de Excelență în Viticultură și Vinificație din Chișinău