



Ministerul Educației
al Republicii Moldova



LED LIECHTENSTEIN
DEVELOPMENT
SERVICE



BUCURĂ-TE DE DREPTURI

Drepturi și responsabilități.
Cartea de buzunar a elevului școlii profesionale



BUCURĂ-TE DE DREPTURI

Drepturi și responsabilități. Cartea de buzunar a elevului școlii profesionale

Prezenta broșură a fost elaborată de Centrul de Informare și Documentare privind Drepturile Copilului (CIDDC), în cadrul proiectului *CONSEPT - Consolidarea Sistemului de Educație Profesională Tehnică în Moldova*, implementat cu suportul Fundației Liechtenstein Development Service (LED), în colaborare cu Ministerul Educației al Republicii Moldova.

Conținutul, opiniile și modul de exprimare a informației în această broșură nu reflectă neapărat punctul de vedere al agenției finanțatoare.

Coordonator: Cezar Gavriiliuc

Contribuție: Aliona Stepan, Claudia Danii, Iosif Moldovanu

Prezentare Grafică: Diana Panico

Tipar:

Tiraj:

Broșura poate fi găsită pe adresa:

Centrul de Informare și Documentare privind Drepturile Copilului

Str. E. Coca 15, Chișinău, MD 2008, Moldova

Tel./Fax: 022 71-65-98, 74-78-13

Email: ciddc@yahoo.com

Web: drepturilecopilului.md

Chișinău, 2017

BUCURĂ-TE DE DREPTURI

Drepturi și responsabilități.
Cartea de buzunar a elevului școlii profesionale

CUPRINS

Admiterea în școala profesională	3
Drepturi și responsabilități pe perioada studiilor	6
Stagiile de practică/ ucenicie	13
Viața în cămin	17
Cazarea în cămin	17
Reguli generale de comportament în cămin	19
Pedagogul social	19
Participarea la luarea deciziilor privind viața școlii	23
Ce face un Consiliu al elevilor	25
Ce nu face un Consiliu al elevilor	26
Timpu liber și activitățile după orele de curs	27
Instituții și organizații la care poți apela	28
Anexa 1	30

Felicitări, ai devenit elev al școlii profesionale!

Unu, doi sau trei ani de zile vei beneficia de instruire teoretică și practică ca să devii un cetățean activ și responsabil și un profesionist adevărat, pregătit să-ți găsești un loc de muncă. Începi o etapă interesantă din viață și e firesc să te bucuri de ea din plin.

În calitate de elev al unei instituții de învățământ profesional tehnic secundar, ai drepturi și, în măsură egală, îți revin și anumite responsabilități. De aceea, e bine să știi mai multe despre organizarea studiilor, locul de trai, activitățile de după lecții în care te poți implica și comunitatea de oameni pe care o vei cunoaște pe parcurs.

Această carte de buzunar îți oferă informații despre cum te poți acomoda cu viața și rolurile noi pe care ți le-ai asumat, care sunt drepturile și responsabilitățile pe care le ai în calitate de elev, coleg, cetățean.

ADMITEREA ÎN ȘCOALA PROFESIONALĂ

Admiterea în școlile profesionale se desfășoară în conformitate cu *Regulamentul de admitere în instituțiile de învățământ profesional tehnic secundar*, aprobat de Ministerul Educației în primăvara fiecărui an.¹

La concursul de admitere în școlile profesionale se pot înscrie:

- absolvenții de gimnaziu, cu Certificat de studii gimnaziale;
- absolvenții de liceu, cu Diplomă de Bacalaureat;
- absolvenții școlii medii generale, cu Atestat de studii medii generale;
- absolvenții de liceu cu Certificat de studii liceale sau echivalente acestora;
- persoanele care nu au absolvit gimnaziul (9 clase), dar care au atins vârsta de 16 ani (pentru instruirea într-o meserie, în cadrul programelor de formare profesională cu durata de 2 ani).

Admiterea în învățământul profesional public și privat se face pe bază de concurs, după specialități, conform *planului de admitere*, aprobat anual de Guvern. Admiterea la contract (cu taxă de studii) are loc după aceleași criterii ca și admiterea pe locurile bugetare.

Candidații achită o taxă de înscriere la concursul de admitere, stabilită de Guvern.² Copiii fără ocrotire părintească sunt scutiți de această taxă și, în perioada de admitere, sunt cazați gratuit în căminul instituției de învățământ.

Înmatricularea la studii se face prin ordinul directorului instituției, în baza rezultatelor concursului de admitere. Elevilor înmatriculați li se înmânează carnetul de elev.

¹ Codul Educației, art. 60, *Condițiile de acces în învățământul profesional tehnic*, <http://www.edu.gov.md/ro/content/politici>.

² Veniturile colectate la admiterea în învățământul profesional tehnic se utilizează pentru perfectarea dosarelor depuse de către candidați pentru participarea la concursul de admitere la studii în învățământul profesional tehnic secundar, postsecundar cu finanțare bugetară și cu taxă. (Hotărârea de Guvern nr. 872 din 21.12.2015 cu privire la lucrările și serviciile contra plată, mărimea tarifelor la serviciu, modul de formare și utilizare a veniturilor colectate de către autoritățile/instituțiile subordonate Ministerului Educației) <http://lex.justice.md/md/362485/>.

DREPTURILE TALE ÎN PERIOADA DE ADMITERE

Să ai acces la informații despre planul de admitere, condițiile de admitere și taxele de școlarizare pentru anul curent de studii.

Să fii ghidat de cadre didactice și alți profesioniști în procesul de alegere a profesiei.

Să alegi școala și meseria/ profesia care ți se potrivește și pe care dorești să o practici.

Să decizi TU, în final, dacă dorești cu adevărat să te înscrii la școala respectivă.

Să te informezi despre cererea și oferta pe piața locurilor de muncă pe site-uri specializate sau la Agenția Națională/ Teritorială pentru Ocuparea Forței de Muncă (www.anofm.md).

Să ceri sfatul/ opinia părinților, prietenilor, persoanelor de încredere, oamenilor care practică profesia aleasă de tine.

Să informezi autoritățile (administrația școlii, Ministerul Educației) atunci când aceste drepturi nu sunt respectate.

RESPONSABILITĂȚILE TALE ÎN PERIOADA DE ADMITERE

Să te informezi despre condițiile de înmatriculare și să pregătești din timp toate actele necesare.

Să prezinți dosarul complet comisiei de admitere.

Lista orientativă a actelor:³

- ⊙ cererea de înscriere la concurs;
 - ⊙ fișa de înscriere la concursul de admitere;
 - ⊙ diploma de studii, în original;
 - ⊙ certificatul medical (forma 086-U sau 086-E), eliberat de Centrul de sănătate din preajma domiciliului;
 - ⊙ certificat de naștere/ buletin de identitate (original și copie);
 - ⊙ 6 fotografii color (3x4 cm);
 - ⊙ documentul ce atestă domiciliul permanent al unui părinte/ tutore, eliberat de primărie;
 - ⊙ certificat despre componența familiei, eliberat de primărie;
 - ⊙ certificat eliberat de Comisia consultativă de expertiza medicală
- (pentru copiii cu dizabilitate severă, accentuată și medie);
 - ⊙ certificat sau legitimație ce confirmă că unul din părinți a participat la acțiunile militare pentru apărarea integrității și independenței Republicii Moldova, în războiul din Afganistan sau la lichidarea consecințelor avariei de la Cernobil (original și copie);
 - ⊙ confirmarea apartenenței la etnia romă;
 - ⊙ extrasul din Carnetul de muncă (pentru persoanele angajate în câmpul muncii);
 - ⊙ adeverința, eliberată de organul de tutelă și curatelă ori hotărârea de judecată prin care se confirmă statutul de copil rămas fără ocrotire părintească (original).

³ Regulamentul de organizare și desfășurare a admiterii în instituțiile de învățământ profesional tehnic secundar din R. Moldova, capitolul II, *Condiții de acces*, http://edu.gov.md/sites/default/files/admitere_ipt_secundar.pdf (Ordinul nr. 545 al Ministerului Educației din 8.06.2016).

DREPTURI ȘI RESPONSABILITĂȚI PE PERIOADA STUDIILOR

Învățământul profesional tehnic secundar se organizează ca învățământ cu frecvență⁴ și are durata de:

- ➔ 3 ani – pentru instruirea în meserii conexe (câteva specialități înrudite, care au aceeași bază de cunoștințe și aptitudini generale și de specialitate), în baza studiilor gimnaziale;
- ➔ 2 ani – pentru instruirea într-o meserie, în baza studiilor gimnaziale;
- ➔ 1-2 ani – pentru învățământul dual,⁵ în baza studiilor gimnaziale;
- ➔ 1-2 ani – în funcție de complexitatea meseriei, în baza studiilor liceale sau a studiilor medii de cultură generală.

Învățământul profesional tehnic se finanțează:

- de la bugetul de stat;
- din taxele de studii achitate de elevi și de companii/ firme interesate;
- din alte surse legale.

Anul de studii începe la 1 septembrie și se împarte în 2 semestre. Acestea includ instruirea teoretică, stagiile de practică și vacanțele (de iarnă, primăvară și vară). Durata semestrelor, stagiilor de practică, vacanțelor, termenele sesiunilor se stabilesc în Planul-cadru de învățământ aprobat de Ministerul Educației⁶ în fiecare an.

Durata unei ore academice este de 45 de minute. Pauzele dintre două ore academice nu pot fi mai mici de 10 minute. Se admite organizarea lecțiilor de 90 minute, cu o pauză de 5 minute după primele 45 minute.

4 Codul Educației, art. 61, *Programele de formare profesională*.

5 **Învățământul dual** este o alternativă a formării profesionale inițiale. Acesta permite instituțiilor de învățământ profesional tehnic să organizeze învățarea teoretică și practică în parteneriat cu întreprinderi de profil autorizate. Regulamentul de organizare și desfășurare a uceniciei, *capitolul 1, Dispoziții generale*, http://www.edu.gov.md/sites/default/files/regulament_programe_de_ucenicie.pdf (ordinul nr. 1080 al Ministerului Educației din 20.10.2014).

6 Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a instituției de învățământ profesional tehnic secundar, *capitolul II, Organizarea și funcționarea instituțiilor*, <http://lex.justice.md/index.php?action=view&view=doc&lang=1&id=361301> (ordinul nr. 840 al Ministerului Educației din 21.08.2015).

La sfârșitul studiilor, vei susține un examen de calificare. La promovarea lui ți se va elibera certificatul de calificare și suplimentul descriptiv, conform Europass.⁷ Certificatul obținut îți va permite să te angajezi conform specialității și să-ți continui studiile într-un liceu teoretic și/ sau în programe de formare profesională tehnică post-secundară.

În instituțiile de învățământ profesional tehnic secundar se respectă drepturile și libertățile elevilor. Se interzice aplicarea oricărei forme de violență față de elevi.⁸ În fiecare școală există un coordonator al activităților de prevenire și asistență în cazurile de abuz față de copii/ tineri, căruia îi poți comunica despre situațiile de violență sau abuzurile care ți se întâmplă ție sau colegilor tăi.⁹



⁷ Europass este un portofoliu personal de documente pe care cetățenii îl pot folosi pentru a-și face cunoscute calificările și competențele în Europa, pentru a ușura accesul pe piața muncii sau la programe de educație și formare, www.europass.cedefop.europa.eu.

⁸ Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a instituției de învățământ profesional tehnic secundar, *capitolul IV, Elevii*.

⁹ Ordinul nr. 77 din 22.02.2013 al Ministerului Educației, *cu privire la Procedura de organizare instituțională și de intervenție a lucrătorilor instituțiilor de învățământ în cazurile de abuz, neglijare, exploatare, trafic al copilului*.

DREPTURILE TALE ÎN PERIOADA STUDIILOR

Să fii informat despre prevederile statutului instituției și regulamentului intern de activitate a instituției, tehnica securității, regulile de protecție contra incendiilor, normele sanitar-igienice.

Să fii informat, la începutul fiecărui an de studii, **despre termenele și tipurile de teste și lucrări** de evaluare la fiecare disciplină.

Să fii protejat de orice formă de violență.

Să fii menționat pentru performanțe, cu diplome, premii, mulțumiri adresate părinților etc.

Să frecvențezi lecțiile, lucrările practice și de laborator, organizate în laboratoare, ateliere, întreprinderi, sub formă de cercuri de creativitate tehnică, activități artistice, secții sportive sau alte activități extrașcolare și stabilite în planurile de învățământ, instrucțiunile metodice, ordinele, dispozițiile Ministerului Educației.

Să te retragi de la studii pentru o perioadă de până la un an, dacă nu poți continua studiile din motive de sănătate sau altele, justificate. Concediul academic se acordă prin ordinul directorului, o singură dată pe parcursul studiilor. În această perioadă, nu se acordă bursă.

Să cunoști că **este interzisă distragerea elevilor de la ore** pentru activități care nu sunt legate de instruire, de exemplu: „de serviciu” la intrarea în școală sau la cantină, evidența vizitelor persoanelor străine, lucrări de curățenie/ reparație în cămin/ școală/ pe terenul școlii etc.

Să fii consultat referitor la disciplinele opționale – obiecte, pe care instituția le propune elevilor în corespundere cu interesele și aptitudinile lor și cu specificul meseriei. Disciplinele opționale devin obligatorii odată cu crearea grupelor de cel puțin 15 elevi care au ales, prin cerere, studierea acestora.¹⁰

10 Planul-cadru pentru învățământul profesional tehnic secundar, 2015/ 1.3 *Procesul educațional de formare profesională*, http://edu.gov.md/sites/default/files/plan_cadru_3_ani.pdf, http://edu.gov.md/sites/default/files/plan_cadru_1_an.pdf, http://edu.gov.md/sites/default/files/plan-cadru_2_ani.pdf.

Să fii asigurat cu manuale școlare conform schemei de închiriere a Ministerului Educației.¹¹

Să utilizezi gratuit baza didactico-materială a instituției de învățământ în procesul de instruire.

Să contești nota primită la probele scrise. Pentru aceasta, trebuie să depui în termen de 24 de ore din momentul anunțării notei o cerere pe numele directorului. Directorul aprobă reexaminarea la cel mult două discipline din același an de studii. Dacă nu ai fost apreciat cu o notă mai mare, rămâne în vigoare nota primită anterior. Reexaminarea pentru mărirea notei nu se poate repeta. Comisia de reevaluare este alcătuită din cadre didactice care predau cursul respectiv.

Să beneficiezi lunar de bursă de studii, în mărime de cel puțin 330 de lei.¹² Bursa este o îndemnizație lunară pentru protecția socială și stimularea elevilor să învețe. Bursele sunt diferențiate în baza rezultatelor obținute. Nimeni nu are dreptul să ia bani din bursa ta pentru încălcarea regulilor, absența de la ore, achitarea diferitelor taxe, procurarea echipamentului, mobilei, obiectelor de decor pentru școală sau alte motive.

Să susții sesiunea amânată, dacă, din motive întemeiate, justificate prin acte confirmative, nu ai susținut sesiunea în termenele stabilite. În această situație, instituția stabilește prin ordin termenele de promovare a sesiunii amânate.

Să te transferi de la o instituție la alta, în limita locurilor vacante. Transferul se efectuează în timpul vacanței de vară,¹³ cu susținerea diferențelor dintre planurile și programele de studii (cel mult la 3-4 discipline).

11 Codul Educației, art. 64, *Standardele și Curriculumul în învățământul profesional tehnic.*

12 Hotărârea de Guvern nr. 1009 din 1.09.2006, Regulamentul-cadru cu privire la modul și condițiile de acordare a burselor pentru studenții ciclul I, ciclul II, studii superioare integrate, învățământ medical și farmaceutic din instituțiile de învățământ superior, elevii din instituțiile de învățământ mediu de specialitate și secundar profesional și persoanele care studiază în învățământul postuniversitar, I. *Dispoziții generale*; http://lex.justice.md/document_rom.php?id=F38E355D:76FC33F4.

13 Regulamentul – cadru de organizare și funcționare a instituției de învățământ profesional tehnic secundar, *capitolul IV, Elevii.*

Să susții sesiunea înainte de termen, dacă ai realizat 85% din materia de studii, dar din motive întemeiate, justificate prin actele confirmative, nu te poți prezenta la sesiunea de examinare.

Să te transferi de la o meserie la alta în cadrul instituției de învățământ, în limita locurilor prevăzute în planul de admitere, până la data de 01 octombrie, în primul an de studii.

Să te restabilești la studii, dacă ai fost exmatriculat, în aceeași instituție, la aceeași meserie și formă de învățământ (de zi/ buget/ contract), dar nu mai devreme de următorul an de studii.

Să îți se elibereze, dacă ai fost exmatriculat, un certificat cu privire la situația școlară. Se va indica, în mod obligatoriu, motivul exmatriculării și îți se vor restitui actele cu privire la studiile anterioare (în original).

Să beneficiezi de indemnizații pe perioada studiilor, dacă ești rămas fără îngrijire părintească (anexa 1).¹⁴

Să îți se întoarcă, de două ori pe an, **50% din costul biletelor pentru călătoria cu transportul auto și feroviar interurban (tur-retur),** dacă ai domiciliul permanent în afara localității de reședință a instituției de învățământ sau suburbiilor acesteia.¹⁵

14 Hotărârea de Guvern nr. 870 din 28.08.2004 privind Normele provizorii de cheltuieli în bani pentru elevii (studenții) orfani și cei aflați sub tutelă/curatelă din școlile profesionale și de meserii, instituțiile de învățământ mediu de specialitate și superior, școlile de tip internat și casele de copii <http://lex.justice.md/md/329444/>.

15 Hotărârea de Guvern nr. 1009 din 1.09.2006 cu privire la cuantumul burselor, altor forme de ajutoare sociale pentru studenții din instituțiile de învățământ superior, elevii din instituțiile de învățământ mediu de specialitate, secundar profesional și persoanele care studiază în învățământul postuniversitar http://lex.justice.md/document_rom.php?id=F38E355D:76FC33F4.

RESPONSABILITĂȚILE TALE ÎN PERIOADA STUDIILOR

Să frecvenzezi toate lecțiile și lucrările practice prevăzute în programul de studii. Dacă ai absentat nemotivat mai mult de 60 de ore academice pe parcursul unui semestru, poți fi exmatriculat.

Să lichidezi restanțele în cazul absentării, chiar și motivate, de la un anumit modul. Până atunci, poți frecventa următorul modul, dar ești considerat restanțier. Instituția de învățământ trebuie să-ți asigure condiții pentru lichidarea restanțelor.

Să păstrezi ordinea și să participi la activități de curățenie în sălile de studii, atelierile didactice și camerele din cămin.

Să respecti normele tehnicii securității, regulile de protecție contra incendiilor, normele sanitar-igienice.

Să NU introduci și să NU folosești orice tipuri de arme, muniție, petarde, pocnitori, brichete etc.

Să NU deții, consumi sau comercializezi substanțe narcotice, etnobotanice, băuturi alcoolice, țigări.

Să NU participi la jocuri de noroc.

Să asști la orele de educație fizică, purtând echipament sportiv, chiar dacă ești eliberat/ă de la efort fizic.

Ești pasibil de următoarele sancțiuni disciplinare, dacă încalci actele normative în vigoare și/ sau Regulamentul intern de activitate al instituției (în funcție de gravitatea încălcărilor comise): *avertisment; mustrare; excluderea din cămin pentru o perioadă limitată de timp; exmatriculare.*

Alte tipuri de sancțiuni decât cele enumerate, nu pot fi stabilite.

Exmatricularea elevilor sub 18 ani se poate aplica:

- ⊙ pentru nereușită școlară la patru și mai multe discipline la finele anului de învățământ;
- ⊙ pentru restanțe, în cazul când acestea nu au fost lichidate în termenele stabilite;
- ⊙ la expirarea termenului concediului academic, dacă elevul nu s-a prezentat la studii.

Consiliul profesoral discută încălcările grave ale disciplinei, manifestările agresive fizice și morale comise de elevi față de colegi, administrația instituției, personalul didactic și tehnic și decide sancțiunile care urmează a fi aplicate. Decizia de sancționare se aduce la cunoștința elevilor și părinților/ tutorilor. Părinții/ tutorii elevului care a deteriorat/ sustras bunurile instituției recuperează financiar prejudiciul cauzat.



STAGIILE DE PRACTICĂ/ UCENICIE

Stagiile de practică ale elevilor se desfășoară în atelierele, laboratoarele și gospodăriile școlii, în întreprinderi, instituții și organizații interesate să funcționeze ca bază de practică, inclusiv cele de creație.¹⁶ **Instituția de învățământ profesional tehnic este responsabilă de planificarea și organizarea stagiilor de practică.** În acest scop, directorul instituției încheie contracte de colaborare cu administrațiile întreprinderilor, organizațiilor, asociațiilor, societăților pe acțiuni etc.¹⁷

În învățământul dual, cele două locuri de învățare sunt întreprinderea și instituția de învățământ profesional tehnic. **Programul de ucenicie** prevede că 70-80% din timpul de instruire și formare se va realiza în întreprindere, iar 20-30% – în școală.

Atât instituția de învățământ, cât și elevii pot identifica unități economice pentru desfășurarea stagiului de practică în producție. Repartizarea elevilor se realizează prin ordinul directorului, cu indicarea perioadei și locului de desfășurare a practicii.

Durata orelor și pauzelor în perioada stagiilor de practică/ ucenicie:¹⁸

An de studii	Durata orei de instruire	Pauze	
Anul 1	50 minute	Pauza între ore	Pauza de prânz (organizată după a patra oră de curs)
Anul 2	1 oră și 40 minute	10 minute	Până la 60 minute

¹⁶ Codul Educației, art. 67, *Stagiile de practică și relațiile cu piața muncii.*

¹⁷ Regulamentul – cadru de organizare și funcționare a instituției de învățământ profesional tehnic secundar, *capitolul IV, secțiunea 3, Stagiile de practică.*

¹⁸ Regulamentul – cadru de organizare și funcționare a instituției de învățământ profesional tehnic secundar, *capitolul II, Organizarea și funcționarea instituțiilor.*

Timpul de muncă al elevilor în perioada stagiilor de practică se stabilește conform Planului-cadru pentru învățământul profesional tehnic secundar¹⁹ și orarului aprobat de către director. Acesta nu depășește durata normală/ redusă a timpului de muncă, stabilit de Codul Muncii al R. Moldova.²⁰

Codul Muncii al R. Moldova

Articolul 96. Durata redusă a timpului de muncă

1. Pentru anumite categorii de salariați, în funcție de vârstă, de starea sănătății, de condițiile de muncă și de alte circumstanțe, în conformitate cu legislația în vigoare și contractul individual de muncă, se stabilește durata redusă a timpului de muncă.
2. Durata săptămânală redusă a timpului de muncă constituie:

- a) 24 de ore pentru salariații în vârstă de la 15 la 16 ani;
- b) 35 de ore pentru salariații în vârstă de la 16 la 18 ani.

DREPTURILE TALE ÎN PERIOADA STAGIILOR DE PRACTICĂ/ UCENICIE

Să fii tratat cu respect în procesul de instruire și formare de către colegi, profesori, alți profesioniști.²¹

Să beneficiezi de consiliere în carieră, orientare și informare profesională.

Să fii informat despre prevederile Regulamentului intern al întreprinderii, normele de sănătate și securitate în muncă, normele antiincendiar.

Să cunoști și să urmezi pregătirea după Programul de practică/ ucenicie, pentru a obține certificatul de calificare profesională.

Să ai repaus zilnic și săptămânal.

Să ai acces la formare profesională suplimentară.

19 Planul-cadru pentru învățământul profesional tehnic secundar cu durata de studii de trei ani, 1.3 *Procesul educațional de formare profesională*, http://edu.gov.md/sites/default/files/plan_cadru_3_ani.pdf.

20 Codul Muncii al R. Moldova, *titlul IV, Timpul de muncă și timpul de odihnă*, <http://lex.justice.md/md/326757/>.

21 Regulamentul de organizare și desfășurare a uceniei, Ordinul 1080 al Ministerului Educației din 20 octombrie 2014, 4. *Drepturile și obligațiile părților participante la desfășurarea programului de ucenicie* http://www.edu.gov.md/sites/default/files/regulament_programe_de_ucenicie.pdf (ordinul 1080 al Ministerului Educației din 20.10.2014).

Să ceri școlii să te ajute în soluționarea situațiilor de conflict cu maistrul-instructor și înlocuirea lui, după caz.

Să beneficiezi de protecție în cazul în care maistrul-instructor se eliberează din muncă și aceasta afectează direct pregătirea ta profesională.

Să beneficiezi în continuare de bursă și loc în cămin pe perioada desfășurării stagiului de practică.²²
Nimeni nu are dreptul să ia bani din bursa ta pentru încălzirea regulilor, achitarea diferitelor taxe, procurarea echipamentului, mobilei, obiectelor de decor pentru școală sau alte motive.

Să primești salariu pentru toate lucrările îndeplinite în perioada stagiului de practică, calculat conform indicilor stabiliți pentru volumul de lucru efectuat.²³

Să participi la crearea și îmbunătățirea condițiilor și locului de muncă.

Să participi la procesul de evaluare în vederea obținerii Certificatului de calificare.

Să participi la negocierea contractului de ucenicie/ contractului individual de muncă, semnat pentru perioada de practică.

Să participi la stagiile de practică în producție peste hotarele țării, în condițiile stabilite de Ministerul Educației.²⁴

22 Regulamentul privind stagiile de practică în producție în învățământul profesional tehnic secundar, VII. *Dispoziții speciale*, http://edu.gov.md/sites/default/files/ome_nr_233_din_25_martie_2016_0.pdf (ordinul 233 al Ministerului Educației din 25 martie 2016).
 23 Regulamentul privind stagiile de practică în producție în învățământul profesional tehnic secundar, martie 2016, V. *Remunerări/ plata în perioada stagiilor de practică în producție*.
 24 Regulamentul privind stagiile de practică în producție în învățământul profesional tehnic secundar, martie 2016, VI. *Participarea elevilor în stagiile de practică în producție peste hotarele țării*.

RESPONSABILITĂȚILE TALE ÎN PERIOADA STAGIILOR DE PRACTICĂ/ UCENICIE

Să respecti Regulamentul intern al întreprinderii, Programul de practică/ ucenicie și normele de sănătate și securitate în muncă, normele antiincendiarie.

Să realizezi norma de muncă, urmând programul de instruire din fișa de formare și/ sau, după caz, să îndeplinești atribuțiile ce îți revin conform fișei postului.

Să te prezinți la locul de practică conform orarului stabilit.

Să respecti secretul de serviciu și/ sau secretele de fabricație în întreprindere.

Să participi la activitățile întreprinderii, doar dacă acestea sunt în interesul formării tale profesionale.

Să prezinți maestrului-instructor la finalizarea stagiului de practică/ ucenicie:

- ⊙ agenda formării profesionale;
- ⊙ certificatul privind stagiul de practică în producție completat și semnat de reprezentantul/ directorul întreprinderii unde ai făcut practica;
- ⊙ un scurt raport după modelul și cerințele comisiei metodice din școala profesională. La el poți anexa machete, scheme, proiecte, materiale pregătite în perioada practicii.²⁵

²⁵ Regulamentul privind stagiile de practică în producție în învățământul profesional tehnic secundar, martie 2016, IV. *Evaluarea stagiului de practică*

Căminele sunt spații de locuit în administrarea și folosința instituțiilor de învățământ publice. În ele se asigură condiții de trai și studiu pentru elevii care trăiesc în afara localității unde se află instituția de învățământ.²⁶

Pentru traiul în cămin, normele obligatorii prevăd minim 6 m² pentru o persoană. Fiecare cameră trebuie să fie dotată cu minim: 1 pat cu saltea per persoană; 1 compartiment/ dulap per odaie; 1 masă per odaie; 1 scaun per persoană; 1 noptieră per persoană; 1 poliță de cărți per persoană.

Pentru a asigura condiții de trai, studii și timp liber, în cămine se amenajează și spații comune: bucătărie; sală de lectură/ bibliotecă; sală de calculatoare; baie, spălătorie; sală pentru activități de agrement; telefon. Instituțiile de învățământ sunt obligate să doteze spațiile de uz comun cu un minim de inventar și utilaj, conform normelor în vigoare. Se interzice folosirea camerelor de locuit din cămine pentru activități comerciale sau orice alte activități în afara procesului de învățământ.

CAZAREA ÎN CĂMIN

Există comisii speciale, care se ocupă de distribuirea spațiului locativ din căminele instituției de învățământ. **Elevii reprezintă jumătate din membrii comisiei.** Comisia de cazare este obligată să anunțe, cu suficient timp înainte de începerea cazării, numărul de locuri disponibile, criteriile de repartizare și alte condiții. **Elevii anilor în curs depun cererile de cazare până la finele lunii mai la secretariatul instituției. Candidații la admitere solicită loc de cazare în cămin odată cu depunerea cererii de participare la concursul de admitere la studii.**

Criteriile de repartizare a locurilor în cămin sunt stabilite de comisia de cazare și aprobate de consiliul profesoral. Criteriile țin cont de situația socială a elevilor, media școlară, participarea la activitățile științifice, sportive, culturale etc.

²⁶ Hotărârea de Guvern nr. 74 din 25.01.2007, Regulamentul-cadru privind funcționarea căminelor din subordinea instituțiilor de învățământ de stat, *I Dispoziții generale*, <http://lex.justice.md/index.php?action=view&view=doc&lang=1&id=320357>.

Locurile în cămin se repartizează pentru un an de studii. Pentru elevii anilor în curs, decizia privind repartizarea locurilor în cămin va fi luată până la finalizarea sesiunii de vară (luna iunie), iar pentru elevii înmatriculați în anul I – până în 1 septembrie.

După caz, la cererea de cazare în cămin se anexează acte privind situația socială a familiei (orfan, părinți persoane cu dizabilități, familie cu mulți copii, părinți cadre didactice etc.). Elevii orfani sau cei rămași fără îngrijirea părintească sunt cazați gratuit în cămin toți anii de studii, inclusiv în perioada vacanțelor. Elevii care au nevoie de spațiu separat în cămin sau cazare la primul etaj, vor anexa la cererea de cazare acte doveditoare, eliberate sau confirmate de punctul medical din instituția de învățământ.

Beneficiarul de loc în cămin și administrația instituției de învățământ semnează un contract, care cuprinde drepturile și obligațiile părților, modalitățile de achitare a taxei de locațiune, numărul camerei, termenul pentru care este repartizată etc. Fiecărui locatar i se eliberează un exemplar original al contractului.

La cazarea în cămin, elevul este obligat să prezinte administratorului căminului următoarele documente: copia deciziei instituției de învățământ; carnetul de elev; buletinul de identitate; certificatul medical; bonul de plată pentru cazare în cămin; certificatul de căsătorie (după caz). Locatarilor li se eliberează legitimația de locatar, semnată de administrația instituției de învățământ.

Bunurile care aparțin căminului (pat, saltea, noptieră, lenjerie de pat etc.) se repartizează locatarilor pentru folosință individuală, contra semnătură. Aceștia sunt responsabili de menținerea lor în stare funcțională.

În cazul transferului în altă instituție de învățământ, locatarul pierde dreptul la spațiul locativ în căminul instituției de învățământ din care s-a transferat. Elevul este obligat să elibereze camera de cămin conform prevederilor Regulamentului intern.

REGULI GENERALE DE COMPORTAMENT ÎN CĂMIN

În căminele instituțiilor de învățământ, locatarii sunt cei care mențin ordinea și curățenia în camerele în care locuiesc, în spațiul aferent căminului și în spațiile de uz comun. Fără acordul administratorului, se interzice transferul în alt cămin sau cameră și schimbul inventarului dintr-o cameră în alta. La fel, este interzisă modificarea sau repararea rețelei electrice, conectarea obiectelor suplimentare de iluminare, încălzire etc., fumatul, folosirea băuturilor alcoolice, substanțelor toxice, drogurilor, stupefiantelor și utilizarea încăperilor căminului pentru activități neautorizate.

Locatarii pot intra în cămin între orele 6:00 și 23:00. Persoanele străine, în afară de rudele de gradul întâi ale locatarilor, au acces în cămin între orele 9:00 și 21:00, pe baza actului de identitate prezentat personalului de gardă. După ora 24:00, căminul funcționează în regim special: menținerea ordinii și liniștii, iluminarea doar a spațiilor de uz comun etc. Utilizarea grupurilor sanitare (toaletă, lavoar) este posibilă pe toată durata zilei, inclusiv noaptea.

PEDAGOGUL SOCIAL

Pedagogul social este angajat de către directorul instituției. Împreună cu colectivul pedagogic și Consiliul Locatarilor Căminului, pedagogul social:

- ⊙ organizează alegerea Consiliului Locatarilor Căminului;
- ⊙ studiază nevoile și interesele elevilor cazați în cămin;
- ⊙ planifică activități cu elevii-locatari ai căminului, reieșind din nevoile identificate;
- ⊙ desfășoară activitatea educativă, culturală și sportivă în vederea dezvoltării personalității și capacităților elevilor;
- ⊙ ajută elevii să-și dezvolte deprinderi de comportament igienic, abilități de autodeservire;
- ⊙ verifică dacă condițiile asigurate sunt optime pentru traiul în cămin, pentru pregătirea către lecții și sesiuni, pentru odihnă;
- ⊙ încurajează elevii să participe la cercurile de creație artistică, tehnică, secțiile sportive;
- ⊙ participă la ședințele Consiliului profesoral și vine cu propuneri pentru îmbunătățirea procesului educativ în cămin.

DREPTURILE TALE CA LOCATAR AL CĂMINULUI

Să locuiești în încăperea repartizată.

Să alegi și să fii ales în componența Consiliului locatarilor.

Să folosești încăperile, echipamentul și inventarul căminului, precum și să beneficiezi de serviciile comunale prestate.

Să reperi și să amenajezi camera, fără a schimba însă arhitectura acesteia, de comun acord cu ceilalți locatari.

Să-ți fie protejată viața privată. În lipsa ta, nimeni nu are dreptul să-ți perchezitioneze lucrurile personale.

Să soliciți reparația sau înlocuirea inventarului uzat, a comunicațiilor ingineresti.

Să fii protejat/ă de orice formă de violență, neglijare și exploatare și să beneficiezi de susținerea administratorului căminului și/ sau a pedagogului social pentru rezolvarea neînțelegerilor cu colegii de cămin sau angajații acestuia.

Să participi la ședințele Consiliului locatarilor căminului și la discutarea problemelor ce țin de organizarea condițiilor de trai în cămin.

Să participi la activitățile social-culturale și sportive.

Să fii informat/ă despre regulile de ordine în cămin, de securitate antiincendiară, de utilizare corectă a instalațiilor electrice, de gaze etc.

Să sesizezi Consiliul locatarilor căminului sau administratorul privind neregulile care afectează viața în cămin.

Să depui contestații la administrația instituției de învățământ dacă nu ești de acord cu deciziile Consiliului locatarilor căminului.

Să ai acces la informații privind cheltuielile suportate pentru întreținerea căminului, alte informații ce vizează funcționarea căminului.

RESPONSABILITĂȚILE TALE CA LOCATAR AL CĂMINULUI

Să respecti viața privată a colegilor (să bați la ușă înainte de a intra, să nu folosești lucrurile altora etc.).

Să consumi rațional energia electrică, gazele naturale și apa.

Să anunți un adult de încredere despre orice caz de abuz din partea semenilor sau angajaților.

Să achiți în termen plata pentru cazare, calculată conform legislației în vigoare.

Să respecti regulile de ordine în cămin, de securitate antiincendiară, de utilizare corectă a instalațiilor electrice, de gaze etc.

Să nu aduci prejudicii materiale căminului și să compensezi daunele materiale aduse căminului.

Să întreții în ordine spațiile din interiorul și de pe teritoriul aferent căminului.

Să participi la lucrările de amenajare și curățenie în cămin.

Să permiți inspectarea camerei de către administratorul căminului, pedagogul social și consiliul locatarilor.

Să eliberezi camera la data stabilită și să predați administratorului utilajul și mobilierul primit în folosință.

Să verifici dacă aparatele și bunurile din cameră funcționează, înainte de a semna actul de primire.

În cazul încălcării regulilor căminului, ți se pot aplica, în funcție de gravitatea și frecvența abaterilor, următoarele sancțiuni:

- ⊙ avertisment;
- ⊙ mustrare;
- ⊙ evacuare din cămin până la sfârșitul anului de studii;
- ⊙ pierderea dreptului de a locui în cămin pentru o anumită perioadă;
- ⊙ exmatricularea din instituție.

Hotărârea de sancționare se ia în prezența elevului. Dacă nu este de acord cu sancțiunea, locatarul poate contesta decizia în decurs de 15 zile de la aplicarea ei. Contestația depusă la administrația instituției de învățământ va fi soluționată în termen de 10 zile de la data sesizării. Deciziile formulate în urma examinării contestațiilor sunt definitive.



PARTICIPAREA LA LUAREA DECIZIILOR PRIVIND VIAȚA ȘCOLII

Este important să știi că elevii școlilor profesionale pot participa la luarea deciziilor privind toate aspectele vieții școlare: programul de studii, calitatea educației, stagiile de practică, condițiile de trai în cămin, alimentația, timpul liber etc. În fiecare școală există câteva organe de conducere și elevii trebuie să fie membri ai acestora, în mod obligatoriu. Vezi în schema de mai jos care sunt organele de conducere ale școlii profesionale și cum te poți implica în luarea deciziilor la nivel de școală.

CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE (CA)

este organul executiv de conducere, care ia decizii în domeniul organizatoric și administrativ. Este format din director, directorii adjuncți, contabilul șef, șeful de secție, președintele organizației sindicale, doi reprezentanți ai cadrelor didactice delegați de consiliul profesoral, 1-2 reprezentanți ai agenților economici locali, 1-2 reprezentanți ai părinților delegați de adunarea generală a părinților, 1-2 elevi delegați de consiliul elevilor din instituție. CA se întrunește cel puțin o dată pe lună. Deciziile luate sunt consemnate în procesele verbale și sunt obligatorii pentru directorul instituției.

CONSILIUL PROFESORAL (CP)

este organul colectiv de conducere. Este prezidat de director și este format din cadrele didactice titulare și câte un elev de la fiecare an de studii.

DIRECTORUL

asigură managementul școlii profesionale prin coordonare cu organele administrative și consultative.

CONSILIUL ELEVILOR (CE)

este un grup de elevi, care reprezintă interesele și opinia tuturor elevilor din școală. CE este un mijloc de colaborare între elevi, profesori, administrație, părinți și autorități.

27 Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a instituției de învățământ profesional tehnic secundar, *capitolul III, Managementul învățământului profesional tehnic secundar și categoriile de personal.*



CP se convoacă cel puțin o dată la două luni. Poți deveni membru al CP fiind delegat de colegii tăi de an/ promoție sau de Consiliul Elevilor.



Poate fi creat și la inițiativa elevilor. Poți deveni membru al CE în rezultatul alegerilor directe sau fiind delegat de colegii de grupă.

COMISIA DE CAZARE (CC)

este creată pentru a distribui camere din căminele instituției de învățământ. Elevii reprezintă jumătate din membrii comisiei. Comisia de cazare stabilește, prin Metodologi interne, aprobate de Consiliul Profesoral, criteriile de repartizare a locurilor în cămin, bazate pe situația socială a elevilor, media școlară, participarea la activitățile științifice, sportive, culturale etc.

CONSILIUL LOCATARILOR CĂMINULUI (CLC)

este compus din președinte, adjunct, șefi de etaje și alți membri. CLC activează în baza regulamentului de ordine internă al căminului. CLC organizează, în comun cu administratorul căminului, activități de amenajare și întreținere a spațiilor din cămin și a celor aferente căminului. Împreună cu pedagogul social, desfășoară activități sportive și de agrement. CLC verifică ordinea și starea sanitară în cămin, adoptă decizii de stimulare și de sancționare, înaintează propuneri pentru îmbunătățirea activității căminelor. Deciziile CLC sunt obligatorii pentru toți locatarii.

CE FACE UN CONSILIU AL ELEVILOR:²⁸

- Consultă elevii privind toate aspectele vieții școlare, precum învățământul gratuit și obligatoriu, programul de studii, calitatea educației, stagiile de practică, condițiile de trai în cămin, alimentația, timpul liber etc.
- Identifică problemele semenilor, le comunică administrației școlii și/sau Ministerului Educației și contribuie la soluționarea acestora.
- Deleagă reprezentanții săi în calitate de membri ai Consiliului de Administrație și în alte structuri consultative din școală. Pune în discuție la ședințele acestora subiecte care îi preocupă pe elevi.
- Informează permanent elevii despre deciziile luate la ședințe și acțiunile întreprinse pentru soluționarea problemelor.
- Participă la elaborarea Regulamentului intern și a altor documente care-i vizează pe elevi.
- Contribuie la planificarea și organizarea diferitor activități extra-curriculare, bazate pe nevoile și interesele elevilor. Încurajează participarea tuturor elevilor în aceste activități
- Elaborează Regulamentul de creare și funcționare a Consiliului elevilor. Organizează, anual, alegeri democratice și transparente pentru o nouă componentă a consiliului.
- Colaborează cu alte Consilii de elevi, organizații și grupuri de tineri din țară și de peste hotare.

28 Instrucțiune privind constituirea și funcționarea consiliului elevilor (Ordinul nr. 331 al Ministerului Educației din 30.04.2014, anexa 2); http://www.edu.gov.md/sites/default/files/ordin_cne_ip.jpg

CE NU FACE UN CONSILIU AL ELEVILOR:

- Nu colectează bani de la elevi sub nici o formă, sub nici un pretext, de exemplu, procurarea mobilei, echipamentelor, obiectelor de decor, cadouri, diferite taxe ilegale etc.
- Nu se preocupă de disciplinarea elevilor la lecții, în timpul pauzelor, la cantină, cămin etc.
- Nu poartă răspundere pentru absența de la ore și reușita academică a altor elevi.
- Nu obligă colegii să participe în activități care nu corespund intereselor, nevoilor și capacităților lor.
- Nu se implică în examinarea cazurilor de violență dintre elev - elev, adult – elev și a situației familiale a elevilor.
- Nu îndeplinește sarcini ce țin de accesul la date cu caracter personal ale colegilor, de exemplu, scrierea în registru, calcularea mediei notelor, evidența absențelor, completarea dosarelor personale și a carnetelor de note etc.
- Nu participă la cercetarea abaterilor disciplinare ale elevilor și/sau personalului din școală și nu aplică sancțiuni. Aceasta este, în exclusivitate, responsabilitatea administrației și a Consiliului profesoral.
- Nu organizează activități care ar pune în pericol viața și securitatea elevilor, de exemplu, „de serviciu” la intrarea în școală, evidența vizitelor persoanelor străine etc.

TIMPUL LIBER ȘI ACTIVITĂȚILE DUPĂ ORELE DE CURS

Pe lângă activitățile de formare teoretică și practică, elevii se pot implica în diverse activități în afara orelor de curs. Activitatea de după ore și cea extrașcolară este descrisă în planul managerial al școlii profesionale și este condusă de directorul adjunct pentru instruire și educație sau de un alt angajat desemnat responsabil de această activitate.²⁹

Activitățile extracurriculare sunt dedicate dezvoltării personale a elevilor și pot avea caracter:

- civic, prin implicarea în organele de auto-conducere ale elevilor în școală (consiliul elevilor), în cămin (comisia de cazare în cămin, consiliul locatarilor căminului);
- inovativ, prin implicarea în activități de cercetare la disciplinele de studiu;
- cultural-artistic (cor, cerc de dans, orchestră, artă decorativă aplicată, design, ikebana, artizanat, pictură, grafică etc.);
- sportiv, prin implicarea în secțiile sportive ale școlii.

Activitățile de timp liber sunt planificate după consultarea elevilor și sunt organizate prin intermediul cercurilor, cluburilor, asociațiilor pe interese. Cercul pe interese sau clubul sportiv poate fi creat dacă sunt depuse cel puțin 15 cereri ale elevilor. În planificarea/ organizarea activităților de timp liber sunt implicați și diriginții grupelor de elevi și pedagogii sociali. Pedagogul social, împreună cu Consiliul locatarilor căminului,³⁰ studiază nevoile și interesele elevilor cazați în cămin și este responsabil de planificarea și desfășurarea acestor activități. Doar elevii care sunt interesați pot participa la activitățile propuse.

Elevii se pot implica și în activități de timp liber și voluntariat care se desfășoară în comunitate. Pentru a afla ce oportunități există, consultă pagina web a Rețelei Naționale a Prestatorilor de Servicii Prietenoase Tinerilor (www.mts.gov.md, www.youthsoroca.md), Rețelei Centrelor de Sănătate Prietenoase Tinerilor (www.neovita.md, www.sst.md).

²⁹ Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a instituției de învățământ profesional tehnic secundar, *capitolul VI, Activitatea extrașcolară.*

³⁰ Regulamentul-cadru privind funcționarea căminelor din subordinea instituțiilor de învățământ de stat, *III. Organele de administrare a căminelor instituțiilor de învățământ.*

INSTITUȚII ȘI ORGANIZAȚII LA CARE POȚI APELA

116111 - telefonul copilului în R. Moldova www.telefonulcopilului.md	Acest serviciu este gratuit. Scopul său este de a proteja copiii împotriva încălcării drepturilor lor și abuzului.
www.cna.md Centrul Național Anticorupție (CNA)	CNA se ocupă de prevenirea, depistarea, cercetarea și curmarea actelor de corupție și spălare de bani.
www.edu.gov.md Ministerul Educației (ME)	Pe pagina web a ME găsești informații despre instituțiile de învățământ profesional tehnic secundar (școli profesionale): acte normative, proiecte, admitere, Consiliul Național al Elevilor, etc.
www.ism.gov.md Inspectoratul de Stat al Muncii (ISM)	ISM controlează respectarea normelor în domeniul muncii, securității și sănătății în muncă.
www.anofm.md Agenția Națională pentru Ocuparea Forței de Muncă (ANOFM)	ANOFM activează în domeniul dezvoltării pieței forței de muncă, protecției sociale a persoanelor aflate în căutarea unui loc de muncă, prevenirii șomajului.
www.mts.gov.md Ministerul Tineretului și Sportului (MTS)	MTS promovează politici și acțiuni adresate tinerilor.
www.drepturilecopilului.md Centrul de Informare și Documentare privind Drepturile Copilului (CIDDC)	CIDDC este o asociație obștească care distribuie informații despre drepturile copilului pentru copii, tineri, părinți, profesioniști. CIDDC susține copiii să-și ceară respectarea drepturilor lor și pregătește adulții să protejeze copiii.

INSTITUȚII ȘI ORGANIZAȚII LA CARE POȚI APELA

www.monitor.drepturilecopilului.md Platforma Copiilor	Platforma este creată de un grup de copii și tineri ce vor să ofere informații accesibile tuturor copiilor despre drepturile lor. De asemenea, Platforma este un spațiu online în care fiecare copil sau grup de copii își poate împărtăși experiența de monitorizare a drepturilor copilului sau modul în care îi sunt respectate drepturile.
www.cnpac.org.md Centrul Național de Prevenire a Abuzului față de Copii (CNPAC)	CNPAC este o organizație neguvernamentală care promovează dreptul copiilor la protecție împotriva oricăror forme de violență. Acțiunile sale sunt îndreptate spre informarea, sensibilizarea și motivarea societății în vederea stopării relelor tratamente față de copii.
www.siguronline.md www.sigur.info	Pe aceste site-uri afli cum poți naviga în siguranță pe internet.
Centrul de Resurse pentru Tineret „Dacia”, Soroca (CRT „Dacia”) www.youthsoroca.md	CRT „Dacia” este o asociație obștească care ajută tinerii să-și formeze cunoștințe, atitudini și comportamente necesare pentru o integrare cât mai reușită în societate. Pe pagina web a CRT găsiți informații despre Rețeaua Națională a Prestatorilor de Servicii Prietenoase Tinerilor.
www.sst.md www.neovita.md	Pe aceste pagini web găsești informații despre serviciile de sănătate adresate tinerilor din Moldova.
www.pentruviata.md Asociația Obștească „Altruism”	Este o pagină web cu un chat menit să ajute la scăderea stresului, depresiei și sinuciderilor în rândurile adolescenților. Pe chat, un specialist te va saluta și va discuta cu tine ca să înțeleagă prin ce treci și să te ajute să găsești posibile soluții la situația ta.

Anexă
la Hotărârea Guvernului nr. 870 din 28 iulie 2004

Normele provizorii de cheltuieli în bani pentru elevii (studenții) orfani și cei aflați sub tutelă/curatelă din școlile profesionale și de meserii, instituțiile de învățământ mediu de specialitate și superior, școlile de tip internat și casele de copii³¹

Nr. d/o	Tipurile de cheltuieli	Perioada pentru care se acordă	Normele de cheltuieli pentru un elev (student), lei
1	Ajutor material pentru îmbrăcăminte, încălțăminte și inventar moale la începutul anului de studii	Anual	3000,0
2	Indemnizație pentru materiale didactice, inventar gospodăresc, obiecte de igienă personală și medicamente pentru elevii (studenții) orfani ³²	Lunar	250,0
3	Ajutor material la sfârșitul anului de studii	Anual	1000,0
4	Cheltuieli pentru alimentație	Pentru o zi (pe parcursul anului calendaristic)	35,0
5	Indemnizație la absolvirea: a) școlii de tip internat sau a casei de copii; b) școlii profesionale și de meserii, a instituției medii de specialitate sau a instituției de învățământ superior	Unică	5000,0 10000,0

31 Elevii orfani și cei aflați sub tutelă/curatelă din instituțiile de învățământ de tip internat, discipolii caselor de copii beneficiază de indemnizație pentru achitarea taxei de perfecționare a buletinului de identitate și de indemnizație unică la absolvirea instituției.
32 Elevii (studenții) aflați sub tutelă/curatelă din școlile profesionale și de meserii, instituțiile de învățământ mediu de specialitate și superior beneficiază de dreptul la această indemnizație după împlinirea vârstei de 18 ani.

Nr. d/o	Tipurile de cheltuieli	Perioada pentru care se acordă	Norme de cheltuieli pentru un elev (student), lei
6	Indemnizație pentru elevii (studenții) care nu primesc burse de studii ³³	Lunar (cu excepția vacanței de vară)	300,0
7	Indemnizație pentru locațiunea locuinței ³⁴	Lunar	500,0
8	Indemnizație pentru realizarea cercetărilor și editarea tezei de licență în ultimul an de studii	Unică	500,0
9	Indemnizație pentru achitarea taxei de obținere a buletinului de identitate	Unică	130,0
10	Indemnizație pentru perfectarea pașaportului pentru elevii (studenții) delegați la studii peste hotarele Republicii Moldova de către Ministerul Educației și Tineretului	Unică	250,0

33 Indemnizația lunară pentru cei care nu primesc burse de studii se acordă elevilor (studenților) orfani și celor aflați sub tutelă/curatelă din instituțiile de învățământ mediu de specialitate și superior cu reușita care nu intră în plafonul de acordare a bursei, stabilit de legislație.

34 Indemnizația lunară pentru locațiunea locuinței se acordă elevilor (studenților) orfani și celor aflați sub tutelă/curatelă din instituțiile de învățământ mediu de specialitate și superior în cazul în care instituția de învățământ respectivă nu dispune de cămin sau acesta nu funcționează.

