



Ambasada Britanică
la Chișinău

C A
E R



Ministerul Educației
al Republicii Moldova
**INSPECTORATUL
ȘCOLAR NAȚIONAL**

GHID PENTRU ORGANIZAȚIILE OBȘTEȘTI ALE PĂRINȚILOR ELEVILOR DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PRIMAR, GIMNAZIAL ȘI LICEAL

Anatol Gremalschi, Dan Perciun, Ionela Costachi

Chișinău 2016

Ghidul a fost elaborată în cadrul Proiectului “Școli transparente – comunități prospere”, implementat de Centrul de Analiză și Evaluare a Reformelor cu suportul financiar al Ambasadei Regatului Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord la Chișinău

Stipulările acestui ghid sunt ale autorilor și nu reflectă în mod neapărat poziția Inspectoratului Școlar Național și/sau a Ambasadei Regatului Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord la Chișinău

CUPRINS

1. Cui este destinat acest Ghid	5
2. Cum să folosim acest Ghid	5
3. De ce părinții trebuie să se implice	6
4. Modalitățile de implicare a părinților în viața școlii	7
5. Cadrul normativ-juridic ce reglementează activitatea organizațiilor obștești ale părinților.....	8
6. Contextul în care activează organizațiile obștești ale părinților	9
7. Cum să înregistrăm o organizație obștească a părinților	11
8. Statute-tip ale organizațiilor obștești ale părinților	15
8.1. <i>Asociația obștească</i>	15
8.2. <i>Fundația</i>	26
8.3. <i>Instituția privată</i>	34
9. Ce activități ar trebui să desfășoare o organizație obștească a părinților	42
10. Ce eventuale activități ale organizațiilor obștești ale părinților nu sunt compatibile cu cadrul normativ-juridic în vigoare	43
11. Cum să evităm conflictele de interese.....	43
12. Oficializarea parteneriatelor „Școală - Organizația obștească a părinților”	47
12.1. <i>Memorandumul-tip de înțelegere între instituția de învățământ și organizația obștească a părinților</i>	47
12.2. <i>Acordul-tip de parteneriat între instituția de învățământ și organizația obștească a părinților</i>	49
13. Obținerea statutului de utilitate publică	52
14. Cum să asigurăm participarea și transparența în activitatea organizațiilor obștești ale părinților.....	55
14.1. <i>Mobilizarea părinților</i>	55
14.2. <i>Consultarea elevilor</i>	56
14.3. <i>Consultarea părinților</i>	61
14.4. <i>Consultarea cadrelor didactice și de conducere</i>	73
14.5. <i>Legalitatea și transparența financiară</i>	79
14.6. <i>Fișa de raportare a organizației obștești a părinților</i>	80
15. Planul-tip de activitate al asociației obștești a părinților	83
16. Bugetul-tip al asociației obștești a părinților	97

1. CUI ESTE DESTINAT ACEST GHID

Acest Ghid este destinat părinților care intenționează să creeze sau au creat deja o organizație obștească ce are drept scop implicarea lor în viața școlii în care învață propriii lor copii.

Scopul Ghidului constă în oferirea de suport părinților și organizațiilor obștești ale acestora în creșterea rolului și a nivelului lor de participare în viața școlii. Totodată, Ghidul va ajuta părinții și asociațiile obștești ale acestora să prevină situațiile ce ar favoriza apariția actelor de corupție, de violare a eticii pedagogice, de erodare a integrității academice.

Implementarea prevederilor Ghidului va contribui la creșterea rolului și responsabilităților părinților și ale asociațiilor obștești ale acestora în organizarea procesului de instruire și educație atât în școală, cât și în afara acesteia, la consolidarea parteneriatelor școală – părinți – comunitate. O școală cu adevărat bună este cea în care copilul simte că face parte dintr-o comunitate căreia îi pasa de el, iar părinții pot contribui la crearea comunităților școlare.

2. CUM SĂ FOLOSIM ACEST GHID

Schimbările de ultimă oră ale cadrului normativ-juridic ce reglementează structura și funcționarea sistemului de învățământ din Republica Moldova sunt orientate, în primul rând, spre creșterea relevanței și calității educației, sporirea rolului beneficiarilor direcți ai învățământului – a elevilor, părinților și comunităților –, în viața școlii. Conform noului Cod al Educației și a mai multor acte normativ-juridice subordonate, un rol important în viața școlii trebuie să-l aibă părinții, care își pot exercita drepturile și obligațiunile ce le revin atât prin intermediul mecanismelor instituționale oficiale – comitetele de părinți, consiliile administrative și consultative ale instituțiilor de învățământ –, cât și prin intermediul organizațiilor obștești, special constituite în acest scop.

Prin urmare, modul de folosire a acestui Ghid depinde de faptul dacă părinții elevilor dintr-o instituție concretă de învățământ sunt sau nu sunt asociați într-o organizație obștească ce are drept scop interacțiunea cu școala în cauză.

Cazul 1. Părinții nu sunt asociați într-o organizație obștească.

Dacă părinții nu sunt asociați într-o organizație obștească, dar doresc să o facă, acest Ghid îi va ajuta:

- 1) să atragă și să mobilizeze părinții în crearea unei astfel de organizații;
- 2) să aleagă formă juridică de constituire a organizației în cauză;
- 3) să elaboreze în baza statutelor-tip un statut ce ar corespunde specificului organizației pe care doresc să o creeze;
- 4) să schițeze planuri de acțiuni ce s-ar corespunde cadrului normativ-juridic în vigoare, ar evita apariția situațiilor de incompatibilitate cu Codul de etică al cadrului didactic și ar preveni apariția factorilor ce ar favoriza corupția;
- 5) să elaboreze și să propună instituțiilor de învățământ încheierea acordurilor de parteneriat;
- 6) să asigure transparența și legalitatea managementului financiar și gestionarea bunurilor materiale și serviciilor oferite în relațiile cu instituția de învățământ.

Cazul 2. Părinții sunt deja asociați într-o organizație obștească.

În cazul în care părinții sunt deja asociați într-o organizație obștească, acest Ghid îi va ajuta:

- 1) să verifice dacă statutul organizației corespunde noilor cerințe impuse de Codul Educației și Codul de etică al Cadrului didactic;
- 2) să actualizeze și să reînregistreze, după caz, statutul organizației obștești;
- 3) să schițeze planuri de acțiuni ce s-ar corespunde cadrului normativ-juridic în vigoare, ar evita apariția situațiilor de incompatibilitate cu Codul de etică al cadrului didactic și ar preveni apariția factorilor ce ar favoriza corupția;
- 4) să elaboreze și să propună instituțiilor de învățământ încheierea acordurilor de parteneriat;
- 5) să asigure transparența și legalitatea managementului financiar și gestionarea bunurilor materiale și serviciilor oferite în relațiile cu instituția de învățământ.

În ambele cazuri, Ghidul prezintă informații ce pot și trebuie să fie folosite în mobilizarea părinților, în creșterea gradului lor de implicare în educarea propriilor lor copii.

3. DE CE PĂRINȚII TREBUIE SĂ SE IMPLICE

Este cunoscut faptul că implicarea părinților reprezintă un factor semnificativ de asigurare a succesului școlar. Conform multiplelor studii realizate în țările cu mari tradiții în domeniul învățământului, implicarea părinților:

- a) contribuie la atingerea unor rezultate mai bune ale învățării;
- b) duce la creșterea motivației copiilor de a învăța;
- c) formează și dezvoltă cultul învățării;
- d) reduce absenteismul și abandonul școlar;
- e) racordează oferta educațională a școlii la cerințele beneficiarilor direcți ai educației – ale elevilor, părinților și comunităților;
- f) dezvoltă parteneriatele elevi – părinți – școală – comunitate;
- g) consolidează legăturile umane dintre copii, părinți și cadrele didactice;
- h) creează medii incluzive de învățare, oferind tuturor copiilor posibilitatea de a se dezvolta și afirma;
- i) eficientizează comunicarea școală – părinte;
- j) consolidează meritocrația, diminuează fraudă academică;
- k) sporește autoritatea și prestigiul cadrelor didactice din școală;
- l) contribuie la socializarea academică (educațională) a părinților;
- m) crește nivelul de încredere a părinților în cadrele didactice;

- n) oferă sprijin școlii în extinderea și diversificarea activităților instructiv-educative, cultural-sportive și de agrement;
- o) contribuie la îmbunătățirea condițiilor fizice în școală.

4. MODALITĂȚILE DE IMPLICARE A PĂRINȚILOR ÎN VIAȚA ȘCOLII

Modalitățile de implicare a părinților în viața școlii diferă de la o țară la alta, principalele din ele fiind:

- 1) Activitățile desfășurate în cadrul instituțional oferit de școală:
 - adunări ale părinților,
 - delegarea reprezentanților părinților în organele administrative și/sau consultative ale instituțiilor de învățământ,
 - asociații ale părinților, afiliate școlilor;
 - asociații ale părinților și învățătorilor, afiliate școlilor.
- 2) Activitățile desfășurate în cadrul organizațiilor necomerciale, organizații care sunt persoane juridice distincte:
 - organizații ale părinților;
 - organizații ale elevilor și părinților;
 - organizații ale absolvenților;
 - organizații ale părinților și absolvenților.

De obicei, legislația în domeniul educației din țările cu tradiții în domeniu reglementează în mod detaliat modul de implicare a părinților în viața școlii, atât la nivel de persoane fizice, cât și la nivel de organizații asociative ale acestora. În cazul sistemelor educaționale centralizate, părinții sunt obligați să fie membri ai asociației de părinți sau ai asociației de părinți și învățători, organizațiile respective fiind create și ghidate de administrațiile instituțiilor de învățământ. În cazul sistemelor educaționale descentralizate, accentul se pune pe asocierea benevolă a părinților în organizații obștești, scopul cărora ar fi ajutorarea școlii.

În Republica Moldova, cadrul normativ-juridic existent oferă părinților următoarele modalități de implicare în viața școlii:

- 1. Prin intermediul cadrului instituțional oferit de școală (adunări ale părinților la nivel de clasă și de școală; comitete de părinți la nivel de clasă; comitete consultative ale părinților la nivel de instituție de învățământ; reprezentanți ai părinților în consiliile de administrație ale școlilor).
- 2. Prin intermediul organizațiilor asociative, organizații care, de iure, sunt absolut independente de instituțiile de învățământ și ar trebui să interacționeze cu ele în baza unor acorduri de parteneriat.

Evident, în cazul cadrului instituțional oferit de școală, implicarea părinților se realizează doar sub îndrumarea instituției de învățământ, părinții nedisponând de competențe decizionale. În cazul organizațiilor asociative, părinții pot iniția și desfășura activități instructiv-educative mult mai diverse, având o autonomie mult mai mare, în special, în atragerea de diverse ajutoare în folosul școlii.

În concluzie, părinții ar trebui să folosească ambele modalități de a se implica și de a influența viața școlii, orientând-o spre satisfacerea în volum deplin a cerințelor și preferințelor educaționale ale propriilor copii. Evident, asociațiilor obștești ale părinților, care, în ansamblu, dispun de resurse materiale și umane mult mai substanțiale decât fiecare părinte în parte, ar trebui să-și asume rolul de lider în identificarea și promovarea în organele administrative și consultative ale instituțiilor de învățământ a celor mai activi membri ai săi.

5. CADRUL NORMATIV-JURIDIC CE REGLEMENTEAZĂ ACTIVITATEA ORGANIZAȚIILOR OBȘTEȘTI ALE PĂRINȚILOR

În activitatea lor, organizațiile obștești ale părinților se vor conduce de următoarele acte normativ-juridice:

1. Codul Educației al Republicii Moldova nr. 152 din 17.07.2014, publicat 24.10.2014 în Monitorul Oficial nr. 319-324, art. 634.
2. Codul Civil al Republicii Moldova nr. 1107 din 06.06.2002, publicat 22.06.2002 în Monitorul Oficial nr. 82-86, art. 661.
3. Legea nr. 581 din 30.07.1999 cu privire la fundații, publicată 28.10.1999 în Monitorul Oficial nr. 118, art. 556.
4. Legea nr. 837 din 17.05.1996 cu privire la asociațiile obștești, republicată 02.10.2007 în Monitorul Oficial nr. 153-156 BIS.
5. Legea nr. 1420 din 31.10.2002 cu privire la filantropie și sponsorizare, publicată 31.12.2002 în Monitorul Oficial nr. 185, art. 1394.
6. Hotărârea Guvernului Republicii Moldova nr. 898 din 27.10.2014 cu privire la Inspectoratul Școlar Național, publicată 31.10.2014 în Monitorul Oficial nr. 325-332 art. 965.
7. Ordinul Ministerului Educației nr. 972 din 12.12.2011 cu privire la aprobarea Regulamentului privind cooperarea instituțiilor de învățământ cu asociațiile obștești ale părinților, publicat 23.12.2011 în Monitorul Oficial nr. 227-232, art. 2030.
8. Ordinul Ministerului Educației nr. 861 din 07.09.2015 pentru aprobarea Codului de etică al cadrului didactic, publicat 18.03.2016 în Monitorul Oficial nr. 59-67, art. 407.
9. Ordinul Ministerului Educației cu privire la aprobarea Regulamentului-tip de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ primar și secundar, ciclul I și II. La momentul scrierii acestui Ghid, Regulamentul în cauză fusese aprobat de Colegiul Ministerului Educației, urmând să fie aprobat prin ordinul ministrului educației și, ulterior, publicat în Monitorul Oficial al Republicii Moldova.

6. CONTEXTUL ÎN CARE ACTIVEAZĂ ORGANIZAȚIILE OBȘTEȘTI ALE PĂRINȚILOR

Codul Educație pune în sarcina instituțiilor de învățământ promovarea participării părinților în viața școlii prin:

- consultarea opiniilor părinților în procesul de evaluare a cadrelor didactice (art. 45);
- delegarea reprezentanților părinților în consiliile de administrației ale instituțiilor de învățământ (art. 49);
- participarea la întocmirea programului de activitate al instituțiilor de învățământ (art. 138);
- înființarea de asociații filantropice ale părinților, ce au ca scop principal contribuirea la dezvoltarea instituțiilor de învățământ (art. 138);
- obligarea părinților să colaboreze cu instituțiile de învățământ, contribuind la realizarea obiectivelor educaționale (art. 138).

Conform Legii cu privire la filantropie și sponsorizare, prin noțiunea de activitate filantropică se înțelege acordarea de ajutor material benevol, imparțial și necondiționat sau prestarea de servicii gratuite de către persoane fizice sau juridice pentru o persoană (un grup de persoane), fără a cere în schimb vreo recompensă, plată sau executare a anumitor obligații și fără a obține vreun profit. Activitatea de sponsorizare se desfășoară de către persoane fizice și juridice benevol, la solicitare, și constă în acordarea de mijloace financiare sau de alte bunuri pentru susținerea unor acțiuni de interes public (art. 1).

Dacă doresc să se asocieze în scopul ajutorării școlii, părinții pot crea următoarele organizații necomerciale (Codul Civil, art. 180):

- asociații obștești;
- fundații;
- instituții de drept privat.

Asociația

Asociația este o organizație necomercială constituită benevol de persoane fizice și juridice asociate, în modul prevăzut de lege, prin comunitate de interese, care nu contravin ordinii publice și bunelor moravuri, pentru satisfacerea unor necesități nemateriale. În asociație, calitatea de membru se consemnează. Patrimoniul transmis asociației de către fondatori (asociați) este proprietatea ei. Asociația utilizează acest patrimoniu în scopurile stabilite în statut.

Membrii nu-și păstrează drepturile asupra patrimoniului transmis asociației în proprietate, nici asupra cotizațiilor de membru. Ei nu răspund pentru obligațiile asociației, iar aceasta nu răspunde pentru obligațiile membrilor săi (Codul Civil, art. 181).

Fundația

Fundația este o organizație necomercială, fără membri, înființată de una sau mai multe persoane fizice și juridice, dotată cu patrimoniu distinct și separat de cel al fondatorilor, destinat atingerii scopurilor necomerciale prevăzute în actul de constituire (Codul Civil, art. 182).

Instituția privată

Instituția este o organizație necomercială constituită de fondator/fondatori pentru exercitarea unor funcții de administrare, sociale, culturale, de învățământ și altor funcții cu caracter necomercial, finanțată parțial sau integral de acesta/aceștia. Patrimoniul se consideră transmis de fondator instituției cu drept de proprietate dacă actul de constituire nu prevede altfel. Pot avea calitate de fondator persoanele fizice și cele juridice, inclusiv persoanele juridice de drept public. Fondatorul răspunde pentru obligațiile instituției în măsura în care patrimoniul acesteia nu este suficient pentru stingerea lor. Instituția poate fi publică sau privată. (Codul Civil, art. 183).

Dacă în calitate de fondatori sunt părinții, instituția poate fi doar privată (Codul Civil, art. 185).

Restricții impuse organizațiilor obștești ale părinților de Codul Educației și Codul de etică al cadrului didactic

Codul Civil, Legea cu privire la fundații, Legea cu privire la asociațiile obștești, Legea cu privire la filantropie și sponsorizare oferă organizațiilor necomerciale ale cetățenilor mai multe drepturi, însă unele din ele, în cazul organizațiilor de părinți, sunt restricționate prin actele normativ-juridice referitoare la educație, în special, prin Codul Educației și Codul de etică al cadrului didactic.

Astfel, Conform Codului Educației, art. 135, personalul didactic, științifico-didactic și științific nu poate presta servicii cu plată copiilor, elevilor, studenților cu care interacționează direct la clasă sau în grupa academică în activitatea didactică. De asemenea, personalului didactic, științifico-didactic, științific și de conducere din învățământ îi este interzisă primirea de bani sau de alte foloase sub orice formă din partea elevilor, studenților, familiilor acestora, precum și din partea organizațiilor obștești ale părinților.

Reglementările detaliat privind obligațiile cadrelor didactice și de conducere din învățământul general și profesional tehnic în raport cu elevii, părinții și angajații instituțiilor de învățământ sunt prevăzute în Codul de etică al cadrului didactic. Conform art. 7 al Codului de etică, în interacțiunea cu organizațiile de părinți, cadrele didactice nu pot desfășura activități care generează corupție sau acte conexe corupției cum ar fi:

- primirea sau solicitarea de la părinți sau asociațiile părintești (sau orice altă formă de organizare a părinților) a unor foloase materiale și/sau a altor avantaje necuvenite (sume de bani, cadouri sau servicii), indiferent de destinația declarată a acestora;
- inițierea sau organizarea proceselor de colectare de la părinți sau de la asociații părintești (sau orice altă formă de organizare a părinților) a unor sume de bani sau cadouri, de prestare a anumitor servicii indiferent de destinația declarată a acestora;
- inițierea sau participarea la procesele de creare a asociațiilor părintești (sau orice altă formă de organizare a părinților);
- implicarea în procesele decizionale ale asociațiilor părintești (sau orice altă formă de organizare a părinților);
- inițierea sau participarea la procesele de creare a fondurilor formale sau informale ale claselor, grupelor, instituțiilor de învățământ;
- încurajarea elevilor și părinților să contribuie la activitatea fondurilor formale sau informale ale claselor, grupelor, instituțiilor de învățământ.

Conform art. 9 al Codului de etică, cadrele de conducere sunt obligate să desfășoare activități de anticorupție, cum ar fi:

- identificarea și sancționarea angajaților care primesc sau solicită de la părinți sau de la asociațiile părintești (sau orice altă formă de organizare a părinților) bani, cadouri sau servicii, indiferent de destinația declarată a acestora;
- identificarea și sancționarea angajaților care încurajează elevii și părinții să creeze fonduri formale sau informale ale claselor, grupelor, instituțiilor de învățământ;
- neimplicarea în procesele decizionale ale asociațiilor părintești (sau orice altă formă de organizare a părinților);
- identificarea, soluționarea situațiilor de conflict de interese și sancționarea angajaților care nu-și declară conflictele de interese;
- luarea la evidență contabilă a tuturor bunurilor materiale, primite cu titlu de donație de la persoanele fizice sau juridice.

Prin urmare, activitatea organizațiilor obștești ale părinților se va desfășura în baza reglementărilor generale privind organizațiile necomerciale ale cetățenilor, ținând însă cont de faptul că în cazul interacțiunilor unor astfel de organizații cu școlile, prioritate au reglementările specifice sectorului educației.

7. CUM SĂ ÎNREGISTRĂM O ORGANIZAȚIE OBȘTEASCĂ A PĂRINȚILOR

Organizația obștească a părinților poate fi înregistrată atât la nivel local, cât și la nivel național. Pornind de la practica existentă în țara noastră, de la misiunea, scopul și obiectivele unei organizații obștești a părinților, se recomandă înregistrarea acesteia la nivel național în cazul liceelor și la nivel local în cazul școlilor primare și a gimnaziilor.

Pentru a înregistra o organizație obștească a părinților va trebui să parcurgeți următorii pași:

Identificarea grupului de fondatori

Fondatori ai organizațiilor obștești ale părinților pot fi orice persoane fizice cu capacitate de exercițiu deplină, nu neapărat numai părinți. Deși, formal, cadrul normativ-juridic în vigoare nu le interzice expres cadrelor didactice și de conducere din instituțiile de învățământ să aibă calitatea de fondatori ai organizațiilor obștești ale părinților, pentru a nu contribui la apariția unor situații de incompatibilitate cu Codul de etică al cadrului didactic, nu se recomandă includerea acestora într-un astfel de grup.

Evident, în afară de părinții propriu-zisi, în calitate de fondatori ai organizației obștești a părinților pot fi atrase liderii de opinie, reprezentanți ai mediului de afaceri, alte persoane cu autoritate în comunitate.

Alegerea formei juridice de organizare (asociație obștească, fundație, instituție privată)

Asociația obștească este cea mai răspândită formă de organizare, întrucât asigură o participare mai largă a părinților în viața școlii, însă procesul de colectare și de oferire a ajutoarelor în folosul școlii este mai complicat, fiind supus mai multor reglementări. Din acest punct de vedere, fundația este mai indicată, însă gradul de implicare a părinților în viața școlii va fi cu mult mai redus. Instituția privată este recomandată dacă se preconizează desfășurarea preponderentă a unor activități ce au drept scop performanța academică, lucrul cu copiii dotați și supradotați, creșterea nivelului de calificare a cadrelor didactice.

Stabilirea denumirii, scopurilor și obiectivelor organizației

Discutați în cadrul grupului de fondatori denumirea organizației, scopurile și obiectivele (apărarea drepturilor copiilor, dezvoltarea activismului social, îmbunătățirea calității educației, susținerea elevilor ce provin din familiile defavorizate, susținerea performanței în educației, îmbunătățirea condițiilor fizice în instituțiile de învățământ, creșterea nivelului de implicare a părinților în viața școlii etc.), modalitățile (activitățile) prin intermediul cărora asociația obștească va atinge scopurile propuse și își va realiza obiectivele, raza teritorială (localitate, raion, republică) în limitele căreia își va desfășura activitățile.

Nu este obligatoriu ca în denumirea asociației obștești a părinților să apară și denumirea instituției de învățământ cu care organizația în cauză intenționează să aibă acorduri de parteneriat.

Stabilirea sediului organizației

În conformitate cu legea, organizația obștească a părinților trebuie să aibă un sediu. Sediul este un atribut care situează societatea în spațiu, în raporturile juridice la care participă. Necesitățile practice, dar și securitatea raporturilor juridice solicită existența unui loc în care persoana juridică să fie considerată întotdeauna prezentă, o așezare care să permită contractarea ei în circuitul civil.

Sediul organizației obștești a părinților poate fi domiciliul unui fondator-persoană fizică ceea ce reprezintă varianta cea mai simplă cu condiția ca locuința să fie în proprietatea acestuia. Pentru înregistrarea sediului este necesară o declarație a proprietarului imobilului stabilit ca sediu, autenticată la notariat, prin care acesta pune la dispoziție spațiul respectiv ca sediu pentru organizație. Suplimentar se prezintă copia autenticată notarial a actului ce confirmă dreptul de proprietate (contract de vânzare-cumpărare sau extras din cartea de imobil).

Sediul poate fi și în incinta unei clădiri ce aparține unei instituții de stat, de exemplu, în școală sau într-o clădire ce aparține administrației publice locale. În acest caz se va cere o scrisoare de garanție eliberată de conducerea instituției respective, prin care organizației obștești a părinților i se acordă dreptul de a activa în incinta acesteia.

Elaborarea proiectului de statut

Statutele-tip ale organizațiilor obștești ale părinților sunt prezentate în capitolele ce urmează.

Aprobarea deciziei de constituire a organizației obștești a părinților

Modul de aprobare a deciziei de constituire a organizației derivă din forma juridică de organizare (asociație obștească, fundație, instituție privată).

În cazul constituirii **asociației obștești**, decizia în cauză se adoptă la congresul (conferința) sau adunarea generală a inițiatorilor constituirii asociației. Concomitent se aprobă statutul, se aleg organele de conducere, de control și revizie și se desemnează persoana (persoanele) învestite să reprezinte asociația în procesul înregistrării.

În cazul creării unei **fundații**, fondatorul (fondatorii) semnează actul de constituire a fundației, care poate fi decizia de constituire, în cazul în care fondator este o singură persoană, sau contractul de constituire, în cazul în care fondatori sunt două sau mai multe persoane.

În cazul **instituției private**, fondatorii semnează hotărârea de constituire, care trebuie autenticată notarial.

Perfectarea pachetului de documente necesare pentru înregistrarea organizației obștești

În general, elaborarea pachetului de documente reprezintă o sarcină laborioasă ce necesită o pregătire profesională în domeniul dreptului. Cea mai bună soluție pentru fondatorii organizației obștești în curs de creare ar fi atragerea unui jurist.

În cazul **asociației obștești**, pachetul de documente include:

- a) cererea, semnată de toți membrii organului de conducere al asociației obștești, în care se va indica domiciliul fiecăruia;
- b) statutul, în două exemplare;
- c) două copii de pe procesul-verbal al congresului (conferinței) de constituire sau adunării generale la care a fost adoptat statutul asociației obștești. Procesul-verbal trebuie să conțină date despre constituirea asociației obștești, aprobarea statutului, alegerea organelor de conducere, de control și revizie și despre desemnarea persoanei (persoanelor) învestite să reprezinte asociația obștească în procesul înregistrării;
- d) lista fondatorilor asociației obștești, autentificată prin semnăturile acestora, cu indicarea numelui, datei nașterii, domiciliului, cetățeniei fiecăruia și cu anexarea copiilor de pe actele de identitate ale acestora;
- e) declarația prin care persoana fizică consimte la folosirea numelui ei în denumirea asociației obștești, după caz;
- f) documentul prin care se adeverește stabilirea sediului;
- g) documentul bancar care face dovada achitării taxei de înregistrare.

Pentru înregistrarea **fundăției**, sunt necesare următoarele documente:

- a) cererea de înregistrare, care va conține informația privind scopurile fundăției, estimarea patrimoniului necesar realizării acestora, precum și modul de constituire a acestui patrimoniu. Cererea se semnează de toți membrii consiliului fundăției, cu indicarea domiciliului fiecăruia;
- b) statutul fundăției, în dublu exemplar;
- c) actul de constituire a fundăției, în dublu exemplar;
- d) documentul bancar, care face dovada achitării taxei de înregistrare;
- e) actele care atestă transmiterea bunurilor către fundăție;
- f) declarația prin care persoana fizică consimte la folosirea numelui ei în denumirea fundăției, după caz;
- g) documentul prin care se adeverește stabilirea sediului fundăției;
- h) documentul care confirmă corectitudinea denumirii fundăției.

Pentru înregistrarea *instituției private*, sunt necesare următoarele documente:

- a) cererea de înregistrare, care va conține informația privind scopurile instituției private. Cererea se semnează de toți fondatorii, cu indicarea domiciliului fiecăruia;
- b) statutul instituției private, în dublu exemplar;
- c) hotărârea de constituire, autentificată notarial;
- d) documentul bancar, care face dovada achitării taxei de înregistrare;
- e) actele care atestă transmiterea bunurilor către fundație;
- f) declarația prin care persoana fizică consimte la folosirea numelui ei în denumirea instituției private, după caz;
- g) documentul prin care se adeverește stabilirea sediului instituției private;
- h) documentul care confirmă corectitudinea denumirii instituției private.

Pachetul de documente va fi depus la organul în care se dorește înregistrarea organizației obștești a părinților – la Ministerul Justiției în cazul organizației ce va activa pe întreg teritoriul Republicii Moldova sau la primăria/consiliul unității teritorial-administrative în cazul organizației ce preconizează să activeze doar în localitatea/localitățile respective.

Operațiuni post înregistrare

Operațiunile post înregistrare includ:

- a) Obținerea codului fiscal. Acest cod se atribuie de Inspectoratele Fiscale de Stat raionale sau municipale, după caz.
- b) Confecționarea ștampilei. Ștampilele pot fi confecționate la diverse companii. La plasarea comenzii de confecționare a ștampilei, compania va solicita certificatul de înregistrare a organizației, buletinul de identitate al conducătorului, certificatul de atribuire a codului fiscal.
- c) Deschiderea contului (conturilor bancare). Se recomandă ca odată cu deschiderea conturilor să se încheie și contractele de abonare la serviciile de plăți electronice.
- d) Încheierea contractului de asigurare obligatorie de asistență medicală. Acest contract se încheie cu Agenția Teritorială a Companiei Naționale de Asigurări în Medicină (CNAM) în termen de 15 zile de la data angajării primului salariat.
- e) Înregistrarea la Casa Națională de Asigurări Sociale (CNAS). Se efectuează la oficiile teritoriale ale CNAS în baza următoarelor documente: certificatul de înregistrare, certificatul de atribuire a codului fiscal, certificatul bancar.

8. STATUTE-TIP ALE ORGANIZAȚIILOR OBȘTEȘTI ALE PĂRINȚILOR

8.1. Asociația obștească

Aprobat de Adunarea de constituire a Asociației Obștești « <i>Denumirea asociației</i> » Procesul-verbal nr. 1 din «Data»	Înregistrat prin Decizia Primăriei « <i>Denumirea Primăriei</i> » nr. «Numărul» din «Data»
Statutul Asociației Obștești « <i>Denumirea asociației</i> »	
« <i>Denumirea localității</i> » «Anul»	

1. Dispoziții generale

- 1.1. Asociația Obștească „*Denumirea asociației*”, în continuare – „Asociația”, este o asociație obștească neguvernamentală, apolitică, nonprofit, constituită prin libera manifestare a voinței persoanelor asociate, în vederea realizării în comun a scopurilor determinate de prezentul Statut.
- 1.2. Denumirea completă: Asociația Obștească «*Denumirea asociației*».
- 1.3. Asociația este creată și își desfășoară activitatea în conformitate cu Constituția Republicii Moldova, Legea Republicii Moldova cu privire la asociațiile obștești nr. 837-XIII din 17.05.1996, alte acte normative și prezentul Statut.
- 1.4. Asociația se constituie în forma organizatorico-juridică „asociație obștească”.
- 1.5. Asociația dobândește calitatea de persoană juridică din momentul înregistrării Statutului la Primăria «*Denumirea primăriei*», dispune de toate drepturile și obligațiile atribuite de lege unor asemenea categorii de persoane juridice; dispune de ștampilă, emblemă, bilanț financiar propriu, cont bancar, în lei și în valuta străină, cod fiscal, precum și alte atribute ale persoanei juridice.
- 1.6. Asociația reprezintă o asociație obștească și își desfășoară activitatea pe întreg teritoriul «*Denumirea unității teritorial-administrative*». Durata de activitate a Asociației este nelimitată.
- 1.7. Asociația este nonprofit, apolitică, de utilitate publică și în activitatea sa nu va distribui venitul sau proprietatea între fondatori sau între persoane particulare, inclusiv în procesul reorganizării și lichidării Asociației.
- 1.8. Asociația va folosi întregul venit de la activitatea sa în scopurile prevăzute de Statut.
- 1.9. Asociația nu va folosi vreo parte din proprietatea sa sau din venit în interesele vreunui membru al Asociației, vreunui fondator sau vreunei persoane particulare.

- 1.10. Asociația 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 acestora.
- 1.11. Asociația dispune de patrimoniu distinct, necesar pentru asigurarea activității prevăzute de Statut, și poartă răspundere pentru obligațiunile sale cu acest patrimoniu.
- 1.12. Sediul Asociației se află pe adresa: «Adresa *sediului*».

2. Principiile de activitate ale Asociației

- 2.1. Asociația se constituie și își desfășoară activitatea în baza principiilor libertății de asociere, legalității, publicității și transparenței, egalității în drepturi a tuturor membrilor, liberei exprimări a opiniei de către toți membrii și accesului lor la orice informație ce ține de activitatea Asociației, autoadministrării și autogestiunii.
- 2.2. Asociația este liberă să-și aleagă activitățile proprii, formele și metodele de activitate și să-și stabilească structura sa internă de organizare. Se interzice imixtiunea autorităților publice în activitatea Asociației, precum și imixtiunea Asociației în activitatea autorităților publice.
- 2.3. Asociația colaborează cu instituțiile de învățământ în baza acordurilor de parteneriat cu respectarea Codului Educației, Codului de etică al cadrului didactic și al altor acte normativ-juridice din domeniul educației.
- 2.4. Asociația promovează în activitatea sa valorile și interesele naționale, civice ale democrației și statului de drept, parteneriatul, competiția deschisă și respectă normele etice ale sectorului necomercial.
- 2.5. Asociația va evita pe parcursul activității sale apariția conflictului de interese.
- 2.6. Activitatea Asociației are un caracter transparent, informația cu privire la actele de constituire și cele programatice, este accesibilă pentru toți solicitanții. Tuturor persoanelor fizice și juridice li se garantează accesul liber la raportul de activitate al Asociației.

3. Scopurile, sarcinile, drepturile și obligațiunile Asociației

- 3.1. Asociația își desfășoară activitatea în vederea realizării următoarelor scopuri:
 - a) identificarea problemelor existente în «Denumirea *instituției de învățământ*» în scopul soluționării lor;
 - b) acordarea pe asistență în formarea continuă profesională a angajaților «Denumirea *instituției de învățământ*»;
 - c) susținerea materială a activităților de organizare și desfășurării concursurilor elevilor și profesorilor;
 - d) susținerea materială și participarea la pregătirea loturilor sportive ale «Denumirea *instituției de învățământ*», la participarea acestora la competițiile locale regionale, naționale și internaționale;

- e) susținerea materială și participarea la pregătirea și desfășurarea diverselor manifestații, sărbătorilor tradiționale, organizate de comun cu «Denumirea *instituției de învățământ*», precum și odihnei elevilor;
- f) dezvoltarea relațiilor de colaborare cu diverse agenții publice sau private, locale, regionale, naționale sau externe ca posibili parteneri as Asociației și «Denumirea *instituției de învățământ*»;
- g) sporirea eficienței procesului didactic, participarea și contribuirea activă la dezvoltarea bazei tehnico-materiale prin transmiterea bunurilor materiale ale Asociației în folosință Liceului Teoretic «Denumirea *instituției de învățământ*»;
- h) contribuții la securizarea accesului în clădirile și teritoriul «Denumirea *instituției de învățământ*»;
- i) colaborarea cu organele administrației publice centrale și locale, organizațiile neguvernamentale locale și străine și agențiile lor;
- j) colaborarea cu organizațiile și instituțiile internaționale;
- k) colaborarea cu organizații, instituții, întreprinderi private și de stat, persoane fizice locale și străine.

3.2. Sarcinile principale de activitate ale Asociației:

- a) promovarea modului sănătos de viață a membrilor Asociației;
- b) ajustarea activității Asociației la standardele republicane, internaționale și practica mondială a organizațiilor obștești;
- c) desfășurarea activității de organizare a campaniilor de colectare a donațiilor pentru realizarea scopurilor și sarcinilor statutare. Veniturile de pe urma activității Asociației sunt utilizate doar în vederea executării sarcinilor statutare și în scopuri de binefacere;
- d) elaborarea proiectelor de asistență în domeniile sus menționate și transmiterea lor spre examinare donatorilor locali sau de peste hotare;
- e) organizarea și susținerea materială a inițiativelor membrilor Asociației, dacă aceste inițiative nu contravin Statutului;
- f) crearea bazei financiare și tehnico-materiale pentru realizarea scopurilor statutare;
- g) dezvoltarea relațiilor dintre pedagogi și elevi, dintre pedagogi și părinți, antrenarea mai amplă a părinților în soluționarea problemelor cu care se confruntă «Denumirea *instituției de învățământ*»;
- h) atragerea în activitatea Asociației a noilor membri.

3.3. Pentru realizarea scopurilor propuse, Asociația are dreptul:

- a) să reprezinte interesele Asociației în autoritățile publice și alte organizații prin reprezentanții săi – Președintele Asociației sau un membru al Consiliului de Administrație;
- b) să asigure protecția drepturilor și intereselor membrilor săi;

- c) să fondeze mijloace de informare în masă proprii și să se folosească, în modul stabilit, de cele de stat;
- d) să desfășoare activitate editorială în vederea realizării scopurilor și sarcinilor statutare;
- e) să difuzeze liber informația despre activitatea sa;
- f) să obțină de la autoritățile publice informația necesară pentru desfășurarea activității statutare;
- g) să încheie contracte în numele său, să procure și să realizeze bunuri în conformitate cu scopurile statutare;
- h) să participe la concursuri naționale și internaționale în vederea obținerii de comenzi sociale și dotații din partea statului, precum și în vederea obținerii de granturi și burse de la alte țări, de la fundații naționale, străine și internaționale;
- i) să încheie cu persoanele fizice și juridice acorduri bilaterale și multilaterale de colaborare, în vederea realizării scopurilor și sarcinilor statutare;
- j) să procure complexe patrimoniale, bunuri mobile și imobile necesare pentru desfășurarea activității și asigurarea bunei funcționări a Asociației;
- k) în conformitate cu art. 26 din Legea cu privire la asociațiile obștești, Asociația are dreptul să desfășoare activități economice prevăzute de Statut și în exclusivitate pentru necesitatea realizării scopurilor statutare.

3.4. Asociația are următoarele obligațiuni:

- a) să respecte Constituția și Legislația Republicii Moldova, normele de drept internațional referitoare la domeniul de activitate al asociațiilor obștești, precum și normele prevăzute de statutul Asociației;
- b) să respecte în interacțiunea cu instituția de învățământ, angajații și elevii acestora Codul Educației, Codul de etică al cadrului didactic, alte acte normativ-juridice ce reglementează domeniul educației;
- c) să introducă modificările necesare în documentele de constituire în caz de modificare a legislației sau constatare a necorespunderii acestor documente cu legislația;
- d) să informeze anual organul de înregistrare asupra continuării activității Asociației, indicând denumirea, sediul, organul de conducere, datele privind conducătorii Asociației, care se trec în registrul de stat al asociațiilor obștești.

4. Organele de conducere și de control

4.1. În structura organizatorică a Asociației intră următoarele organe:

- a) Adunarea Generală;
- b) Consiliul de Administrație;

- c) Președintele;
- d) Comisia de Cenzori (Cenzorul).

Adunarea Generală

- 4.2. Organul suprem de conducere al Asociației este Adunarea Generală a membrilor sau a delegaților acestora, care se întrunește ordinar și extraordinar.
- 4.3. Adunarea Generală are următoarele atribuții principale:
 - a) determină direcțiile principale prin elaborarea strategiilor și planurilor de activitate ale Asociației;
 - b) decide adoptarea, completarea sau modificarea Statutului;
 - c) examinează și aprobă bugetul anual, bilanțul financiar anual;
 - d) alege și revocă membrii Consiliului de Administrație, Președintele, Comisia de Cenzori (Cenzorul);
 - e) aprobă dările de seamă ale Consiliului de Administrație și ale Comisiei de Cenzori (Cenzorul);
 - f) aprobă decizii de reorganizare sau lichidare a Asociației, desemnează comisia de lichidare și aprobă bilanțul de lichidare;
 - g) soluționează orice alte probleme ce țin de activitatea Asociației.
- 4.4. Ședințele ordinare ale Adunării Generale se convoacă atunci când o cer interesele Asociației, dar nu mai rar de o dată în an. Convocarea Adunării Generale se face de către Consiliul de Administrație, care va înștiința toți membrii Asociației cu cel puțin 15 zile înainte de data desfășurării Adunării Generale. Anunțul privind convocarea ședinței trebuie să conțină ordinea de zi, locul, data și ora ședinței. Despre convocarea organului suprem se va comunica fiecărui membru în parte sau prin publicația periodică indicată în statutul Asociației
- 4.5. Convocarea Adunării Generale extraordinare se face de către Consiliul de Administrație din inițiativă proprie, la cererea Președintelui, Comisiei de Cenzori (Cenzorul) sau la cererea a cel puțin 1/3 din numărul total al membrilor Asociației.
- 4.6. Adunarea Generală extraordinară se convoacă în termen de cel mult două luni de la data prezentării deciziei cu privire la convocarea ședinței extraordinare, adoptată de către subiecții nominalizați în punctul 4.5. al statutului, în cazul în care Consiliul de Administrație refuză sau tărăgănează intenționat convocarea ședinței extraordinare a Adunării Generale, subiecții împuterniciți sunt în drept să convoace ședința extraordinară, iară acordul Consiliului de Administrație.
- 4.7. Adunarea Generală este deliberativă numai în cazul în care sunt prezenți 50 % plus unu din numărul total al membrilor sau reprezentanților acestora. Fiecare membru deține un singur vot. Deciziile se adoptă prin votul majorității simple a celor prezenți, exceptând deciziile de modificare și completare a statutului și de reorganizare și lichidare a Asociației, decizii care se adoptă prin votul a 2/3 din numărul membrilor prezenți la Adunarea Generală,

- 4.8. Dacă Adunarea Generală nu este considerată deliberativă, în termen de o lună, organul abilitat convoacă, repetat, ședința ei cu aceeași ordine de zi.
- 4.9. Adunarea Generală poate adopta hotărâri doar privind chestiunile incluse pe ordinea de zi. Referitor la chestiunile care nu au fost incluse pe ordinea de zi, Adunarea Generală poate adopta hotărâri doar în cazul când participă sau sunt reprezentați toți membrii Asociației.
- 4.10. Desfășurarea Adunării Generale se consemnează într-un proces-verbal semnat de secretar și contrasemnat de Președinte.

Consiliul de Administrație

- 4.11. Consiliul de Administrație este organul permanent de conducere al Asociației, se subordonează Adunării Generale și are următoarea competență:
- a) elaborează strategia de dezvoltare și trasează direcțiile principale ale activității Asociației, prezentându-le pentru aprobare Adunării Generale;
 - b) asigură îndeplinirea deciziilor Adunării Generale și prezintă rapoarte Adunării Generale privind activitatea Asociației;
 - c) elaborează bugetul Asociației, raportul financiar anual și raportul privind activitatea acesteia, prezentându-le Adunării Generale pentru aprobare;
 - d) aproba regulamentele de uz intern ale Asociației și stabilește structura ei organizatorică;
 - e) aprobă statele de personal, propunerile pentru angajarea și concedierea personalului, modul de remunerare a muncii și salariilor pentru salariații Asociației;
 - f) stabilește, în condițiile legii, responsabilitatea materială a Președintelui Asociației;
 - g) aprobă sigiliul, ștampila, simbolică și formularele Asociației;
 - h) aprobă crearea, reorganizarea și lichidarea filialelor Asociației, aprobă regulamentele lor;
 - i) gestionează patrimoniul Asociației și activitatea privind majorarea lui;
 - j) stabilește modul în care pot fi folosite și repartizate donațiile colectate;
 - k) asigură respectarea de către Asociație a normelor eticii prevăzute în sectorul necomercial;
 - l) aprobă primirea și excluderea membrilor Asociației;
 - m) adoptă decizii privind procurarea și înstrăinarea patrimoniului Asociației;
 - n) asigură conducerea operativă a activității economice a Asociației, gestionarea bunurilor;
 - o) ia decizii privind participarea Asociației în calitate de fondator al organizațiilor necomerciale și al societăților comerciale;
 - p) aprobă chestiunile care nu constituie competența exclusivă a altor organe ale Asociației.

- 4.12. Consiliul de Administrație este ales de către Adunarea Generală pe un termen de 5 ani.
- 4.13. Ședințele Consiliului de Administrație se convoacă la necesitate, dar nu mai rar de o dată în trimestru și sunt deliberative, dacă sunt prezenți 2/3 din numărul membrilor. Deciziile se adoptă cu majoritatea simplă de voturi.
- 4.14. La cererea unui membru al Consiliului de Administrație, Președintele Consiliului este obligat să convoace în termen de 10 zile ședința extraordinară a acestuia. În cazul în care Președintele refuză sau târăgănează intenționat convocarea ședinței extraordinare a Consiliului de Administrație, membrul Consiliului care a solicitat convocarea ședinței extraordinare este în drept să convoace ședința extraordinară cu acordul majorității simple a membrilor Consiliului.
- 4.15. Calitatea de membru al Consiliului de Administrație încetează în următoarele condiții:
- în caz de deces;
 - în caz de demisie, cu respectarea termenului stabilit de cel ce demisionează, dar care nu va putea fi mai scurt de 14 zile de la avizarea în scris a Președintelui;
 - în caz de excludere prin decizia Adunării Generale.
- 4.16. În cazul situațiilor prevăzute la punctul 4.15, locul din Consiliul de Administrație rămâne vacant urmând ca în termenul cel mai scurt posibil să se desemneze un alt membru.
- 4.17. Consiliul de Administrație alege secretarul, care:
- tine lucrările de secretariat;
 - înregistrează cererile și demersurile prezentate Asociației;
 - întocmește procesele-verbale ale Adunărilor Generale și ale ședințelor Consiliului de Administrație;
 - întocmește corespondența cu autoritățile publice, cu alte organizații și instituții.

Președintele Asociației

- 4.18. Președintele Asociației este ales de Adunarea Generală pe termen de 5 (cinci) ani. Președintele Asociației este, concomitent, și Președinte al Consiliului de Administrație. Una și aceeași persoană nu poate fi președinte al asociației mai mult de două mandate consecutive.
- 4.19. Președintele Asociației gestionează nemijlocit Asociația în perioada dintre ședințele Consiliului de Administrație, având următoarea competență:
- convoacă și prezidează ședințele Consiliului de Administrație;
 - adoaptă decizii pe orice problemă ce ține de activitatea Asociației și care nu ține de competența exclusivă a altor organe;
 - reprezintă Asociația în instanțele judiciare, în relațiile cu autoritățile publice locale și centrale,

cu alte persoane fizice și juridice;

- d) administrează operativ mijloacele Asociației, încheie tranzacții și semnează contracte, eliberează procuri, deschide conturi bancare, semnează alte documente financiare;
- e) organizează și dirijează activitatea curentă a Asociației, a subdiviziunilor ei și asigură îndeplinirea deciziilor, adoptate de către Consiliul de Administrație;
- f) formulează propuneri pentru angajarea și concedierea personalului;
- g) este responsabil pentru ținerea lucrărilor de secretariat;
- h) ține evidența contabilă și statistică;
- i) poartă răspundere personală de activitatea Asociației și este responsabil de valorile imobile și circulante ale ei;
- j) vine cu propuneri privind modul în care pot fi repartizate donațiile colectate și participă la distribuirea ajutorului umanitar și de altă natură;
- k) oferă autorităților publice împuternicite informația necesară, cu prezentarea rapoartelor stabilite de lege;
- l) emite ordine, indicații, instrucțiuni;
- m) decide asupra formelor și metodelor de lucru, asigură integritatea și folosirea rațională a patrimoniului Asociației.

4.20. Președintele Asociației constituie, în caz de necesitate, grupuri de experți pentru a studia anumite probleme importante legate de activitatea Asociației, pentru discutarea anumitor programe guvernamentale în domeniul de activitate al Asociației, pentru atenționarea opiniei publice asupra unor probleme majore ale societății.

Comisia de Cenzori (Cenzorul)

4.21. Controlul asupra activității economico-financiare a Asociației este efectuat de Comisia de Cenzori (Cenzorul), ales de Adunarea Generală pe un termen de 5 (cinci) ani. Din componența Comisiei de Cenzori (Cenzorul) nu pot face parte membrii Consiliului de Administrație.

4.22. Comisia de Cenzori (Cenzorul):

- a) analizează respectarea Statutului Asociației, executarea deciziilor Adunării Generale, inclusiv ale Consiliului de Administrație și prezintă concluzii pe marginea acestora Adunării Generale;
- b) controlează oportunitatea și legalitatea utilizării mijloacelor financiare ale Asociației.

4.23. Comisia de Cenzori (Cenzorul) are dreptul să ceară Consiliului de Administrație date privind activitatea lui pe o perioadă concretă, să ia cunoștință de toate actele și documentele ce vizează activitatea Asociației.

- 4.24. Comisia de Cenzori (Cenzorul) efectuează controlul o dată pe an. Comisia de Cenzori (Cenzorul) decide efectuarea unor controale din inițiativă proprie în cazul semnalării unor încălcări în activitatea financiară a Asociației.
- 4.25. Rezultatele controlului efectuat de către Comisia de Cenzori (Cenzor) se prezintă sub formă de dare de seamă Consiliului de Administrație și Adunării Generale.

5. Membrii asociației, drepturile și obligațiunile lor

- 5.1. Membru al Asociației poate fi orice cetățean al Republicii Moldova, precum și cetățenii străini și apatrizi care recunosc și susțin obiectivele Asociației. Membru al Asociației poate fi unul dintre părinții elevilor «Denumirea *instituției de învățământ*».
- 5.2. Aderarea membrului la Asociație este benevolă. Pentru a deveni membru, persoana trebuie să depună o cerere în scris. Candidatura viitorului membru al Asociației este discutată la ședința Consiliului de Administrație, în prezența obligatorie a candidatului respectiv. Decizia de acceptare a noului membru va fi adusă ulterior la cunoștința Adunării Generale.
- 5.3. Fondatorii Asociației devin membri cu drepturi depline ai Asociației.
- 5.4. Apartenența la Asociație poate fi confirmă printr-un carnet de membru, forma căruia se aprobă de Consiliul de Administrație sau, la cere, de un certificat eliberat de Președinte.
- 5.5. Asociația nu răspunde pentru obligațiile membrilor săi, iar membrii ei nu răspund pentru obligațiile Asociației.
- 5.6. Membrii Asociației depun o cotizație de aderare și una lunară de membru, cuantumul cărora se stabilește de către Adunarea Generală. Mărimea cotizației de aderare și a celei lunare de membru se aprobă și se modifică de către Adunarea Generală.
- 5.7. Adunarea Generală poate decide scutirea anumitor categorii de membri de plata cotizațiilor de aderare sau cotizațiilor lunare de membru.
- 5.8. Membrii Asociației au următoarele drepturi și obligațiuni:
 - a) dreptul de a participa la activitatea Asociației, de a alege și de a fi ales în orice funcție eligibilă a Asociației, de a participa la toate proiectele Asociației, de a publica lucrări și alte materiale în organul de presă al Asociației, de a se retrage din organizație, prezentând sau nu motivele respective;
 - b) membrii Asociației sunt obligați să respecte prevederile prezentului Statut, hotărârile Adunării Generale, Consiliului de Administrație, Președintelui, să participe activ la realizarea scopurilor statutare, să achite cotizația de membru la timp.
- 5.9. Membrul care nu participă la activitatea Asociației, întrerupând din proprie inițiativă relațiile cu Asociația, precum și acei membri care încalcă prevederile prezentului Statut, pot fi excluși din rândurile membrilor Asociației de către Consiliul de Administrație printr-o decizie care va fi ulterior adusă la cunoștință Adunării Generale.

6. Patrimoniul și sursele de finanțare ale asociației

- 6.1. Patrimoniul Asociației se formează din:
- a) cotizațiile lunare de membru stabilite de către Adunarea Generală;
 - b) sponsorizări și donații benevole, făcute de persoanele fizice și juridice, organizațiile filantropice, fondurile din țară și granturile din străinătate;
 - c) subvenții de stat, venituri obținute de la hârtiile de valoare, depuneri bănești;
 - d) venituri realizate din activitatea economică proprie;
 - e) venituri obținute în urma utilizării sau înstrăinării proprietății Asociației;
 - f) alte surse neinterzise de lege.
- 6.2. Asociația poate avea în proprietate clădiri, construcții, loturi de pământ, utilaj, mijloace de transport, precum și alt patrimoniu necesar activității de realizare a scopurilor stabilite de prezentul Statut.
- 6.3. Donațiile către Asociație pot fi în formă de bunuri mobile și imobile, drepturi de autor, acțiuni etc.
- 6.4. Asociația poate investi mijloacele sale financiare libere în bunuri mobile și imobile, depozite bancare în vederea obținerii unor dobânzi convenabile sau unor drepturi de proprietate, realizează alte tranzacții în limitele prevederilor prezentului Statut și ale legislației.
- 6.5. Întreg patrimoniul Asociației, precum și beneficiul obținut din activitatea economică, este folosit pentru realizarea scopurilor statutare și nu poate fi distribuit între membri.
- 6.6. Patrimoniul transmis Asociației de către membrii săi în calitate de cotizații și donații nu poate fi revocat și constituie proprietatea Asociației.

7. Transparența activității asociației și darea de seamă financiară

- 7.1. Darea de seamă referitoare la parametrii principali se efectuează conform legislației în vigoare. La sfârșit de an financiar, Președintele prezintă Consiliului de Administrație un raport referitor la situația financiară a Asociației, care urmează să fie confirmat de Comisia de Cenzori (Cenzor).
- 7.2. Darea de seamă a Asociației se întocmește conform rezultatelor anului și conține:
- a) expunerea succintă a rezultatelor activității Asociației în perioada de dare de seamă;
 - b) soldul mijloacelor bănești la începutul perioadei de dare de seamă;
 - c) venitul total al mijloacelor la fiecare sursă de mijloace ale Asociației, indicate în punctul 6.1. din prezentul statut;
 - d) cheltuielile suportate pe direcțiile de activitate realizate, cu indicarea cheltuielilor pentru remunerarea muncii, defalcărilor, impozitelor și altor cheltuieli administrative;

e) soldul mijloacelor bănești la sfârșitul perioadei de dare de seamă.

- 7.3. Darea de seamă financiară se aduce la cunoștința tuturor membrilor Asociației la ședința Adunării Generale.
- 7.4. Darea de seamă financiară se păstrează în Asociație, este accesibilă tuturor și, după posibilități, se publică în presă.
- 7.5. Tuturor persoanelor fizice și juridice li se garantează accesul liber către parametrii financiari ai Asociației.

8. Adoptarea, completarea și modificarea statutului asociației

- 8.1. Prezentul Statut se aprobă de către Adunarea Generală a membrilor Asociației.
- 8.2. Propunerile membrilor Asociației vizând modificările și completările prezentului Statut se depun pe numele Consiliului de Administrație, care le înaintează pentru examinare la următoarea ședință a Adunării Generale.
- 8.3. Modificările și completările Statutului se aprobă prin hotărârea Adunării Generale care este deliberativă cu prezența a 50% plus unu din numărul total al membrilor sau reprezentanților acestora și dacă pentru ele au votat 2/3 din numărul membrilor prezenți la ședință. Prevederile Statutului privind sediul Asociației pot fi modificate în baza deciziei Consiliului de Administrație.
- 8.4. Modificările și completările Statutului intră în vigoare din momentul înregistrării acestuia.

9. Modul de reorganizare și lichidare a asociației

- 9.1. Asociația își încetează activitatea prin reorganizare sau dizolvare în baza deciziei Adunării Generale, adoptată în condițiile stabilite de prezentul Statut.
- 9.2. Reorganizarea Asociației se efectuează, în condițiile legii, prin fuziune (contopire, absorbție), dezmembrare (divizare, separare) sau transformare cu notificarea prealabilă a creditorilor. Reorganizarea produce efecte numai după înregistrarea ei în organul de stat competent.
- 9.3. Dizolvarea poate avea loc în cazul în care nu pot fi realizate scopurile statutare din lipsa fondurilor sau în cazul atingerii obiectivelor statutare propuse.
- 9.4. Asociația poate fi lichidată în mod forțat în baza hotărârilor organelor abilitate în cazul încălcării legislației cu privire la asociațiile obștești.
- 9.5. Dizolvarea Asociației este urmată de procedura de lichidare. În procesul de lichidare Asociația va utiliza denumirea sa cu mențiunea „în proces de lichidare”. Lichidarea Asociației se efectuează de către Comisia de lichidare, numita de către organul care a adoptat această decizie în conformitate cu Legea cu privire la asociațiile obștești și Codul Civil.
- 9.6. Consiliul de Administrație va depune la organul de înregistrare o cerere cu privire la înregistrarea declanșării lichidării Asociației și va comunica datele membrilor Comisiei de lichidare.

- 9.7. Comisia de lichidare dispune de drepturile și obligațiile care nu contravin scopului lichidării. Comisia de lichidare suspendă activitatea Asociației, încasează creanțele de la debitori, vinde activele, satisface cerințele creditorilor și repartizează activele care au rămas conform prevederilor legale și statutare.
- 9.8. Comisia de lichidare întocmește bilanțul de lichidare, în care se indică valoarea și componența activelor rămase, și îl prezintă spre aprobare organului care a decis lichidarea.
- 9.9. Activele rămase după satisfacerea pretențiilor creditorilor nu pot fi distribuite între membrii Asociației și membrii organelor acesteia și se transmit altei organizații cu scopuri similare pentru realizarea scopurilor stabilite în statut.
- 9.10. Comisia de lichidare răspunde pentru daunele cauzate creditorilor în cazul în care nu și-a îndeplinit obligațiunile ce îi revin, a distribuit activele Asociației înainte de a satisface pretențiile creditorilor sau cu încălcarea legii, ori statutului Asociației.
- 9.11. Comisia de lichidare poartă răspundere pentru daunele cauzate Asociației din culpa ei.

Președintele Asociației Obștești «Denumirea asociației»	Semnătura «Data»	Numele, prenumele
--	---------------------	-------------------

8.2. Fundația

Aprobat de Fondatorii Fundației la data de «Data»	Înregistrat de Ministerul Justiției al Republicii Moldova nr. «Numărul» din «Data»
Statutul Fundației «Denumirea fundației»	
«Denumirea localității» «Anul»	

1. Dispoziții generale

- 1.1. Prezentul Statut este elaborat în conformitate cu prevederile Legii Republicii Moldova “Cu privire la fundații” nr. 581-XIV din 30 iulie 1999, aprobat de Fondatorii Fundației și reglementează modul de organizare și funcționare a Fundației «Denumirea fundației».
- 1.2. Fondatori ai Fundației «Denumirea fundației» sunt:
 - 1) *Numele, prenumele, adresa.*
 - 2) *Numele, prenumele, adresa.*
 - 3) *Numele, prenumele, adresa.*
- 1.3. Fundația este o organizație necomercială, neguvernamentală, apolitică, fără membri, dotată cu un patrimoniu distinct și separat de patrimoniul fondatorilor, care este destinat atingerii scopurilor necomerciale, prevăzute de prezentul statut. Durata activității este nelimitată.
- 1.4. Fundația «Denumirea fundației» este implicată în activități orientate spre dobândirea și propagarea cunoștințelor, educație, dezvoltarea învățământului și științei, apărarea drepturilor omului, promovarea democrației, culturii și artei, culturii fizice și sportului de amatori, ocrotirea sănătății, asistența socială, protecția mediului înconjurător, propagarea valorilor umane și altor domenii de utilitate publică.
- 1.5. Fundația își desfășoară activitatea pe tot teritoriul Republicii Moldova și altor țări.
- 1.6. Sediul Fundației «Denumirea fundației» și al organelor permanente de conducere și control ale Fundației se află pe adresa «Adresa sediului».

2. Statutul juridic al Fundației

- 2.1. Fundația este persoană juridică, are sigiliu, ștampilă rotundă, foi cu antet cu denumirea sa, balanță proprie, conturi de decontare, inclusiv valutar, în instituțiile bancare din republică precum și alte rechizite și mijloace de identificare vizuală înregistrate în modul stabilit și necesare activității sale.
- 2.2. Fundația dobândește și realizează, în nume propriu, drepturi patrimoniale și personale nepatrimoniale, poartă răspundere conform legislației în vigoare, are bilanț autonom, poate încheia în nume propriu tranzacții: apare în calitate de reclamant și reclamat în instanțe de judecată.
- 2.3. Activitatea Fundației se desfășoară în bază de autogestiune, pe principii de transparență, de colaborare cu organizațiile guvernamentale și neguvernamentale din republică și străinătate în conformitate cu prezentul Statut și legislația în vigoare.
- 2.4. Fundația acționează în conformitate cu legislația Republicii Moldova și prezentul Statut, Codul Educației, Codul de etică al cadrului didactic de alte acte normative, precum și de convențiile și acordurile internaționale la care Republica Moldova este parte.
- 2.5. Toate documentele Fundației sunt valabile numai în cazul în care acestea sunt semnate de persoane autorizate în limitele competenței sale și au aplicată ștampila Fundației.
- 2.6. Fundația poate deschide filiale și reprezentanțe în Republica Moldova și (sau) în străinătate în baza deciziei Consiliului.

- 2.7. Patrimoniul inițial al Fundației constituie «Valoarea patrimoniului inițial» lei, care se depune pe contul Fundației de către Fondatori.
- 2.8. Patrimoniul Fundației constituie proprietatea acesteia și nu poate fi revocat. Fundația în conformitate cu legislația în vigoare și potrivit scopurilor determinate de prezentul statut, exercită dreptul de posesie, folosință și dispunere asupra patrimoniului aflat în proprietatea sa.

3. Scopurile și metodele de activitate ale Fundației

3.1. Scopurile Fundației sunt de a contribui la:

- a) dezvoltarea învățământului primar, gimnazial și liceal din Republica Moldova;
- b) susținerea financiară a procesului educațional și activităților complementare, inclusiv activități extracurriculare și dezvoltarea colaborărilor internaționale ale «Denumirea instituției de învățământ» cu instituții de învățământ de peste hotarele țării;
- c) elaborarea de programe educative, de instruire, sociale, spirituale, culturale, corespunzătoare intereselor societății, popularizarea experiențelor de activitate în domeniu, ce ar contribui la creșterea nivelului de educație, instruire și informare a cetățenilor Republicii Moldova;

3.2. Pentru atingerea scopurilor sale Fundația își propune realizarea următoarelor activități:

- a) atragerea elevilor «Denumirea instituției de învățământ» pentru participare în viața societății, precum și formarea unui mod sănătos de viață a tinerei generații;
- b) contribuirea la afirmarea în conștiința elevilor «Denumirea instituției de învățământ» și a populației a valorilor spirituale, patriotice, a opiniilor și convingerilor, a respectului pentru trecutul și tradițiile țării;
- c) susținerea materială și financiară a «Denumirea instituției de învățământ», a corpului didactic și a personalului acestuia, pentru buna desfășurare a procesului de învățământ;
- d) inițierea, coordonarea, implementarea și finanțarea programelor și proiectelor naționale și internaționale în domeniile proprii de activitate;
- e) elaborarea unor programe sociale, spirituale, educative, culturale, de instruire, corespunzătoare intereselor societății, popularizarea experiențelor de activitate în domeniu, ce ar contribui la creșterea nivelului de educație, instruire și informare a cetățenilor Republicii Moldova;
- f) promovarea și răspândirea principiilor de sănătate fizică, mentală, socială/relațională și spirituală și educarea populației în spiritul lor;
- g) înființarea, organizarea și administrarea centrelor sociale în vederea oferirii suportului moral, social și educațional, precum și contribuirea la reabilitarea și integrarea persoanelor social defavorizate în societate;
- h) organizarea acțiunilor de conștientizare a populației cu privire la efectele negative ale consumului de droguri și alcoolului, abuzului în familie și societate, traficului de ființe umane etc.;

- i) susținerea prin diverse mijloace a acțiunilor de ocrotire a naturii, de combatere a poluării și degradării mediului, pentru refacerea integrității naturii;
 - j) organizarea și desfășurarea lecțiilor, conferințelor, instruirilor, seminarelor științifice, informaționale, educaționale, activităților culturale și de caritate etc. pentru diferite grupuri în limitele stabilite de legislația în vigoare cu participare locală, republicană și internațională;
 - k) acordarea asistenței informaționale, consultative în domeniile proprii de activitate;
 - l) organizarea cluburilor de interese, a taberelor de odihnă, a excursiilor, a concursurilor și expozițiilor;
 - m) căutarea și contactarea posibilibilor donatori (persoane fizice și juridice) din țară și de peste hotare pentru desfășurarea activităților, derularea proiectelor întru realizarea scopurilor statutare;
 - n) procurarea, editarea și difuzarea materialelor proprii, pliantelor informative și publicitare în vederea realizării scopurilor statutare;
 - o) stabilirea și extinderea relațiilor permanente de dialog și parteneriat cu organizații similare internaționale;
 - p) conlucrarea cu instituțiile statale, organizațiile guvernamentale și neguvernamentale, organizații internaționale în vederea realizării scopurilor statutare.
- 3.3. Beneficiari ai Fundației sunt persoanele fizice și persoanele juridice necomerciale, în folosul cărora, în condițiile stabilite de lege și statutul Fundației, poate fi efectuată o anumită plată, pot fi prestate servicii sau remise o parte din bunurile Fundației, pentru care sunt destinate programele desfășurate de către Fundație.

4. Drepturile și obligațiile Fundației

4.1. Fundația este în drept:

- a) să desfășoare în condițiile legii activități întru realizarea scopurilor statutare;
- b) să încheie cu persoane fizice și juridice acorduri bilaterale și multilaterale de colaborare în vederea realizării scopurilor și sarcinilor statutare;
- c) să reprezinte și să apere în fața instanțelor judecătorești, autorităților publice, cât și în fața altor persoane fizice sau juridice drepturile și interesele legitime ale Fundației;
- d) să obțină de la autoritățile publice informația necesară pentru desfășurarea activității statutare, cu omisiunile reglementate de legislație;
- e) să susțină efectuarea cercetărilor științifice;
- f) să contribuie la promovarea liberă a inițiativelor cu caracter cultural și educativ, provenite de la persoane fizice sau juridice, precum și a inițiativelor în domeniile proprii de activitate;

- g) să elaboreze și să finanțeze programe specifice pentru instruirea și specializarea în țară sau în străinătate a cetățenilor, indiferent de categoria socială și nivelul de calificare, prin acordarea de burse, ajutoare financiare, tehnologii etc.;
- h) să angajeze specialiști și experți și alt personal, retribuiuindu-i în conformitate cu legislația în vigoare;
- i) să desfășoare activitate economică ce rezultă nemijlocit din scopuri statutare;
- j) să difuzeze liber informații despre activitatea sa;
- k) să fondeze mijloace de informare în masă proprii și să se folosească, în modul stabilit, de cele de stat;
- l) să desfășoare activitate editorială în scopul propagării activității sale;
- m) să creeze, în funcție de necesități, pe contul mijloacelor proprii, subdiviziuni structurale locale;
- n) să înființeze filiale și reprezentanțe;
- o) să dezvolte relațiile în domeniul culturii, învățământului, educației și științei dintre Republica Moldova și alte țări pe baza schimbului liber de idei și informații în spiritul democrației și libertății;
- p) să încurajeze și să sprijine material activitatea educativă prin organizarea de simpozioane, conferințe și expoziții atât în Republica Moldova, cât și în străinătate;
- q) să susțină instituțiile publice, obștești și private necomerciale, universitățile, școlile, orfelinatele, azilurile, spitalele, instituțiile penitenciare.

4.2. Fundația este obligată:

- a) să respecte prevederile prezentului Statut și legislația în vigoare;
- b) să modifice documentele de constituire în cazul modificării legislației în domeniu;
- c) să reprezinte anual organelor abilitate darea de seamă, care conține date despre activitatea sa, programele de realizare, sursele de finanțare, valoarea totală a mijloacelor utilizate, inclusiv pentru acoperirea cheltuielilor administrative în conformitate cu legislația în vigoare.

5. Structura organizatorică a Fundației

5.1. Organele de conducere și control ale Fundației sunt:

- a) Consiliul Fundației;
- b) Președintele Fundației;
- c) Comisia de revizie.

Consiliul Fundației

- 5.2. Consiliul Fundației este organul suprem de conducere care:
- a) elaborează strategia dezvoltării și trasează direcțiile principale ale activității Fundației;
 - b) aprobă și modifică Statutul fundației;
 - c) aprobă planul de activitate și bugetul Fundației, raportul financiar anual și raportul privind activitatea acesteia;
 - d) aprobă regulamentele interne de activitate ale Fundației;
 - e) asigură conducerea operativă a Fundației și toate operațiunile de administrare cu privire la activitatea desfășurată de aceasta;
 - f) aprobă statele de personal și structura organizatorică a Fundației;
 - g) aprobă sigiliul, ștampila, simbolica și formularele Fundației;
 - h) aprobă rapoartele organului de control al Fundației;
 - i) desemnează și revocă Președintele;
 - j) gestionează patrimoniul Fundației și activitatea privind majorarea lui;
 - k) decide chestiunile de procurare și înstrăinare a patrimoniului Fundației;
 - l) decide asupra tuturor chestiunilor de activitate a Fundației;
 - m) asigură respectarea de către Fundație a normelor etice prevăzute de sectorul necomercial.
- 5.3. Prima componentă a Consiliului Fundației este numită de Fondator. Mandatul Consiliului este de «Numărul de ani» ani. La expirarea mandatului Consiliului, Consiliul va numi următoarea componentă a acestuia pentru un nou mandat. Consiliul este constituit din «Numărul de membri» membri.
- 5.4. Membrii Consiliului nu vor putea pretinde la vreun folos material din partea Fundației.
- 5.5. Consiliul se întrunește la necesitate, însă nu mai rar o dată în trimestru și adoptă deciziile prin simpla majoritatea simplă de voturi. Ședințele Consiliului Fundației sunt deliberative dacă la ele sunt prezenți cel puțin 2/3 din numărul total de membri Consiliului. Ședințele Consiliului se convoacă de către Președintele Fundației. La cererea cel puțin a unuia din membrii Consiliului, Președintele Fundației este obligat să convoace în termen de 10 zile ședința extraordinară a acestuia.
- 5.6. Ședințele Consiliului se consemnează într-un proces verbal semnat de Președintele Fundației și contrasemnat de secretarul Consiliului. Asigurarea evidenței proceselor-verbale ale Consiliului este obligația Președintelui Consiliului.
- 5.7. Calitatea de membru al Consiliului se pierde în următoarele condiții:

- a) în caz de deces;
 - b) în caz de demisie cu respectarea termenului de cel ce demisionează, dar care nu va putea fi mai scurt de o lună de la avizarea în scris a Președintelui Consiliului;
 - c) în caz de revocare prin decizia Fondatorului pentru aducerea prejudiciilor morale sau materiale Fundației.
- 5.8. În cazul situațiilor prevăzute la punctul 5.7, locul din Consiliul Fundației rămâne vacant, urmând ca în termenul cel mai scurt posibil Consiliul să desemneze o altă persoană.

Președintele Fundației

- 5.9. Președintele Consiliului Fundației este și președintele Fundației și coordonează activitatea generală a Fundației și o reprezintă în relațiile cu organele de stat și obștești din țară și străinătate.
- 5.10. Președintele Fundației este ales de Consiliul Fundației și are un mandat de «Numărul de ani» ani. Una și aceeași persoană nu poate fi președinte al fundației mai mult de două mandate consecutive.
- 5.11. Președintele Fundației are următoarele competențe:
- a) organizează și dirijează activitatea curentă a Fundației, a subdiviziunilor ei și asigură îndeplinirea deciziilor adoptate de către Consiliu;
 - b) deschide și închide conturi curente și valutare în instituțiile bancare din țară și din străinătate;
 - c) prezidează ședințele Consiliului;
 - d) încheie din numele Fundației și semnează fără procură, atât din țară cât și de peste hotare, acorduri, contracte, și alte acte permise de legislația în vigoare;
 - e) numește și eliberează din funcție personalul angajat, stabilește nivelul de remunerare a muncii în dependență de aportul individual și mijloacele financiare existente, rezolvă alte probleme cu cadrele, inclusiv deplasările lor în republică și străinătate;
 - f) adoptă hotărâri privind primirea angajaților, încasarea pagubelor, cauzate de către ei și aplicarea sancțiunilor disciplinare;
 - g) prezintă Consiliului dările de seamă și bilanțul anual al Fundației;
 - h) soluționează alte chestiuni curente;
 - i) poartă răspundere personală pentru activitatea Fundației și este responsabil de valorile imobile și circulante ale ei.
- 5.12. Președintele Fundației are dreptul de a lua decizii în formă de ordine și dispoziții în orice domeniu ce ține de activitatea Fundației, cu excepția celor incluse în competența Consiliului și a Directorului Executiv.

Comisia de Revizie

- 5.13. Controlul asupra activității Fundației și a organelor de conducere este exercitat de către organul de control – Comisia de Revizie, constituită din 2 membri, care are mandatul de «Numărul de ani» ani, care va efectua controale în caz de necesitate la decizia Fondatorului sau în conformitate cu prevederile legii.
- 5.14. Comisia de Revizie supraveghează legalitatea și corectitudinea adoptării deciziilor, efectuează controlul activității economico-financiare a Fundației și a corespunderii activității structurilor ei .
- 5.15. Comisia de Revizie are dreptul să solicite documentele necesare și explicații din partea Președintelui, membrilor Consiliului și altor specialiști. Rezultatele controlului sunt expuse în raportul, care urmează a fi prezentat Fondatorului și Consiliului.
- 5.16. Controlul activității economico-financiare a Fundației poate fi exercitat și de către organele financiare și fiscale de stat, în modul stabilit de legislație.
- 5.17. Controlul activității economico-financiare a Fundației se efectuează cel puțin o dată pe an.

Consiliul de tutelă

- 5.18. În cazul în care valoarea patrimoniului Fundației va atinge un milion de lei, Consiliul va crea în conformitate cu prevederile și cerințele legii cu privire la fundații Consiliul de tutelă. Consiliul de tutelă supraveghează conformitatea activității Fundației cu legislația, cu statutul și normele etice, precum și ținerea contabilității, exercită controlul asupra raportului financiar anual și de activitate a Fundației, informează Consiliul asupra neajunsurilor depistate și formulează propuneri pentru înlăturarea lor, prezintă cel puțin o dată pe an Consiliului Fundației un raport despre activitatea sa.
- 5.19. Consiliul de tutelă are dreptul să controleze orice document al Fundației, să ceară convocarea ședinței extraordinare a Consiliului.

6. Patrimoniul și mijloacele financiare ale Fundației

- 6.1. Pentru atingerea scopurilor prevăzute de prezentul Statut, Fundația la momentul înregistrării dispune de patrimoniul inițial «Valoarea patrimoniului inițial» lei, transmis Fundației cu titlu de proprietate de Fondatori.
- 6.2. Sursele de creare ale patrimoniului pot fi:
 - a) donațiile persoanelor fizice și juridice interesate atât din țară cât și din străinătate în conformitate cu legislația în vigoare;
 - b) granturi;

- c) contribuțiile fondatorilor;
- d) venituri realizate din activități proprii desfășurate în condițiile legii;
- e) alte surse care nu contravin legislației în vigoare.

- 6.3. Toate mijloacele financiare, materiale și alte bunuri ce formează patrimoniul Fundației, incluse în bilanț, constituie proprietatea Fundației, se utilizează pentru realizarea scopurilor prevăzute în Statut și în conformitate cu legislația în vigoare.
- 6.4. Mijloacele circulante ale Fundației sunt păstrate în conturile de decontare sau alte conturi ale instituțiilor bancare din republică și în străinătate.
- 6.5. Fundația este responsabilă pentru donațiile primite și utilizarea lor în conformitate cu legislația în vigoare și prevederile prezentului Statut.
- 6.6. Venitul total al Fundației este folosit la acoperirea cheltuielilor legate de realizarea sarcinilor statutare și cheltuielilor administrative, în conformitate cu legislația în vigoare.
- 6.7. Cheltuielile administrative cuprind cel mult «Cota cheltuielilor administrative»% din plățile Fundației și includ cheltuielile pentru primirea și evaluarea activelor, cheltuielile curente, inclusiv costul materialelor întrebuințate, cheltuielile pentru deplasări în republică și străinătate, pentru remunerarea muncii angajaților, membrilor Consiliului și membrilor Comisiei de Revizie. Retribuirea muncii salariaților Fundației nu va fi considerabil mai mare decât cea care există în sfera bugetară pentru lucrătorii de calificare similară.
- 6.8. Mijloacele Fundației sunt folosite în scopuri statutare în baza deciziei Consiliului Fundației, iar impozitarea se va face în conformitate cu legislația fiscală în vigoare.

7. Adoptarea, completarea și modificarea statutului

- 7.1. Consiliul Fundației are competența exclusivă de a aproba, completa și de a modifica Statutul.

8. Încetarea activității Fundației

- 8.1. Încetarea activității Fundației poate avea loc prin decizia Fondatorilor în cazul în care nu pot fi realizate scopurile statutare din lipsa fondurilor, sau în baza hotărârilor altor organe abilitate conform legislației Republicii Moldova în vigoare.
- 8.2. Lichidarea Fundației se efectuează de către Comisia de lichidare, numită de către organul, care a adoptat această decizie în conformitate cu Legea cu privire la fundații și Codul civil.
- 8.3. Comisia de lichidare determină existența patrimoniului, găsește creditorii, achitându-se cu ei, ia

măsurile de recuperare a datoriilor față de persoanele terțe, alcătuieste bilanțul de lichidare, care urmează a fi prezentat Consiliului și Fondatorilor Fundației.

- 8.4. Mijloacele financiare rămase, inclusiv sumele de la realizarea patrimoniului la lichidare, după achitarea cu bugetul, cu lucrătorii angajați de Fundație și creditorii, sunt utilizate în conformitate cu legislația în vigoare.

Fondatori:

- 1) *Numele, prenumele, semnătura*
- 2) *Numele, prenumele, semnătura*
- 3) *Numele, prenumele, semnătura.*

8.3. Instituția privată

Aprobat de Fondatorii « <i>Denumirea instituției</i> » la data de « <i>Data</i> »	Înregistrat de Ministerul Justiției al Republicii Moldova nr. « <i>Numărul</i> » din « <i>Data</i> »
Statutul Instituției Private «<i>Denumirea instituției</i>»	
« <i>Denumirea localității</i> » « <i>Anul</i> »	

1. Principii generale

- 1.1. Instituția privată «Denumirea instituției» (în continuare – Instituție) este o organizație necomercială, neguvernamentală, non-profit, apolitică, constituită în formă organizatorico-juridică de instituție privată, ce își desfășoară activitatea în conformitate cu Constituția Republicii Moldova, cu legislația în vigoare a Republicii Moldova și cu prezentul Statut.
- 1.2. Fondatori ai Instituției sunt:
 - 1) *Numele, prenumele, semnătura;*
 - 2) *Numele, prenumele, semnătura;*
 - 3) *Numele, prenumele, semnătura.*
- 1.3. Instituția își desfășoară activitatea pe întreg teritoriul Republicii Moldova, cu drept de a deschide filiale în țară și în străinătate.
- 1.4. Instituția este o entitate de utilitate publică, fiind constituită pentru a desfășura activități de utilitate publică.
- 1.5. Instituția este constituită pentru o perioadă de timp nelimitat.
- 1.6. Instituția va activa în colaborare cu instituțiile de învățământ, autoritățile publice, organizațiile neguvernamentale din țară și de peste hotarele ei, ale căror scopuri nu contravin obiectivelor stabilite de prezentul Statut.
- 1.7. Instituția poate fi membru al diferitor uniuni, fondator al organizațiilor necomerciale și societăților comerciale, în condițiile legii, precum și partener plenipotențiar al altor societăți publice sau neguvernamentale naționale și internaționale.
- 1.8. Instituția difuzează informații privind scopurile și activitatea sa, poate avea mijloace mass-media proprii.
- 1.9. Instituția este persoană juridică, dispune de patrimoniu distinct, conturi bancare, are stampilă, siglă proprie, alte atribute simbolice prevăzute de lege.
- 1.10. Sediul Instituției este în «Adresa sediului», tel.: «Numărul de telefon»; fax: «Numărul de fax»; email: «Adresa de poștă electronică»; pagina Web «Adresa paginii Web».

2. Scopul și metodele de realizare

- 2.1. Instituția privată «Denumirea instituției» este creată cu scopul de a contribui la dezvoltarea în Republica Moldova a unui sistem educațional deschis, incluziv, participator, pluralist, bazat pe valorile democratice prin efectuarea, sprijinirea și sponsorizarea activităților instituțiilor de învățământ; susținerea elevilor, părinților, angajaților instituțiilor de învățământ, a cercetărilor și analizelor independente în domeniul educației. Aceste cercetări și analize vor include calitatea educației, accesul la educației, impactul educației, dar nu se vor limita la acestea. Instituția va efectua și asigura studii și analize atât în Republica Moldova, cât și în afara țării, va promova inițiativele civice, va mediatiza rezultatele cercetărilor.

2.2. Obiectivele principale ale Instituției sunt următoarele:

- a) dezvoltarea învățământului primar, gimnazial și liceal din Republica Moldova;
- b) sprijinirea și sponsorizarea instituțiilor de învățământ;
- c) susținerea și stimularea elevilor, cadrelor didactice și a celor de conducere în bază de performanță;
- d) susținerea și ajutorarea elevilor cu necesități speciale sau aflați în situație de risc;
- e) susținerea activităților extracurriculare și de agrement ale elevilor;
- f) sprijinirea cercetărilor și analizele independente ale sistemului educațional;
- g) informarea și inițierea cetățenilor în domeniile ce țin de promovarea și realizarea politicilor educaționale la nivel instituțional, local, regional și național;
- h) atragerea cercetătorilor independenți, reprezentanților cercurilor academice, ziariștii, liderii de opinie în studierea și promovarea politicilor educaționale, drepturilor elevilor și a părinților;
- i) stabilirea și menținerea relațiilor de cooperare cu instituțiile de învățământ, comunitățile locale, structurile guvernamentale și ale puterii reprezentative și executive având drept scop beneficiul elevilor, părinților și cadrelor didactice.

2.3. Pentru realizarea scopurilor și sarcinilor indicate, Instituția va desfășura următoarele activități:

- a) acordarea de burse sociale și de merit, precum și granturi elevilor, cadrelor didactice și celor de conducere din învățământ;
- b) contribuirea cu mijloace financiare, bunuri și servicii la dotarea și îmbunătățirea condițiilor fizice din instituțiile de învățământ;
- c) sponsorizarea concursurilor școlare, activităților cultural-sportive și de agrement, organizate de instituțiile de învățământ;
- d) desfășurarea de concursuri profesionale în rândul cadrelor didactice și de conducere din învățământ;
- e) efectuarea de studii, cercetări și analize în domeniile prioritare de activitate a Instituției, atât cu forțele proprii, precum și prin atragerea experților naționali și internaționali, prin acordarea de granturi și burse de cercetare organizațiilor și persoanelor fizice din Republica Moldova și de peste hotarele ei;
- f) organizarea de seminare, mese rotunde, conferințe, simpozioane, ateliere de lucru, dezbateri publice, activități de instruire și formare, va participa la asemenea activități atât în țară, cât și peste hotarele ei;
- g) mediatizarea rezultatelor activităților desfășurate prin editarea și distribuirea publicațiilor proprii, prin organizarea și administrarea de centre informaționale, biblioteci, crearea de pagini Web, oferirea de consultanță și alt gen de asistență organizațiilor publice, organizațiilor guvernamentale ale elevilor, părinților și cadrelor didactice, persoanelor fizice interesate;

- h) desfășurarea și de alte activități, inclusiv economice, de atragere a fondurilor necesare pentru întreținerea și dezvoltarea structurilor sale, conforme cu legislația în vigoare, cu principiile unui învățământ deschis și participativ, și care contribuie la atingerea scopurilor și obiectivelor Instituției.
- i) desfășurarea, în condițiile art. 188 al Codului Civil, de activități economice ce rezultă nemijlocit din scopurile statutare ale Instituției sau va înființa societăți comerciale pentru desfășurarea activităților economice care nu rezultă nemijlocit din scopurile prevăzute în statut;
- j) desfășurarea altor activități neinterzise de legislația în vigoare.

3. Administrarea și controlul activității Instituției

3.1. Organele Instituției sunt:

- a) Consiliul Fondatorilor – organ suprem;
- b) Directorul Executiv – conducătorul Instituției;
- c) Comisia de Cenzori (Cenzorul) – organ de control;
- d) Consiliul de supraveghere – organ de supraveghere.

Consiliul Fondatorilor

- 3.2. Organul suprem al Instituției este Consiliul Fondatorilor. Consiliul Fondatorilor este constituit din Fondatorii Instituției.
- 3.3. Consiliul Fondatorilor este condus de către Președintele Consiliului ales de către Fondatori. Una și aceeași persoană nu poate fi președinte al consiliului mai mult de două mandate consecutive.
- 3.4. Consiliul Fondatorilor se convoacă în ședințe atunci când o cer interesele Instituției, însă nu mai rar de o dată în an. Consiliul Fondatorilor se convoacă de Directorul Executiv, ori la cererea Comisiei de Cenzori (Cenzorului) ori la inițiativa unuia din Fondatorii Instituției.
- 3.5. Ședința Consiliului Fondatorilor este deliberativă dacă la ea asistă toți membrii. Ședințele Consiliului Fondatorilor pot fi ținute prin intermediul mijloacelor de comunicații electronice – telefon, e-mail, internet, conferință video etc.
- 3.6. Consiliul Fondatorilor adoptă decizii cu majoritate de cel puțin 3/4 din numărul fondatorilor. Decizia privind încetarea activității Instituției poate fi adoptată doar cu votul unanim al tuturor membrilor Consiliului Fondatorilor.
- 3.7. De competența exclusivă a Consiliului Fondatorilor ține:
 - a) aprobarea și modificarea statutului Instituției;
 - b) stabilirea strategiei și a obiectivelor și principalelor direcții de activitate a Instituției;
 - c) modificarea și completarea statutului;

- d) desemnarea și revocarea Directorului Executiv și a Comisiei de Cenzori (Cenzor);
- e) reorganizarea și lichidarea Instituției;
- f) crearea filialelor;
- g) aprobarea bugetului de venituri și cheltuieli și a bilanțului contabil;
- h) deciderea sorții bunurilor – proprietate a Instituției în cazul încetării activității;
- i) discutarea și aprobarea rapoartelor Directorului Executiv și Comisiei de Cenzori;
- j) aprobarea contractelor de înstrăinare a bunurilor Instituției, semnate de Directorul Executiv;

3.8. Consiliul Fondatorilor este în drept să ia decizii cu privire la orice probleme sau întrebări legate de activitatea și funcționarea Instituției.

Directorul executiv al Instituției

3.9. Directorul executiv este desemnat de Consiliul Fondatorilor. Mandatul Directorului Executiv este de 5 ani. Una și aceeași persoană nu poate fi director executiv mai mult de două mandate consecutive.

3.10. Atribuțiile Directorului Executiv sunt următoarele:

- a) conduce activitatea Instituției;
- b) implementează și îndeplinește deciziile Consiliului Fondatorilor;
- c) reprezintă Instituția în relațiile cu organele puterii și administrației de stat, cu persoane fizice și juridice din țară și de peste hotare, încheie și semnează fără procură acte de colaborare, acorduri, contracte și alte tranzacții în numele Instituției și eliberează procuri cu împuterniciri de a semna asemenea tranzacții;
- d) răspunde de politica de cadre, numește și eliberează din funcție aparatul de lucru al Instituției, stabilește nivelul de remunerare a muncii în dependență de aportul individual și mijloacele financiare existente, numește și destituie din post directorii filialelor;
- e) emite dispoziții, instrucțiuni, încheie acte de colaborare, contracte, acorduri, aprobă evidența contabilă și dările de samă, aprobă materialele instructive, regulamentele cu privire la subdiviziunile Instituției;
- f) preia alte responsabilități care îi pot fi delegate de către Consiliul Fondatorilor.

Comisia de Cenzori (sau Cenzorul)

3.11. Comisia de Cenzori (Cenzorul) exercită controlul activității economico-financiare a organizației, verifică legalitatea întocmirii actelor contabile și respectarea prevederilor statutare. Concluziile Comisiei de Cenzori (Cenzorului) se vor expune în raport, care se va expedia în termeni rezonabili Consiliului Fondatorilor și Directorului Executiv.

3.12. Comisia de Cenzori (sau Cenzorul) este desemnată de Consiliul Fondatorilor. Mandatul Comisiei de

Cenzori (Cenzorului) este de 5 ani.

- 3.13. Comisia de Cenzori este obligată să informeze imediat Consiliul Fondatorilor și să ceară convocarea în ședință a Consiliului Fondatorilor în cazul în care a depistat încălcări financiare sau a statutului.
- 3.14. Comisia de Cenzori (Cenzorul) va supraviza raportul de activitate financiară, elaborat de Directorul Executiv.

Consiliul de supraveghere

- 3.15. Consiliul de Supraveghere este organul ce supraveghează activitatea Instituției. Consiliul de supraveghere va monitoriza modul de cheltuire a mijloacelor Instituției, respectarea Statutului și executarea deciziilor organelor de conducere a Instituției.
- 3.16. Consiliul de Supraveghere este compus din cel puțin două persoane, desemnate de către fondatori pe un termen de 5 ani.
- 3.17. Activitatea Consiliului de Supraveghere este coordonată de Președintele Consiliului de Supraveghere, ales din rândul membrilor acestui organ pe un termen de 5 ani.
- 3.18. Deciziile Consiliului de Supraveghere se aprobă cu majoritatea simplă de voturi a membrilor.
- 3.19. Consiliul de Supraveghere va putea decide efectuarea auditului de către o companie de audit, solicitând fondatorilor contractarea acesteia.
- 3.20. Rapoartele Consiliului de Supraveghere se vor prezenta fondatorilor și vor fi puse la dispoziția publicului.

4. Conflictul de interese. Modul de soluționare a conflictului de interese

- 4.1. În cazul când un membru al organului colegial are un interes personal patrimonial sau de altă natură în adoptarea unei decizii, el va trebui să declare interesul său sub sancțiunea reparării daunei și să nu participe la vot. În acest caz, în procesul-verbal al ședinței se va consemna că persoana care este interesată s-a abținut de la vot.
- 4.2. Instituției nu va susține în campanii electorale, nici într-un mod partide politice, blocuri electorale sau candidați la funcții din cadrul autorităților publice.

5. Patrimoniul instituției. Modul de formare și gestiune

- 5.1. Activul patrimoniului Instituției se constituie din contribuțiile bănești și în bunuri ale fondatorilor, din donații și granturi, din încasări rezultate din activitățile economice profitabile, din activități economice pasive, dividende de la societățile comerciale la care participă Instituția, din comenzi sociale și din alte surse neinterzise de lege și de prezentul statut.
- 5.2. Fondatorii transmit bunurile Instituției cu drept de proprietate, dacă în actul de transmitere nu este stabilit expres un alt regim juridic.

- 5.3. Actele juridice de înstrăinare a bunurilor Instituției vor fi aprobate de către Consiliul Fondatorilor.
- 5.4. Instituția va utiliza patrimoniul său exclusiv în scopuri statutare. Activul patrimoniului Instituției nu va putea fi repartizat, direct sau indirect între fondatori, membri ai organelor colegiale de conducere sau control, precum și angajaților Instituției, inclusiv în cazurile de lichidare sau reorganizare a activității. Nu se va considera repartizare achitarea salariilor pentru munca prestată, precum și comercializarea bunurilor la prețuri de piață, constatate prin rapoarte de evaluare elaborate potrivit prevederilor legale.
- 5.5. Nici o parte din activul patrimonial al Instituției nu va putea fi utilizat pentru susținerea sau finanțarea în campania electorală a partidelor politice, blocurilor electorale sau candidaților la funcții din cadrul autorităților publice.
- 5.6. Instituția va răspunde pentru obligațiile sale cu întreg patrimoniul său. Fondatorii Instituției poartă răspundere pentru obligațiile Instituției în măsura în care activele acesteia sunt insuficiente pentru stingerea obligației Instituției.

6. Filialele Instituției

- 6.1. Instituția este în drept de a deschide filiale în Republica Moldova și în străinătate.
- 6.2. Decizia cu privire la deschiderea filialelor și regulamentul de funcționare a lor se adoptă de Consiliul Fondatorilor.
- 6.3. Filialele Instituției își desfășoară activitatea în conformitate cu legislația în vigoare, și cu prevederile Statutului.
- 6.4. Instituția înzestrează Filiala cu bunurile necesare pentru funcționare. Filiala nu poate dispune de aceste bunuri, decât în baza acordului expres a Instituției, exprimat în scris.
- 6.5. Filiala este condusă de Directorul Filialei, desemnat de către Consiliul Fondatorilor. Competența, drepturile și obligațiile Directorului Filialei se determină în baza contractului individual de muncă și a Regulamentului filialei adoptat de către Consiliul Fondatorilor.

7. Parametrii raportării

- 7.1. Instituției va prezenta rapoartele de activitate, financiare și statistice autorităților competente, în termenii și modul prevăzut de legislație.
- 7.2. Directorul Executiv va întocmi rapoarte de activitate la solicitarea Consiliului Fondatorilor, dar nu mai rar decât odată în an.
- 7.3. Directorul Executiv va prezenta rapoarte de activitate Consiliului Fondatorilor cel puțin odată în an.
- 7.4. Comisia de Cenzori (Cenzorul) va prezenta rapoarte Consiliului Fondatorilor cu privire la controalele efectuate după fiecare control, însă nu mai rar decât odată în an.
- 7.5. Raportul anual de activitate al Directorului Executiv va fi dat publicității prin intermediul site-ului

Instituției sau prin intermediul organelor mass-media. Orice persoană interesată, poate face cunoștință cu rapoartele de activitate ale Directorului Executiv la sediul Institutului. În cazurile în care Instituția a fost audiată de o companie de audit, concluziile auditorilor se vor face publice.

8. Modificarea și completarea statutului

- 8.1. Statutul poate fi modificat sau completat cu votul unanim al Fondatorilor.
- 8.2. Modificările și completările vor deveni obligatorii din momentul înregistrării în modul prevăzut de lege.

9. Încetarea activității Instituției

- 9.1. Decizia privind încetarea benevolă a activității se adoptă de Consiliul Fondatorilor cu votul unanim al membrilor.
- 9.2. Consiliul Fondatorilor va desemna lichidatorul și va decide soarta bunurilor-proprietate a Instituției, după stingerea creanțelor terțelor persoane.
- 9.3. În cazul lichidării Instituției, activul patrimonial rămas după achitarea datoriilor nu va putea fi repartizat între fondatori, membri ai organelor de conducere și control sau angajați. Aceste active se vor transmite unei (unor) organizații necomerciale cu scopuri asemănătoare sau autorităților publice din domeniul învățământului.

10. Semnăturile fondatorilor:

Numele, prenumele, semnătura

Numele, prenumele, semnătura

Numele, prenumele, semnătura.

9. CE ACTIVITĂȚI AR TREBUI SĂ DESFĂȘOARE O ORGANIZAȚIE OBȘTEASCĂ A PĂRINȚILOR

Activitățile recomandate includ:

1. Consultarea opiniei elevilor și a părinților privind calitatea serviciilor educaționale prestate de școală.
2. Formularea și înaintarea în modul stabilit a propunerilor privind perfecționarea proceselor de predare – învățare – evaluare.
3. Formularea și înaintarea în modul stabilit a propunerilor privind organizarea vieții școlare.
4. Promovarea reprezentanților organizației obștești ale părinților în organele de administrație a școlii.
5. Promovarea reprezentanților organizației obștești ale părinților în organele consultative ale școlii.
6. Mobilizarea părinților în scopul creșterii gradului de implicare a acestora în viața școlii.
7. Instruirea părinților în aspectele ce țin de implicarea acestora în educația propriilor copii.
8. Clubul părinților (pe categorii de vârstă ale elevilor).
9. Acordarea de asistență elevilor și părinților în apărarea drepturilor lor legitime.
10. Sprijinirea concursurilor școlare.
11. Sprijinirea elevilor ce participă la concursurile regionale, naționale și internaționale.
12. Instituirea unor burse sociale pentru elevii aflați în situații de risc.
13. Instituirea unor burse de merit pentru elevii ce demonstrează performanță.
14. Desfășurarea de activități sportiv-culturale și de agrement, cu participarea în comun elevilor, cadrelor didactice și a părinților.
15. Sprijinirea concursurilor profesionale ale cadrelor didactice și celor de conducere.
16. Sprijinirea formării continue a cadrelor didactice și celor de conducere.
17. Colectarea de mijloace financiare de la persoanele fizice și juridice.
18. Colectarea de bunuri materiale de la persoanele fizice și juridice.
19. Donarea de mijloace financiare școlii.
20. Donarea de bunuri materiale școlii.
21. Prestarea de servicii gratuite în folosul școlii.
22. Atragerea persoanelor fizice la munci voluntare în folosul școlii.
23. Atragerea persoanelor juridice la prestarea de servicii gratuite în folosul școlii.

10. CE EVENTUALE ACTIVITĂȚI ALE ORGANIZAȚIILOR OBȘTEȘTI ALE PĂRINȚILOR NU SUNT COMPATIBILE CU CADRUL NORMATIV-JURIDIC ÎN VIGOARE

1. Oferirea de cadouri cadrelor didactice și celor de conducere.
2. Oferirea de „suplimente” la salariu cadrelor didactice și celor de conducere.
3. Oferirea de „prime” cadrelor didactice și celor de conducere.
4. Imixtiunea în procesele de predare – învățare – evaluare.
5. Procurarea de servicii educaționale și remunerarea cadrelor didactice sau a celor de conducere din instituția în cauză.
6. Acceptarea implicării cadrelor didactice și/sau a celor de conducere în procesele decizionale ale asociației.
7. Inițierea sau participarea la procesele de creare a fondurilor formale sau informale ale claselor și/sau școlii.
8. Organizarea de evenimente la care participă elevii, cu servirea de băuturi alcoolice.
9. Organizarea de activități extracurriculare și extra-școlare neplanificate, ce nu au fost coordonate cu conducerea școlii.
10. Prozelitismul religios.
11. Partizanatul politic.

11. CUM SĂ EVITĂM CONFLICTELE DE INTERESE

Ce este un conflict de interese

În funcție de contextul în care este folosit, termenul „conflict de interese” are mai multe sensuri, el având atât o încărcătură normativ-juridică, cât și etico-morală.

În general,

conflictul de interese reprezintă un conflict dintre exercitarea atribuțiilor funcției deținute de o persoană și interesele personale ale acesteia, în calitatea ei de persoană privată, care ar putea influența necorespunzător îndeplinirea obiectivă și imparțială a obligațiilor și responsabilităților ce îi revin.

În cazul **funcțiilor publice**, prevenirea, identificarea și soluționarea conflictelor de interese este reglementată prin Legea nr. 16 din 15.02.2008 cu privire la conflictul de interese (Monitorul Oficial din 30.05.2008, nr. 94-96, art. 351). Conform art. 3 al acestei legi, prevederile ei se aplică și în cazul *persoanelor cu funcții de conducere și de control în instituțiile din cadrul sistemului de învățământ de stat și sistemului de sănătate publică.*

Deși organizațiile obștești ale părinților nu cad sub incidența legii în cauză în cauză, în interacțiunea lor cu instituțiile de învățământ ele ar putea crea premise ce ar putea pune conducătorii școlilor în situații de conflicte de interese, așa cum sunt ele definite mai sus. Prin urmare, în activitatea lor, organizațiile obștești ale părinților trebuie să țină cont de faptul că conducătorii instituțiilor de învățământ sunt obligați să respecte anumite

reguli în cazul încheierii contractelor comerciale, nu au dreptul să accepte cadouri, servicii, favoruri, invitații sau orice alt avantaj, destinate personal acestora sau familiei lor.

În cazul **funcțiilor din instituțiile de învățământ**, Codul Educației (art. 135, alin. 3) extinde categoriile de persoane cărora le este interzisă primirea de bani sau de alte foloase sub orice formă din partea elevilor, studenților, familiilor acestora, *precum și din partea organizațiilor obștești ale părinților*, în categoriile în cauză fiind incluse nu doar cadrele de conducere, dar și cele didactice, științifico-didactice și științifice. Tot în Codului Educației (art. 135, alin. 2), în scopul prevenirii conflictelor de interese, cadrelor didactice, științifico-didactice și științifice le este interzisă prestarea serviciilor cu plată copiilor, elevilor, studenților cu care interacționează direct la clasă sau în grupa academică în activitatea didactică.

Având în vedere faptul că comportamentul angajaților instituțiilor de învățământ are un impact semnificativ asupra procesului de formare a sistemului de valori și atitudini al fiecărui copil și elev, Codul de etică al cadrului didactic (art. 8) extinde semnificația termenului „conflict de interese”, punând accentul și pe aspectele etico-morale ale acestuia. Pornind de la definiția generală a termenului „conflict de interese” ca fiind un conflict dintre exercitarea atribuțiilor ce revine unui angajat și interesele lui personale, Codul de etică stipulează că în cadrul școlii conflictele de interese pot apărea nu doar în situațiile descrise mai sus, dar și în cazul evaluării rezultatelor învățării, jurizării competițiilor și concursurilor școlare, evaluării activității cadrelor didactice și de conducere, angajării, promovării, certificării, atestării, stimulării sau sancționării personalului. Conform Codului de etică al cadrului didactic, toți angajații instituțiilor de învățământ ce interacționează cu copiii, elevii, părinții și/sau comunitatea – cadrele de conducere, cadrele didactice, cadrele didactice auxiliare – sunt obligate să declare și astfel de conflicte de interese.

Prin urmare, organizațiile obștești ale părinților vor ține cont de faptul că, în scopul prevenirii conflictelor de interese, angajații instituțiilor de învățământ au obligații ce derivă nu doar din prevederile explicite ale cadrului normativ-juridic în vigoare, dar și din specificul profesiei exercitate: obiectivitatea, echidistanța și imparțialitatea, integritatea academică, neutralitatea culturală și religioasă, apolitismul etc.

Accentuăm faptul că în cazul **funcțiilor din cadrul organizațiilor obștești ale părinților**, termenul „conflict de interese” se referă la situațiile în care o persoană, în virtutea poziției pe care o deține în cadrul organizației, poate obține beneficii personale, pentru familia sa, pentru rudele sale sau alte persoane cu care se află în anumite relații, în detrimentul organizației propriu-zise. Întrucât, prin definiție, misiunea unei organizații obștești a părinților este una de a servi binelui public și nu intereselor particulare, satisfacerea intereselor personale în detrimentul organizației duce la pierderea credibilității acesteia. În consecință, în cazul organizațiilor obștești, accentul se mai pune și pe procedurile de luare a deciziilor cu interes patrimonial sau de altă natură ale membrilor acestora, pe modul de utilizare a cotizațiilor, donațiilor, granturilor, mijloacelor din proiectele atrase.

Dacă asociația obștească pretinde la statutul de utilitate publică, ea trebuie să respecte cerința ca organul de supraveghere (consiliul) să fie format din cel puțin 3 persoane care nu sunt afiliate (rude sau afini până la gradul III inclusiv), să respecte regulile de evitare a conflictului de interese; membrii organului de supraveghere (consiliului) nu trebuie să fie concomitent și membri ai organului executiv al aceleiași asociații.

Tipuri de conflicte de interese

După cum s-a accentuat mai sus, fiind desfășurate într-un mod necorespunzător, activitățile organizațiilor obștești ale părinților pot duce la apariția conflictelor de interese. Aceste conflicte pot fi clasificate după cum urmează:

- a) Conflicte ce pot apărea în interacțiunile dintre școală (cadrele didactice, cadrele de conducere) și organizațiile obștești ale părinților. Astfel de conflicte ar putea duce la violarea Legii cu privire la conflictul

de interese, Codului Educației și/sau a Codului de etică al cadrului didactic.

- b) Conflicte ce pot apărea în activitatea internă a organizației obștești a părinților. Astfel de conflicte ar putea duce la violarea legilor cu privire la fundații și asociațiile obștești, a statutelor organizațiilor în cauză.

Exemple de conflicte de interese:

Conflicte de interese în interacțiunea dintre școală și organizația obștească a părinților:

- Pentru a oferi meditații suplimentare elevilor din clasele de absolvire, organizația obștească a părinților angajează profesorii ce predau în clasele în cauză.
- Organizația obștească a părinților oferă ajutoare materiale membrilor Comisiei școlare pentru organizarea și desfășurarea examenelor de absolvire a gimnaziului.
- Organizația obștească înaintea în calitate de reprezentant al părinților în Comisia națională pentru organizarea și desfășurarea examenului de bacalaureat pe unul din membrii săi, care are un copil, înscris pentru susținerea examenului în cauză.
- Directorul-adjunct al școlii este membru al Consiliului de administrație al organizației obștești a părinților.
- Motivând prin faptul că este și părinte și că are dreptul garantat prin lege la libera asociere, directorul adjunct al școlii sau unul din cadrele didactice inițiază crearea în instituția de învățământ în cauză a unei organizații obștești a părinților.
- Fiind gata să acopere toate cheltuielile aferente, inclusiv și remunerarea directă de către organizație a cadrelor didactice ce vor însoți copiii, organizația obștească a părinților roagă instituția de învățământ să organizeze în zilele de odihnă o excursie.

Conflicte de interese în activitatea internă a organizației obștești a părinților:

- Fiind proprietarul unei companii ce comercializează tehnică de calcul, președintele asociației obștești a părinților participă la luarea deciziilor referitoare la procurarea de către asociație a 50 de calculatoare personale pentru modernizarea laboratoarelor de informatică ale școlii.
- Membrul Consiliului de administrație a Asociației obștești a părinților, proprietarul unei companii de reparații a imobilelor, participă la luarea deciziilor referitoare la selectarea companiei ce va renova din contul asociației sălile sportive ale școlii.
- Un membru al organizației obștești a părinților jurizează un concurs, la care, în calitate de concurent, participă și propriul lui copil.
- Unul din membrii cuplului familial, de exemplu, soțul, este președinte, iar altul, de exemplu, soția, este cenzorul organizației obștești a părinților.

Evitarea conflictelor de interese

În scopul evitării conflictelor de interese și a situațiilor de incompatibilitate a **cadrelor didactice și a celor de conducere a școlii** cu cerințele Codului Educației și Codului de etică al cadrului didactic, organizațiile obștești ale părinților se vor ghida de următoarele recomandări:

1. Nu vor înainta, nu vor alege și nu vor desemna angajații instituțiilor de învățământ cu care colaborează în organele de conducere și cele administrative ale organizației obștești a părinților.
2. Nu vor procura servicii și bunuri, indiferent de natura acestora – de instruire, de agrement, de antrenament, de iluminare culturală etc. – de la cadrele didactice, cadrele didactice auxiliare și cele de conducere ale instituției de învățământ.
3. Vor cere de la membrii organizației obștești a părinților, promovați de organizație în organele administrative și consultative ale școlii, să declare conflictele de interese în cazurile în care se iau decizii referitoare la membrii propriei familii și rudele apropiate.
4. Membrii organizației obștești a părinților, promovați de organizație în organele administrative și consultative ale școlii, nu vor fi în relații apropiate de rudenie cu conducătorii instituției de învățământ.
5. Mijloacele financiare, bunurile și serviciile vor fi transmise/prestate în folosul școlii în conformitate cu legislația în vigoare, fără divulgarea informațiilor referitoare la contribuția individuală a fiecărui părinte.

În scopul evitării conflictelor de interese și a situațiilor de incompatibilitate a **membrilor organizațiilor obștești ale părinților** cu cerințele Statutului, membrii organizației se vor ghida de următoarele recomandări:

1. Membrii oricărui organ de conducere a organizației nu vor participa la luarea deciziilor referitoare la problemele în care ei sunt implicați.
2. La desemnarea membrilor organelor de conducere și execuție ale organizației obștești a părinților se vor evita cazurile de aflare a oricărei din persoanele desemnate în subordinea unor rude apropiate.
3. Orice membru al organizației obștești a părinților, inclusiv cu funcție de răspundere în cadrul organizației, va face publice eventualele conflicte de interese, potențiale ori deja produse.
4. Organul de conducere a organizației obștești a părinților elaborează și adoptă un mecanism de soluționare a conflictelor de interese, mecanism ce este adus la cunoștința, contra semnătură, fiecărei persoane la înscrierea acesteia în rândurile organizației sau, după caz, mai târziu.

Comisia de cenzori (cenzorul) organizației obștești a părinților va desfășura activități de informare a tuturor membrilor organizației despre necesitatea evitării conflictelor de interese, protejând și consolidând astfel atât reputația organizației propriu-zise, cât și a instituției de învățământ cu care ea are relații de parteneriat.

12. OFICIALIZAREA PARTENERIATELOR „ȘCOALĂ - ORGANIZAȚIA OBȘTEASCĂ A PĂRINȚILOR”

- a) Oficializarea parteneriatelor poate fi făcută fie în formă de memorandum, fie în formă de acord.

12.1. Memorandumul-tip de înțelegere între instituția de învățământ și organizația obștească a părinților

Prezentăm în continuare un model de memorandum, ce poate fi încheiat de instituția de învățământ general și organizația obștească a părinților.

**Memorandum de înţelegere
între «Denumirea instituţiei de învăţământ» şi «Denumirea organizaţiei obşteşti a
părinţilor» privind colaborarea în domeniul îmbunătăţirii calităţii educaţiei**

Având în vedere faptul că:

- educaţia este o prioritate naţională, iar implicarea părinţilor în educaţia propriilor copii este un factor determinant în îmbunătăţirea calităţii acesteia;
- mobilizarea şi responsabilizarea părinţilor, participarea organizaţiilor obşteşti ale acestora în organizarea şi desfăşurarea procesului educaţional are efecte benefice asupra dezvoltării fiecărui copil;
- realizarea procesului educaţional se confruntă în prezent cu anumite dificultăţi ce ar putea fi mai uşor depăşite prin extinderea şi consolidarea parteneriatelor şcoală – părinţi – comunitate;
- atât «Denumirea instituţiei de învăţământ», cât şi «Denumirea organizaţiei obşteşti a părinţilor» consideră că oportunităţile oferite de Codul Educaţiei în domeniul îmbunătăţirii calităţii educaţiei prin extinderea şi consolidarea parteneriatelor şcoală – părinţi – comunitate şi creşterea gradului de participare a părinţilor trebuie valorificate în deplină măsură;
- «Denumirea instituţiei de învăţământ» este deschisă pentru o colaborare efectivă şi eficientă cu organizaţiile obşteşti ale părinţilor;
- «Denumirea organizaţiei obşteşti a părinţilor» a decis să contribuie prin activităţi de voluntariat, cu resurse umane şi materiale la îmbunătăţirii calităţii educaţiei,

«Denumirea instituţiei de învăţământ» şi «Denumirea organizaţiei obşteşti a părinţilor» (în continuare „Părţile”) au convenit să încheie prezentul Memorandum de înţelegere privind următoarele:

1. Scopul colaborării dintre Părţile la prezentul Memorandum de înţelegere este de a îmbunătăţi calitatea educaţiei prin creşterea gradului de implicare a părinţilor în educaţia propriilor copii, extinderea şi consolidarea parteneriatelor şcoală – părinţi – comunitate.
2. Pentru atingerea acestui scop, «Denumirea instituţiei de învăţământ»:
 - a) va consulta cu «Denumirea organizaţiei obşteşti a părinţilor» proiectele de documente elaborate de instituţie: programele de dezvoltare, planurile de lucru curente şi de perspectivă, regulamentele, ordinile referitoare la organizarea procesului educativ;
 - b) în caz de necesitate, va solicita ajutorul «Denumirea organizaţiei obşteşti a părinţilor» în îmbunătăţirea condiţiilor fizice din şcoală, dotarea şcolii cu echipamente şi materiale didactice, extinderea şi diversificarea activităţilor extracurriculare, stimularea elevilor ce demonstrează performanţă, susţinerea elevilor aflaţi în situaţii de risc;
 - c) va acorda ajutor metodologic «Denumirea organizaţiei obşteşti a părinţilor» în instruirea părinţilor în domeniile ce ţin implicarea lor în educaţia propriilor copii;
 - d) va pune la dispoziţia «Denumirea organizaţiei obşteşti a părinţilor» o încăpere separată cu suprafaţa nu mai mică de «Număr» m.p. pentru aparatul administrativ al organizaţiei;

- e) prin coordonare prealabilă, va pune la dispoziția «Denumirea organizației obștești a părinților» încăperi pentru desfășurarea activităților și evenimentelor organizate de organizație în folosul școlii: adunări, ședințe, cercuri, secții, expoziții, concursuri etc.;
 - f) va permite postarea pe panourile informative și pagina Web a instituției de învățământ materialele informative ale «Denumirea organizației obștești a părinților», cu excepția celor ce se referă la contribuții obligatorii în bani, bunuri sau servicii;
 - g) va lua la evidență contabilă conform regulamentelor în vigoare mijloacele financiare, bunurile și serviciile donate/prestate de «Denumirea organizației obștești a părinților» în folosul școlii.
 - h) va notifica «Denumirea organizației obștești a părinților» despre inoportunitatea unor eventualele activități ale acesteia ce ar putea genera conflicte de interese sau nerespectarea Codului de etică al cadrului didactic.
3. Pentru atingerea acestui scop, «Denumirea organizației obștești a părinților»:
- a) va coordona cu «Denumirea instituției de învățământ» proiectele de documente elaborate de organizație: programele de dezvoltare, planurile de lucru curente și de perspectivă, bugetele;
 - b) va desfășura activități de atragere de mijloace financiare, bunuri și servicii în folosul școlii;
 - c) va mobiliza membrii săi, pe ceilalți părinți ai elevilor din «Denumirea instituției de învățământ», la activități de voluntariat în folosul școlii;
 - d) va instrui membrii săi, pe ceilalți părinți ai elevilor din «Denumirea instituției de învățământ», în domeniile ce țin de implicarea în educația propriilor copii;
 - e) în comun sau prin coordonare cu instituția de învățământ va desfășura activități instructiv-educative extracurriculare;
 - f) prin coordonare cu instituția de învățământ, va contribui prin mijloace financiare, bunuri și servicii la îmbunătățirea condițiilor fizice din școală, dotarea școlii cu echipamente și materiale didactice, stimularea elevilor ce demonstrează performanță, ajutorarea elevilor aflați în situații de risc, sponsorizarea competițiilor sportive, a concursurilor de măiestrie profesională.
4. Pentru fiecare dintre activitățile preconizate, Părțile vor conveni asupra unor termeni de referință specifici, detaliind obiectivele care urmează a fi realizate, modul de implementare a activităților, calendarul, responsabilitățile, alocarea resurselor și participarea reprezentanților Părților la activitățile desfășurate.
5. Pentru asigurarea implementării Memorandumului de înțelegere, Părțile vor desemna persoane responsabile de planificarea, coordonarea și evaluarea activităților comune și de comunicarea internă și externă.
6. Toate modificările și completările la prezentul Memorandum de înțelegere pot fi operate doar printr-un acord între Părți, perfectat în formă scrisă.
7. Prezentul Memorandum de înțelegere intră în vigoare la data semnării de către Părți și se va aplica

pentru o perioadă de «Număr» ani.

8. Prezentul Memorandum de înțelegere este semnat pe data de «Data», în două exemplare originale, în limba română, câte unul pentru fiecare din părți.
9. Părțile pot denunța prezentul Memorandum prin prezentarea unei notificări în scris celeilalte Părți, cu cel puțin 30 de zile înainte.

Semnează:

«Denumirea funcției de conducere»
«Denumirea instituției de învățământ»

«Semnătura»
«Numele, Prenumele»

«Denumirea funcției de conducere»
«Denumirea organizației obștești a părinților»

«Semnătura»
«Numele, Prenumele»

12.2. Acordul-tip de parteneriat între instituția de învățământ și organizația obștească a părinților

Prezentăm în continuare un model de acord de parteneriat, ce poate fi încheiat de instituția de învățământ general și organizația obștească a părinților.

Acord de parteneriat între «Denumirea instituției de învățământ» și «Denumirea organizației obștești a părinților»

«Localitatea», «Data»

«Denumirea instituției de învățământ», care acționează în baza Statutului, înregistrat la Camera Înregistrării de Stat cu nr. «Număr» la data de «Data», denumită în continuare „Instituție de învățământ”, în persoana «Denumirea funcției de conducere» Dl/Dna «Nume» «Prenume» pe de o parte

și

«Denumirea organizației obștești a părinților», care acționează în baza Statutului, înregistrat la «Denumirea organului care a înregistrat organizația» cu nr. «Număr» la data de «Data», denumită în continuare „Organizație obștească”, în persoana «Denumirea funcției de conducere» Dl/Dna «Nume» «Prenume» pe de altă parte, au încheiat prezentul Acord cu privire la următoarele:

1. Scopul Acordului

- 1.1. În baza prezentului acord *Instituția de învățământ și Organizația obștească* se obligă să întreprindă un ansamblu de acțiuni necesare pentru îmbunătățirea calității educației prin creșterea gradului de implicare a părinților în educația propriilor copii, extinderea și consolidarea parteneriatelor școală – părinți – comunitate.
- 1.2. Fiecare din acțiunile concrete, preconizate pentru a fi realizate în cadrul acestui Acord, trebuie să corespundă Codului Educației și Codului de etică al cadrului didactic.

2. Obiectivele Acordului

- 2.1. Obiectivele prezentului Acord sunt:
 - a) extinderea și consolidarea parteneriatelor școală – părinți – comunitate;
 - b) creșterea gradului de participare a organizațiilor obștești ale părinților în organizarea și desfășurarea procesului educațional;
 - c) mobilizarea și responsabilizarea părinților;
 - d) racordarea ofertei educaționale a Instituției de învățământ la necesitățile beneficiarilor direcți ai educației: elevii, părinții, comunitatea.

3. Obligațiile *Instituției de învățământ*

- 3.1. În cadrul prezentului Acord, *Instituția de învățământ* își asumă următoarele obligații:
 - a) să consulte cu *Organizația obștească* proiectele de documente elaborate de instituție: programele de dezvoltare, planurile de lucru curente și de perspectivă, regulamentele, ordinile referitoare la organizarea procesului educativ;
 - b) să comunice *Organizației obștești* necesitățile privind îmbunătățirea condițiilor fizice din școală, dotarea școlii cu echipamente și materiale didactice, extinderea și diversificarea activităților extracurriculare, stimularea elevilor ce demonstrează performanță, susținerea elevilor aflați în situații de risc;
 - c) să acorde ajutor metodologic *Organizației obștești* în instruirea părinților în domeniile ce țin implicarea lor în educația propriilor copii;
 - d) să pună la dispoziția *Organizației obștești* o încăpere separată cu suprafața nu mai mică de «Număr» m.p. pentru aparatul administrativ al organizației;
 - e) prin coordonare prealabilă, să pună la dispoziția *Organizației obștești* încăperi pentru desfășurarea activităților și evenimentelor organizate de organizație în folosul școlii: adunări, ședințe, cercuri, secții, expoziții, concursuri etc.;
 - f) să permită postarea pe panourile informative și pagina Web a instituției de învățământ materialele informative ale *Organizației obștești*, cu excepția celor ce se referă la contribuții obligatorii în bani,

bunuri sau servicii;

- g) să ia la evidență contabilă conform regulamentelor în vigoare mijloacele financiare, bunurile și serviciile donate/prestate de *Organizația obștească* în folosul școlii.
- h) să notifice *Organizația obștești* despre inoportunitatea unor eventualele activități ale acesteia ce ar putea genera conflicte de interese sau nerespectarea Codului de etică al cadrului didactic.

4. Obligațiile *Organizației obștești*

4.1. În cadrul prezentului Acord, *Organizația obștească* își asumă următoarele obligații:

- a) să coordoneze cu *Instituția de învățământ* proiectele de documente elaborate de organizație: programele de dezvoltare, planurile de lucru curente și de perspectivă, bugetele;
- b) să desfășoare activități de atragere de mijloace financiare, bunuri și servicii în folosul școlii;
- c) să mobilizeze membrii săi, pe ceilalți părinți ai elevilor din *Instituției de învățământ*, la activități de voluntariat în folosul școlii;
- d) să instruiască membrii săi, pe ceilalți părinți ai elevilor din *Instituția de învățământ*, în domeniile ce țin de implicarea în educația propriilor copii;
- e) în comun sau prin coordonare cu *Instituția de învățământ* să desfășoare activități instructiv-educative extracurriculare;
- f) prin coordonare cu *Instituția de învățământ*, să contribuie prin mijloace financiare, bunuri și servicii la îmbunătățirea condițiilor fizice din școală, dotarea școlii cu echipamente și materiale didactice, stimularea elevilor ce demonstrează performanță, ajutorarea elevilor aflați în situații de risc, sponsorizarea competițiilor sportive, a concursurilor de măiestrie profesională.

5. Durata Acordului

- 5.1. Acordul se încheie pe un termen de «*Număr*» ani, începând cu data de intrare a acestuia în vigoare.
- 5.2. Data de intrare a Acordului în vigoare este «*Data*».

6. Dispoziții finale

- 6.1. Prezentul Acord poate fi modificat din inițiativa oricărei din Părți, cu acordul comun al părților, perfectându-se o anexă, care, din momentul semnării ei de către ambele părți, devine parte componentă a prezentului Acord.
- 6.2. Inițiativa de modificare a prezentului Acord trebuie notificată celeilalte părți în scris, cu cel puțin 10 zile înainte.

- 6.3. Părțile pot denunța prezentul Acord prin prezentarea celeilalte Părți a unei notificări în scris, cu cel puțin 30 de zile înainte.
- 6.4. Prezentul Acord este semnat în două exemplare originale, în limba română, câte unul pentru fiecare din părți.

Semnează:

«Denumirea funcției de conducere»
«Denumirea instituției de învățământ»

«Semnătura»
«Numele, Prenumele»

«Denumirea funcției de conducere»
«Denumirea organizației obștești a părinților»

«Semnătura»
«Numele, Prenumele»

13. OBȚINEREA STATUTULUI DE UTILITATE PUBLICĂ

Activitățile ce sunt considerate ca fiind de utilitate publică

Conform Legii cu privire la asociațiile obștești, activitatea de utilitate publică reprezintă o activitate a organizației ce este desfășurată în interes general sau în interesul unor colectivități locale. Această activitate este realizată în mod gratuit sau la preț redus pentru persoanele sau grupurile dezavantajate, contribuind la dezvoltarea sau susținerea:

- a) educației și instruirii persoanelor, difuzării și acumulării de cunoștințe;
- b) științei;
- c) culturii și artei;
- d) sportului pentru amatori, educației fizice și turismului social;
- e) ocrotirii sănătății;
- f) protecției sociale a persoanelor cu dizabilități, a pensionarilor, copiilor, adolescenților, persoanelor strămutate, familiilor cu mulți copii și/sau socialmente vulnerabile, a altor persoane defavorizate;
- g) creării noilor locuri de muncă;
- h) eradicării sărăciei;
- i) promovării păcii, prieteniei și înțelegerii între popoare, prevenirii și depășirii conflictelor civile, sociale, etnice și religioase;

- j) apărării și promovării democrației și drepturilor omului;
- k) protecției mediului;
- l) protejării patrimoniului cultural și a monumentelor istorice;
- m) prevenirii criminalității și contribuiri la contracararea acesteia.

La decizia Comisiei de certificare a Ministerului Justiției, pot fi considerate de utilitate publică și alte activități decât cele menționate în lista de mai sus.

Eligibilitatea pentru statutul de utilitate publică

Pentru a obține statutul de utilitate publică, organizațiile obștești ale părinților trebuie să corespundă următoarelor criterii:

- 1) organizația are cel puțin un an de activitate;
- 2) statutul organizației prevede doar activități de utilitate publică;
- 3) în oferirea de servicii sunt evitate conflictele de interese;
- 4) organizația nu susține candidații electorali;
- 5) în organizație există și funcționează organul de supraveghere, membrii căruia nu sunt afiliați și totodată nu sunt angajații organizației;
- 6) organul de control efectuează în fiecare an auditul organizației;
- 7) activitățile organizației se desfășoară în mod public;
- 8) rapoartele anuale ale organizației sunt publicate pe internet și în alte resurse media;
- 9) organizația nu are datorii la bugetul de stat.

Corespunderea criteriilor în cauză se stabilește în baza următoarelor documente, pe care organizația solicitantă de statut de utilitate publică trebuie să le prezinte Comisiei de certificare a Ministerului Justiției:

- cererea însoțită de copia statutului și a certificatului de înregistrare;
- raportul anual de activitate, inclusiv componenta financiară pe proiecte;
- declarația financiară cu informații relevante;
- dovada publicării rapoartelor anuale;
- certificatul de Inspectoratul de Fiscal de Stat privind lipsa datoriilor.

Cerințe față de rapoartele organizațiilor ce solicită statutul de utilitate publică

Statutul de utilitate publică presupune asigurarea unei transparențe sporite în activitatea acesteia. În consecință, raportul anual al organizației trebuie să corespundă modelului aprobat de Comisia de certificare a Ministerului Justiției și să conțină:

- categoriile de beneficiari ai rezultatului activității de utilitate publică;
- declarația financiară, care va include raportul financiar pentru ultimul an de activitate întocmit potrivit standardelor contabile, informația despre sursele de finanțare a asociației obștești, inclusiv despre mijloacele financiare și/sau materiale obținute, precum și date despre folosirea acestor mijloace, inclusiv cheltuielile generale și cheltuielile administrative;
- informația despre mijloacele financiare obținute în urma desemnării procentuale, precum și date despre utilizarea acestor mijloace.

De ce organizația obștească a părinților ar trebui să obțină statutul de utilitate publică

Organizația necomercială care are statut de utilitate publică se bucură de anumite facilități și de un sprijin sporit de partea statului și a autorităților publice locale. În acest scop, statul și autoritățile locale pot:

- acorda organizațiilor de utilitate publică a unor anumite facilități fiscale;
- deduce și redirectiona în folosul organizațiilor de utilitate publică a 2% din impozitele pe venit ale contribuabililor persoane fizice care nu are datorii la bugetul public național;
- închiria în condiții preferențiale sau da în folosință gratuită spații destinate activităților organizațiilor de utilitate publică;
- finanța și subvenționa programele, proiectele și activitățile propuse de asociațiile obștești de utilitate publică;
- plasa comenzi sociale (Comanda socială reprezintă o totalitate de contracte privind executarea de lucrări și/sau prestarea de servicii în interesul comunității).

Prin urmare, organizațiile obștești ale părinților sunt îndemnate să obțină statutul de utilitate publică și, ulterior:

- 1) să încurajeze cât mai multe persoane fizice – membri ai organizației; părinți-nemembri ai organizației, copiii cărora învață în școala în cauză; alți cetățeni din comunitate; foștii absolvenți ai școlii în cauză etc. – să desemneze un quantum procentual de până la 2% din suma impozitului lor pe venit către organizația obștească a părinților;
- 2) să identifice și să solicite de la autoritățile publice locale spațiile ce ar putea fi închiriate sau luate în folosință gratuită pentru activitățile desfășurate de organizație;
- 3) să promoveze prin intermediul consilierilor locali inițierea și finanțarea de către organele administrației publice locale a unor proiecte ce ar corespunde scopurilor și ar putea fi implementate de către organizațiile obștești ale părinților;
- 4) să participe la concursurile publice de plasare a comenzilor sociale, desfășurate de autoritățile publice locale.

În general, obținerea statutului de utilitate publică necesită anumite eforturi, comparabile cu cele de înregistrare a organizației obștești la Ministerul Justiției, iar raportările anuale sunt cu mult mai sofisticate. În consecință, obținerea statutului de utilitate publică este recomandată, în special, în cazul organizațiilor obștești ale părinților ce conlucrează cu instituții de învățământ general cu un număr relativ mare de elevi.

14. CUM SĂ ASIGURĂM PARTICIPAREA ȘI TRANSPARENȚA ÎN ACTIVITATEA ORGANIZAȚIILOR OBȘTEȘTI ALE PĂRINȚILOR

14.1. Mobilizarea părinților

Atingerea scopurilor statutare ale organizațiilor obștești ale părinților depinde în măsură decisivă de gradul de participare a acestora. Pentru a mobiliza părinții, se recomandă folosirea următoarelor metode:

- diseminarea informațiilor referitoare la impactul pozitiv al implicării părinților asupra dezvoltării copilului în general și asupra rezultatelor școlare în particular;
- promovarea exemplelor de succes de implicare a părinților, în special a exemplelor specifice anume instituției în cauză;
- organizarea de cluburi ale părinților, pe categorii de vârstă ale elevilor;
- comunicarea cotidiană a conducerii organizației obștești a părinților cu membrii acestora;
- consultarea părinților, având grijă ca problemele referitoare la contribuțiile benevole ale acestora să nu domine agenda discuțiilor;
- afirmarea atmosferei de incluziune, încurajând și susținând participarea reprezentanților familiilor aflate în dificultate;
- desfășurarea de activități ce au drept scop consolidarea comunității școlare: activități de voluntariat, la care participă elevii, părinții și cadrele didactice; cluburi sau cercuri în dependență de interesele elevilor; serbări, festivități și petreceri conforme vârstei elevilor, cu implicarea directă a părinților; competiții și concursuri cu colorit local; excursii, vizite la muzee;
- implicarea părinților în lucrări de reparație, îmbunătățire a condițiilor școlii, lucrări care nu necesită în mod necesar colectare de fonduri.

Mobilizarea părinților va fi efectivă dacă ea va fi promovată de liderii de opinie din comunitatea școlară, dar nu neapărat doar de părinții copiii cărora se remarcă prin succese deosebite la învățare. Se vor evita abordările moralizatoare, iar îndemnurile de mobilizare a părinților nu vor fi efectuate în mod direct și ostentativ, mesajele de mobilizare fiind adaptate la context și la nivelul de conștientizare de către membrii grupului țintă a responsabilităților ce le revin în educarea propriilor lor copii.

Activitățile de mobilizare a părinților se vor baza pe utilizarea pe scară largă a mijloacelor moderne de comunicații și de diseminare a informațiilor: paginile Web, forumurile, blogurile, rețelele de socializare, serviciile de mesagerie telefonică.

14.2. Consultarea elevilor

Pentru a racorda activitatea organizațiilor obștești ale părinților la preferințele și nevoile specifice ale elevilor, organizațiile obștești ale părinților sunt încurajate să consulte opinia acestora atât la elaborarea planurilor de lucru de perspectivă, cât și în cazul intențiilor de a desfășura anumite activități curente. Consultărilor cu elevii pot fi supuse cele mai diverse probleme, respectându-se, evident, etica pedagogică și ținând cont specificul de vârstă al copiilor.

Pentru a afla opinia elevilor, organizațiile obștești ale părinților pot utiliza următoarele metode:

- participarea reprezentanților organizației obștești a părinților la adunările elevilor sau ale reprezentanților împuterniciți ai acestora;
- administrarea în rândul elevilor chestionarelor, în formă tipărită sau electronică;
- organizarea de discuții în grup;
- interviuri aprofundate cu elevii;
- menținerea unui canal permanent de comunicare „elevi – organizația obștească a părinților”, care poate fi unul tradițional (de exemplu, o cutie de colectare a opiniilor scrise ale elevilor) sau modern (pagini interactive Web, poșta electronică, serviciul de mesagerie telefonică, forumul, rețelele de socializare);
- discuții individuale cu liderii de opinie din rândul elevilor;
- votul electronic al elevilor.

Este foarte important ca activitățile de consultare a elevilor să realizeze de către ei însuși, reprezentanților organizației obștești a părinților revenindu-le rolul de îndrumători.

Prezentăm în continuare instrumentarul destinat consultării elevilor. Evident, organizațiile obștești vor trebui să racordeze acest instrumentar la specificul problemelor supuse consultării cu elevii.

Chestionar pentru elevi

Chestionarul este administrat de «*Denumirea organizației obștești a părinților*»

E1. În ce clasă înveți? |_|_|

E2. Câți ani împliniți ai? |_|_|

E3. Sexul: Masculin 1 Feminin 2

E4. Câți frați/surori de ai tăi/tale, de asemenea, învață în această școală? |_|_|

	Mama	Tata	Bunica/ Bunelul	Ambii părinți Împreună	Altceva (notați)	NR
E6. Cine din familia ta vine mai des la școală ca să vadă cum îți merg treburile?	1	2	3	4	_____	9

E7. Ți s-a întâmplat vre-o dată la școală să fii ...	Da	Nu	NȘ/NR
1. Încurajat de către cadrele didactice	1	2	99
2. Jignit de către cadrele didactice	1	2	99
3. Numit cu cuvinte urâte	1	2	99
4. Lovit de învățător / profesor	1	2	99
5. Să nu participi la activități de rând cu alți elevi	1	2	99
6. Altceva _____	1	2	99

E8. Cunoști că în școală ...	Da	Nu	NȘ/NR
1. Există o organizație obștească a părinților?	1	2	99
2. Familia ta plătește școlii anumiți bani?	1	2	99

E9. Dacă familia ta plătește școlii anumiți bani, ai putea să ne spui, din ceia ce cunoști, pentru ce sunt folosiți acești bani? _____

E10. Dacă familia ta plătește școlii anumiți bani, cum crezi, pentru ce ar fi mai bine să fie folosiți acești bani? _____

E11. Dacă ar fi să decizi tu, pentru ce ai folosi banii plătiți de părinți școlii? _____

Ghid pentru discuțiile în grup – Elevii

E1. Introducere

Prezentarea temei de consultare

Regulile discuției:

- răspunsuri sincere,
- nu există opinii greșite sau opinii corecte, ci doar puncte de vedere diferite,
- necesitatea înregistrării audio,
- asigurarea confidențialității.

Prezentarea participanților (nume, vârsta, clasa).

E2. Încălzirea participanților

- Cum apreciați calitatea studiilor din liceul/școala în care îți faci studiile? Din ce cauză consideri astfel?
- Cum apreciați relațiile pe care le aveți cu cadrele didactice? Cum credeți, de ce depind aceste relații?
- Cum apreciați condițiile fizice din liceul/școala în care îți faci studiile? Din ce cauză consideri astfel?
- V-ați simțit vreodată încurajat, stimulat de către un cadru didactic? Dacă da, descrieți-ne vă rog situația.
- V-ați simțit vreodată înjosit de către un cadru didactic? Dacă da, descrieți-ne vă rog situația.

E3. Reprezentarea elevilor și părinților în organele consultative și administrative ale școlii

- *În clasa voastră există comitetul părintesc? Dacă da, cine-i președinte? Ce activități desfășoară acest comitet?*
- *În clasa voastră există consiliul elevilor? Dacă da, cine-i președinte? Ce activități desfășoară acest consiliu?*
- Aveți în școală un consiliu al părinților? Dacă da, cine-i președinte? Ce activități desfășoară acest consiliu?
- *În școala voastră există consiliul elevilor? Dacă da, cine-i președinte? Dacă da, cum au fost selectați membrii acestui consiliu? Ce activități desfășoară acest consiliu?*
- Cum credeți, ce activități ar trebui să desfășoare comitetele de părinți ale claselor?
- Cum credeți, ce activități ar trebui să desfășoare consiliul de elevi al școlii?

E4. Organizațiile obștești ale părinților

- *În școala în care vă faceți studiile există organizații obștești ale părinților (asociație părintească, fundație etc.)?*
- Părinții voștri sunt membri ai organizației obștești a părinților? Cum au devenit ei membri?
- Cine conduce asociația obștească a părinților?
- Sunt părinți care nu fac parte din asociație? Dacă DA, de ce ei nu fac parte din asociație?

- Ce activități desfășoară asociațiile obștești ale părinților? Exemplificați.
- Considerați utilă existența organizațiilor obștești ale părinților în școală? Argumentați.
- Cum credeți, ce activități ar trebui să desfășoare organizațiile obștești ale părinților? Cum și în care activități, împreună cu părinții lor, ar putea să participe și elevii?

E5. Colectarea de mijloace financiare

- Sunt colectați oare în școala voastră bani? Dacă DA, care sunt destinatarii (fondul clasei, fondul școlii, organizația obștească a părinților, un grup de inițiativă format ad-hoc din elevi și/sau părinți etc.).
- Cunoașteți în ce scopuri sunt utilizați banii colectați de la părinți? Dacă DA, exemplificați.
- Este oare consultată opinia elevilor privind scopurile în care vor fi utilizați banii colectați? Dacă DA, exemplificați.
- *În ce scopuri, în opinia voastră, ar trebui să fie utilizați banii colectați de la părinții voștri?*
- Cum reacționează părinții la aceste plăți? Cât de dificil le este părinților voștri să achite aceste sume? Ce eforturi fac pentru aceasta?
- *În opinia voastră, cum influențează plățile efectuate de părinți asupra calității educației (ajută sau împiedică)? Care sunt aspectele pozitive ale plăților în fonduri, organizații obștești, grupuri de inițiativă etc., ce activează în școală? Dar cele negative? Argumentați părerea voastră, dați exemple.*
- Cine este responsabil de colectarea banilor pentru fondul clasei/ fondul școlii/ organizației obștești a părinților? Cine de obicei sunt cei care achită regulat la fondul clasei? Dar cine nu achită? Din ce cauză nu achită?
- Credeți că există probleme pe care școala nu le-ar putea soluționa fără ca să colecteze bani de la părinți? Dacă DA, care sunt ele?

E6. Problemele ce ar trebui soluționate în primul rând

- Haideți să formulăm problemele, cu care, în opinia voastră, se confruntă școala. (Moderatorul va întocmi lista problemelor identificate de elevi).
- Care din problemele identificate ar trebui soluționate în primul rând? (Moderatorul va identifica trei probleme).
- Cum ar putea organizația obștească a părinților să contribuie la soluționarea acestor probleme?
- Care ar putea fi contribuția voastră la soluționarea acestor probleme?
- Ce activități comune ați putea desfășura împreună cu părinții voștri?

14.3. Consultarea părinților

Pentru a consulta părinții, organizațiile obștești vor folosi metode similare celor utilizate în cazul elevilor:

- adunări ale părinților sau ale reprezentanților împuterniciți ai acestora;
- administrarea în rândul părinților a chestionarelor, în formă tipărită sau electronică;
- organizarea de discuții în grup;
- interviuri aprofundate cu părinții;
- menținerea unui canal permanent de comunicare „părinți – organizația obștească a părinților”, care poate fi unul tradițional (de exemplu, o cutie de colectare a opiniilor scrise ale părinților) sau modern (pagini interactive Web, poșta electronică, serviciul de mesagerie telefonică, forumul, rețelele de socializare);
- discuții individuale cu liderii de opinie din rândul părinților;
- crearea și sprijinirea comunităților digitale ale părinților;
- votul electronic al părinților.

Prezentăm în continuare instrumentarul destinat consultării părinților. Evident, organizațiile obștești vor trebui să racordeze acest instrumentar la specificul problemelor supuse consultării cu părinții.

Chestionar pentru părinți

Chestionarul este administrat de «*Denumirea organizației obștești a părinților*»

P1. Câți copii de vârstă școlară (7 – 18 ani) aveți în gospodărie Dvs.? |_|_|

P2. Câți din ei își fac studiile în clasele primare (1–4) |_|_|

P3. Câți din ei își fac studiile în clasele gimnaziale (5–9) |_|_|

P4. Câți din ei își fac studiile în clasele liceale (10–12) |_|_|

	Mama	Tata	Bunica/ Bunelul	Ambii părinți Împreună	Altceva (notați)	NR
P5. Cine sunteți Dvs. pentru acești copii?	1	2	3		|_|_|	9
P6. Cine în gospodăria Dvs. de obicei ia deciziile în ceea ce privește educația copiilor?	1	2	3	4	|_|_|	9
P7. Cine în gospodăria Dvs. de obicei menține relațiile cu școala, în care copiii își fac studiile?	1	2	3	4	|_|_|	9

	Mamei copilului	Tatălui copilului	Respondentului, în caz că el nu este părinte	NR
P8. Care este vârsta ...	|_|_|	|_|_|	|_|_|	9

P9. Care este ocupația ...	Mamei	Tatălui	Respondentului, în caz că el nu este părinte
1. Parlamentar, demnitar de rang înalt	1	1	1
2. Specialist de profil	2	2	2
3. Specialist și personal adițional	3	3	3
4. Personal de oficiu	4	4	4
5. Lucrător în sfera de servicii și comerț	5	5	5
6. Lucrător calificat în agricultură și piscicultura	6	6	6
7. Lucrător calificat în industrie și profesii înrudite	7	7	7
8. Operator și montator al tehnicii industriale	8	8	8
9. Lucrător necalificat	9	9	9
10. Angajat al forțelor armate	10	10	10
11. Pensionar	11	11	11
12. Șomer / casnică	12	12	12
13. Muncește peste hotare	13	13	13
14. Nu are/ nu este cazul	14	14	14
15. Altceva (notați _____)	|_|_|	|_|_|	|_|_|
16. Nș/nr	99	99	99

P10. Care este cel mai înalt nivel de studii, obținut de ...	Mamă	Tată	Respondent, în caz că el nu este părinte
1. Fără studii	1	1	1
2. Studii primare [4 clase]	2	2	2
3. Studii gimnaziale [8 sau 9 clase]	3	3	3
4. Studii medii, liceale [11 sau 12 clase]	4	4	4
5. Studii secundare profesionale [școala profesională]	5	5	5
6. Studii medii de specialitate [tehnicum, colegiu]	6	6	6
7. Studii de licență	7	7	7
8. Studii de masterat	8	8	8
9. Studii postuniversitare [doctorat]	9	9	9
10. Nș/nr	99	99	99

P11. Dvs. în ce măsură sunteți de acord că plățile suplimentare a părinților prezintă o sursă semnificativă de venit pentru școală?	Complet de acord	1
	De acord	2
	Nu sunt de acord	3
	Complet nu sunt de acord	4
	Nș/Nr	5

P12. Pentru familia Dvs. bani plățiți școlii ...	Reprezintă o sumă mare pe care nu ne-o putem permite	1
	Facem eforturi financiare pentru a achita acești bani	2
	Această sumă este una acceptabilă pentru noi	3
	Este o sumă care nu ne afectează bugetul familiei	4
	Ași fi dispus să plătesc mai mult	5
	Nș/Nr	9

P13. Pornind de la situația reală din școală, dacă ar depinde doar de Dvs. personal, pentru care din următoarele variante ați opta... (un singur răspuns)	Nu a-și achita nimic, deoarece învățământul este gratuit	1
	A-și continua să achit, dar o sumă mai mică |__|__|	2
	A-și continua să achit aceste sume de bani pentru a îmbunătăți condițiile de studii	3
	A-și continua să achit aceste sume de bani pentru a îmbunătăți calitatea studiilor	4
	A-și fi dispus să plătesc și mai mult pentru sporirea calității studiilor	5
	A-și fi dispus să plătesc pentru îmbunătățirea condițiilor de studii ale copiilor	6
	Altceva menționați _____	|__|__|
	Nș/Nr	9

P14. Care sunt principalele motive care vă determină să plătiți în fondul școlii / fondul clasei / asociației părintești? (maxim 3 răspunsuri în ordine prioritară)	În I rând	În al II rând	În al III rând
<i>Operator citiți toate variantele de răspuns, prin rotația acestora și ulterior rugați respondenții să aleagă variantele de răspuns.</i>			
Plătesc toți, plătim și noi	1	1	1
Am fost obligat să plătesc de către administrația școlii	2	2	2
Consider că plățile făcute de noi îmbunătățesc condițiile fizice din școală	3	3	3
Consider că plățile făcute de noi îmbunătățesc calitatea studiilor	4	4	4
Am fost obligat să plătesc de către diriginte	5	5	5
Consider că plățile făcute de noi extind activitățile desfășurate de școală (cercuri pe interese, excursii, cărți pentru bibliotecă, echipamente pentru laboratoare, rechizite sportive etc.)	6	6	6
În acest mod pot să particip activ la viața școlară a copilului meu	7	7	7
Consider că plățile făcute de noi contribuie la faptul că cadrele didactice acordă mai multă atenție copilului	8	8	8
Din teama ca copilul meu să nu fie izolat	9	9	9
Pentru că copiii ai căror părinți plătesc au note mai mari	10	10	10
Dacă nu plătesc copilul ar putea avea anumite probleme	11	11	11
Alți părinți insistă să plătim și noi	12	12	12
Altceva (indicați) _____	|_|_|	|_|_|	|_|_|
NȘ/NR	99	99	99

P15. În ce măsură cunoașteți în ce scopuri sunt folosiți banii plătiți în folosul școlii?	În foarte mare măsură	1
	În mare măsură	2
	În mică măsură	3
	Deloc	4
	NȘ/NR	5

P16. Spuneți-ne vă rog, din ceia ce cunoașteți, în ce scopuri sunt folosiți bani plătiți în folosul școlii? ____

P17. Dacă plătiți școlii anumiți bani, cum credeți, pentru ce ar fi mai bine să fie ei folosiți? _____

P18. Dacă ar fi să decideți dumneavoastră, pentru ce ați folosi banii plătiți în folosul școlii? _____

P19. Cât de mulțumit sunteți de următoarele condiții din școala în care învață copilul Dvs.	Foarte mulțumit	Mulțumit	Nici ..., nici ...	Nemulțumit	Foarte nemulțumit	NȘ/ NR
1. Calitatea predării	1	2	3	4	5	9
2. Nivelul de asigurare cu cadre didactice	1	2	3	4	5	9
3. Nivelul de pregătire a cadrelor didactice	1	2	3	4	5	9
4. Atitudinea cadrelor didactice față de elevi	1	2	3	4	5	9
5. Relațiile dintre copii	1	2	3	4	5	9
6. Relațiile Dvs. cu școala	1	2	3	4	5	9
7. Starea încăperilor (claselor)	1	2	3	4	5	9
8. Încălzirea în perioada rece a anului	1	2	3	4	5	9
9. Condițiile de infrastructură (iluminare, aprovizionarea cu apă, veceurile etc.)	1	2	3	4	5	9
10. Activitățile extracurriculare (cercuri, secții sportive etc.)	1	2	3	4	5	9
11. Calitatea studiilor pe care le fac copii	1	2	3	4	5	9

P20. Care din următoarele credeți că sunt cele mai importante în vederea asigurării unui nivel înalt al educației? (trei răspunsuri, în ordinea priorităților)	În I rând	În al II rând	În al III rând
1. Îmbunătățirea bazei tehnico-materiale	1	1	1
2. Creșterea nivelului de pregătire a cadrelor didactice	2	2	2
3. Schimbarea atitudinii cadrelor didactice față de elevi și procesul educațional	3	3	3
4. Acordarea unui buget de stat mai mare pentru învățământ	4	4	4
5. Majorarea salariilor cadrelor didactice	5	5	5
6. Perfecționarea continuă a personalului didactic	6	6	6
7. Schimbarea programelor de învățământ	7	7	7
8. Îmbunătățirea stării încăperilor (claselor)	8	8	8

P20. Care din următoarele credeți că sunt cele mai importante în vederea asigurării unui nivel înalt al educației? (trei răspunsuri, în ordinea priorităților)	În I rând	În al II rând	În al III rând
9. Majorarea suportului material pentru școli din partea părinților	9	9	9
10. Monitorizarea mai intensă a procesului educațional din partea părinților	10	10	10
11. Îmbunătățirea condițiilor de infrastructură (iluminare, aprovizionarea cu apă, veceurile etc.)	11	11	11
12. Alimentarea copiilor în școli	12	12	12
13. Creșterea motivării copiilor pentru studii	13	13	13
14. Schimbarea sistemului de evaluare a cunoștințelor/examine	14	14	14
15. Altceva (ce anume _____)	|_|_|	|_|_|	|_|_|
16. NȘ/NR	99	99	99

P21. Care sunt principalele obstacole/neaajunsuri în asigurarea calității studiilor? (un răspuns pe coloană)	În I rând	În al II rând	În al III rând
1. Lipsa cadrelor didactice	1	1	1
2. Lipsa motivației cadrelor didactice	2	2	2
3. Indiferența cadrelor didactice față de elevi	3	3	3
4. Părinții nu se implică suficient în activitățile școlii	4	4	4
5. Copii nu sunt motivați să învețe	5	5	5
6. Condițiile fizice proaste ale școlii	6	6	6
7. Programul prea încărcat	7	7	7
8. Manuale și materiale didactice neadecvate	8	8	8
9. Nivelul jos de pregătire a cadrelor didactice	9	9	9
10. Numărul mare de copii în clasă	10	10	10
11. Statul alocă puțini bani pentru învățământ	11	11	11
12. Se plătește pentru examene	12	12	12
13. Se plătește pentru notele din timpul anului școlar	13	13	13
14. Altele (specificați _____)	14	14	14
15. Nș/Nr	99	99	99

P22. S-a întâmplat vre-o dată ca copilul/copiii Dvs. la școală să fie...	Da	Nu	NȘ/NR
3. Încurajat de către cadrele didactice	1	2	99
4. Jignit de către cadrele didactice	1	2	99
5. Numit cu cuvinte urâte	1	2	99
6. Lovit de cadrul didactic	1	2	99
7. Să nu participe la activități de rând cu alți elevi	1	2	99
8. Altceva _____	1	2	99

P23. Cât de des, Dvs. personal, în anul de studii 2015-2016, ați participat la adunările de părinți organizate în cadrul școlii de către ...?	Diriginte/ Conducerea școlii	Comitetul părintesc	Asociația părinților
1. Lunar	1	1	1
2. 1-2 ori în 3 luni	2	2	2
3. 1-2 ori în jumătate de an	3	3	3
4. 1-2 ori în tot anul școlar	4	4	4
5. Niciodată	5	5	5
6. NȘ/NR	9	9	9

P24. Ați fost în unul din anii precedenți sau, în prezent, în anul de studii 2015/2016, sunteți membru al ...?	Am fost	Sunt	Nu am fost și nu sunt
1. Comitetului părintesc al clasei	1	1	1
2. Consiliului reprezentativ al părinților, denumit uneori și „Comitetul părintesc al școlii”	2	2	2
3. Consiliului de administrație a școlii	3	3	3
4. Asociației părintești	4	4	4
5. NȘ/NR	9	9	9

P25. Cât de mulțumit sunteți de activitatea ... ?	Foarte mulțumit	Mulțumit	Nici ..., nici ...	Nemulțumit	Foarte nemulțumit	NȘ/ NR
1. Cadrelor didactice ce predau copilului Dvs.	1	2	3	4	5	9
2. Dirigintelui clasei în care învață copilul Dvs.	1	2	3	4	5	9
3. Conducerii școlii	1	2	3	4	5	9
4. Comitetului de părinți ai clasei în care învață copilul Dvs.	1	2	3	4	5	9
5. Organizației obștești a părinților	1	2	3	4	5	9
6. Conducerii organizației obștești a părinților	1	2	3	4	5	9

P18. Cum credeți, pe lângă activitățile pe care le desfășoară deja organizația obștească a părinților, ce alte noi activități ar trebui realizate? _____

Ghid pentru discuțiile în grup – Părinții

P1. Introducere

Prezentarea temei de consultare.

Regulile discuției:

- răspunsuri sincere,
- nu există opinii greșite sau opinii corecte, ci doar puncte de vedere diferite,
- asigurarea confidențialității,
- necesitatea înregistrării audio.

Prezentarea participanților (nume, vârsta, disciplinele predate, vechimea în muncă).

P2. Încălzirea participanților

- *În opinia Dvs. care au fost principalele realizări ale școlii în care învață copiii Dvs. în ultimii 3 ani?*
- Cum apreciați relațiile dintre părinți și cadrele didactice din școala în care învață copiii Dvs.? Pe ce vă bazați când afirmați acest lucru?
- Dvs. Vă simțiți liber/ă să vă exprimați opinia atunci când aceasta nu coincide cu a cadrelor didactice?

P3. Activitatea organelor reprezentative ale părinților

- Caracterizați vă rog, activitatea comitetelor părintești: Cât de des se întrunesc, ce întrebări sunt discutate, ce decizii se iau, sunt oare deciziile luate transpuse în practică?
- Sunt discutate la ședințele comitetelor părintești aspectele ce țin de oferire de suport școlii anume din partea părinților? Dacă da, exemplificați: ce fel de suport, în ce formă, gradul de cuprindere a părinților ce ar trebui să contribuie, eventualele consecințe în caz de necontribuire.
- Caracterizați vă rog, activitatea consiliului reprezentativ al părinților: Cât de des se întrunește, ce întrebări sunt discutate, ce decizii se iau, sunt oare deciziile luate transpuse în practică?
- Sunt discutate la ședințele consiliului reprezentativ al părinților aspectele ce țin de oferire de suport școlii anume din partea părinților? Dacă da, exemplificați: ce fel de suport, în ce formă, gradul de cuprindere a părinților ce ar trebui să contribuie, eventualele consecințe în caz de necontribuire.
- Ați putea caracteriza nivelul de participare a reprezentanților părinților în consiliul de administrație a școlii în activitatea acestuia? Frecvențează ședințele? Înaintează propuneri? Se oferă să desfășoare anumite activități? Se propun în calitate de responsabili de anumite activități?
- Ați putea numi ce teme au abordat reprezentanții ai părinților în consiliul de administrație a școlii în cadrul ședințelor acestuia? Ce propuneri au înaintat?
- Caracterizați participarea reprezentanților ai părinților în consiliul de administrație a școlii la prioritizarea cheltuielilor în procesul de elaborare și în procesul de executare a bugetului școlii.
- Cum ați caracteriza nivelul de participare a părinților în viața școlii (cota părinților activi, activitățile școlare la care ei participă, subiectele pe care ei le abordează)?
- Care forme de participare a părinților în viața școlii de considerați utile? Care forme de participare a părinților în viața școlii ar trebuii extinse?
- Ce noi forme de participare a părinților în viața școlii ați putea propune?

P4. Activitatea organizației obștești a părinților

- Considerați că pe lângă oportunitățile oferite părinților de cadrul normativ-juridic în vigoare – comitetele de părinți, consiliile reprezentative ale părinților, cei trei reprezentanți ai părinților în consiliul de administrare – în școală mai trebuie să existe și organizații obștești ale părinților? Argumentați.
- Ce sarcini, ce probleme nu ar putea fi soluționate în absența organizației obștești a părinților?
- Ce activități desfășoară asociațiile obștești ale părinților? Exemplificați. Care din ele le considerați utile? Care din ele le considerați inutile?
- Cum credeți, ce alte noi activități ar trebui să desfășoare organizațiile obștești ale părinților? Cum și în care activități, împreună cu părinții lor, ar putea să participe și elevii.

P5. Colectarea de mijloace financiare

- Cunoașteți în ce scopuri sunt utilizați banii colectați de la părinți? Dacă DA, exemplificați. În ce alte scopuri ar trebuie să fie utilizați banii colectați de la părinți?
- *În viziunea Dvs., cine beneficiază cel mai mult de pe urma plăților colectate? De ce considerați așa?*
- Este oare consultată opinia elevilor privind scopurile în care vor fi utilizați banii colectați? Dacă DA, exemplificați.
- *În opinia Dvs., cum influențează plățile efectuate de părinți asupra calității educației (ajută sau împiedică)? Care sunt aspectele pozitive ale plăților în fonduri, organizații obștești, grupuri de inițiativă etc., ce activează în școală? Dar cele negative? Argumentați părerea Dvs., dați exemple.*
- Cum influențează, în opinia Dvs., contribuțiile părinților în bunuri, servicii, mijloace financiare relațiile cadru de conducere – părinte, cadru didactic – părinte, cadru didactic – elev?
- Credeți că există probleme pe care școala nu le-ar putea soluționa fără ca să colecteze bani de la părinți? Dacă DA, care sunt ele?

P6. Oferirea de cadouri cadrelor didactice și celor de conducere

- Credeți că elevii/ părinții ar trebui să ofere cadouri cadrelor didactice și/sau cadrelor de conducere? Argumentați opinia Dvs.
- Dacă un elev/ un părinte ar dori să-și manifeste „aprecierea” / „mulțumirea” față de un cadru didactic sau de conducere, cum ar trebui el să o facă? Ce categorii de cadouri le-am putea considera inofensive?

P7. Respectarea Codului de etică al cadrului didactic

- Ați putea da exemple de transpunere în practică a prevederilor Codului de etică a cadrului didactic în relațiile cadrelor didactice și celor de conducere din școala Dvs. cu organizația obștească a părinților?
- Cum credeți, ce măsuri instituționale, organizatorice, de procedură, ar trebui întreprinse pentru a evita apariția unor eventuale încălcări ale Codului de etică în *în* relațiile cadrelor didactice și celor de conducere din școala Dvs. cu organizația obștească a părinților?

P8. Perspective

- În opinia Dvs. ce ar trebui să se facă/să se întâmple ca banii colectați de părinți să fie mai eficient gestionați?
- Dacă ar depinde de Dvs. ce ați face în primul rând cu banii colectați de la părinți?
- Cum vedeți funcționarea asociațiilor de părinți astfel ca cheltuielile să fie transparente?
- În opinia Dvs., ce se va întâmpla, dacă practicile de colectare a banilor de la părinți vor fi interzise? Cum explicați aceasta? Cum vor fi afectați copiii? Dar calitatea studiilor?
- Dvs. personal pentru ce necesități ale elevilor, școlii credeți că este absolut necesar ca părinții să contribuie financiar? Dar care din plăți le considerați ineficiente?
- Cum credeți că ar putea fi sporită calitatea studiilor în școala în care învață copilul dvs.? Cum puteți contribui Dvs. ca părinte la aceasta?

14.4. Consultarea cadrelor didactice și de conducere

Pentru a consulta cadrele didactice și cele de conducere, organizațiile obștești vor folosi următoarele metode:

- participarea reprezentanților organizației obștești a părinților la ședințele organelor administrative și consultative ale instituției de învățământ, la adunările cadrelor didactice;
- administrarea în rândul cadrelor didactice a chestionarelor, în formă tipărită sau electronică;
- organizarea de discuții în grup;
- interviuri aprofundate cu cadrele didactice;
- menținerea unui canal permanent de comunicare „cadre didactice și de conducere – organizația obștească a părinților”, care poate fi unul tradițional (de exemplu, o cutie de colectare a opiniilor scrise ale părinților) sau modern (pagini interactive Web, poșta electronică, serviciul de mesagerie telefonică, forumul, rețelele de socializare);
- discuții individuale cu liderii de opinie din rândul cadrelor didactice;
- crearea și sprijinirea comunităților digitale ale cadrelor didactice;
- votul electronic al cadrelor didactice.

Prezentăm în continuare instrumentarul destinat consultării cadrelor didactice și celor de conducere. Evident, organizațiile obștești vor trebui să racordeze acest instrumentar la specificul problemelor supuse consultării cu cadrele didactice și cele de conducere.

Chestionar pentru cadrele didactice și de conducere

Chestionarul este administrat de «*Denumirea organizației obștești a părinților*»

C1. Postul ocupat:	Cadru didactic	1	Cadru de conducere	2	
C2. Sexul:	Masculin	1	Feminin	2	
C3. Vechimea generală în munca pedagogică, ani:	|_|_|_|				
C4. Vechimea în muncă în această școală, ani:	|_|_|_|				
C5. Dacă sunteți cadru didactic, indicați numărul săptămânal de ore pentru care sunteți tarifat:	|_|_|_|				
C6. Dacă sunteți cadru de conducere, indicați numărul de unități de post pentru care sunteți tarifat:	|_|_|_|_|				
C7. Dvs. în ce măsură sunteți de acord că plățile suplimentare a părinților prezintă o sursă semnificativă de venit pentru școala Dvs.?	Complet de acord	1			
	De acord	2			
	Nu sunt de acord	3			
	Complet nu sunt de acord	4			
	NȘ/NR	5			
C8. În ce măsură cunoașteți în ce scopuri sunt cheltuiți banii colectați de la părinți?	În foarte mare măsură	1			
	În mare măsură	2			
	În mică măsură	3			
	Deloc	4			
	NȘ/NR	5			
C9. Spuneți-ne vă rog, din ceia ce cunoașteți, în ce scopuri sunt cheltuiți banii colectați de la părinți? _____ _____ _____ _____					
În ce măsură sunteți de acord cu următoarele afirmații:	Complet nu sunt de acord	Nu sunt de acord	De acord	Complet de acord	NȘ/NR
C10. Părinții fac deseori presiuni asupra profesorilor pentru ca ei să primească plăți suplimentare	1	2	3	4	99
C11. Profesorii nu pot primi salariul corespunzător (îndeajuns) fără plățile suplimentare efectuate de părinți	1	2	3	4	99
C12. Profesorii atrag atenție mai mult timp la educarea acelor elevi, a căror părinți au efectuat plăți suplimentare mai mari pentru școală	1	2	3	4	99

În ce măsură sunteți de acord cu următoarele afirmații:	Complet nu sunt de acord	Nu sunt de acord	De acord	Complet de acord	NȘ/NR
C13. Părinții așteaptă de la profesori o educație mai bună a copiilor săi în schimbul unor plăți suplimentare	1	2	3	4	99
C14. Școala nu poate asigura o educație calitativă fără plățile suplimentare de la părinți	1	2	3	4	99
C15. Elevii din familiile vulnerabile se află într-o situație neconvenabilă, deoarece părinții lor nu și pot permite să efectueze plăți suplimentare	1	2	3	4	99
C16. Plățile suplimentare efectuate de părinți sunt necesare pentru ca copiii lor să reușească în studii (să poată învăța bine)	1	2	3	4	99
C17. Directorii au o influență mare asupra sistemului de plăți suplimentare	1	2	3	4	99
C18. Profesorii au o influență mare asupra sistemului de plăți suplimentare	1	2	3	4	99
C19. Părinții au o influență mare asupra sistemului de plăți suplimentare	1	2	3	4	99
C20. Organizația obștească a părinților are o influență mare asupra sistemului de plăți suplimentare	1	2	3	4	99
C21. Plățile suplimentare efectuate de părinți împiedică procesul de învățământ.	1	2	3	4	99

C22. Cât de mulțumit sunteți de activitatea ... ?	Foarte mulțumit	Mulțumit	Nici ..., nici ...	Nemulțumit	Foarte nemulțumit	NȘ/ NR
1. Comitetelor de părinți ale claselor în care predați Dvs.	1	2	3	4	5	9
2. Consiliul părinților	1	2	3	4	5	9
3. Reprezentanților părinților în consiliul de administrație a școlii						
4. Organizației obștești a părinților	1	2	3	4	5	9
5. Conducerii organizației obștești a părinților	1	2	3	4	5	9

C23. Cum credeți, pe lângă activitățile pe care le desfășoară deja organizația obștească a părinților, ce alte noi activități ar trebui realizate? _____

Ghid pentru discuțiile în grup – Cadrele didactice și de conducere

C1. Introducere

Prezentarea temei de consultare

Regulile discuției:

- răspunsuri sincere,
- nu există opinii greșite sau opinii corecte, ci doar puncte de vedere diferite,
- asigurarea confidențialității,
- necesitatea înregistrării audio.

Prezentarea participanților (nume, vârsta, disciplinele predate, vechimea în muncă).

C2. Încălzirea participanților

- *În opinia Dvs. care au fost principalele realizări ale școlii în care activați în ultimii 3 ani?*
- Cum apreciați relațiile dintre cadrele didactice din colectivul Dvs.? Pe ce vă bazați când afirmați acest lucru?
- Dvs. Vă simțiți liber/ă să vă exprimați opinia atunci când aceasta nu coincide cu a altor colegi?

C4. Conlucrarea cu organele reprezentative ale părinților

- Caracterizați vă rog, activitatea comitetelor părintești: Cât de des se întrunesc, ce întrebări sunt discutate, ce decizii se iau, sunt oare deciziile luate transpuse în practică?
- Sunt discutate la ședințele comitetelor părintești aspectele ce țin de oferire de suport școlii anume din partea părinților? Dacă da, exemplificați: ce fel de suport, în ce formă, gradul de cuprindere a părinților ce ar trebui să contribuie, eventualele consecințe în caz de necontribuire.
- Caracterizați vă rog, activitatea consiliului reprezentativ al părinților: Cât de des se întrunește, ce întrebări sunt discutate, ce decizii se iau, sunt oare deciziile luate transpuse în practică?
- Sunt discutate la ședințele consiliului reprezentativ al părinților aspectele ce țin de oferire de suport școlii anume din partea părinților? Dacă da, exemplificați: ce fel de suport, în ce formă, gradul de cuprindere a părinților ce ar trebui să contribuie, eventualele consecințe în caz de necontribuire.
- Ați putea caracteriza nivelul de participare a reprezentanților părinților în consiliul de administrație a școlii în activitatea acestuia? Frecvențea ședințelor? Înaintează propuneri? Se oferă să desfășoare anumite activități? Se propun în calitate de responsabili de anumite activități?
- Ați putea numi ce teme au abordat reprezentanții ai părinților în consiliul de administrație a școlii în cadrul ședințelor acestuia? Ce propuneri au înaintat?
- Caracterizați participarea reprezentanților ai părinților în consiliul de administrație a școlii la prioritizarea cheltuielilor în procesul de elaborare și în procesul de executare a bugetului școlii.
- Cum ați caracteriza nivelul de participare a părinților în viața școlii (cota părinților activi, activitățile școlare la care ei participă, subiectele pe care ei le abordează)?
- Care forme de participare a părinților în viața școlii de considerați utile? Care forme de participare a părinților în viața școlii ar trebui extinse?
- Ce noi forme de participare a părinților în viața școlii ați putea propune?

C4. Conlucrarea cu organizațiile obștești ale părinților

- Considerați că pe lângă oportunitățile oferite părinților de cadrul normativ-juridic în vigoare – comitetele de părinți, consiliile reprezentative ale părinților, cei trei reprezentanți ai părinților în consiliul de administrare – în școli mai trebuie să existe și organizații obștești ale părinților? Argumentați.
- Cum sunt reprezentate organizațiile obștești ale părinților în organele de conducere și organele consultative ale școlii?
- Cine conduce asociația obștească a părinților?
- Ce activități desfășoară asociațiile obștești ale părinților? Exemplificați.
- Considerați utilă existența organizațiilor obștești ale părinților în școală? Argumentați.
- Cum credeți, ce activități ar trebui să desfășoare organizațiile obștești ale părinților? Cum și în care activități, împreună cu părinții lor, ar putea să participe și elevii.

C5. Colectarea de mijloace financiare

- Cunoașteți în ce scopuri sunt utilizați banii colectați de la părinți? Dacă DA, exemplificați. În ce alte scopuri ar trebuie să fie utilizați banii colectați de la părinți?
- *În viziunea Dvs., cine beneficiază cel mai mult de pe urma plăților colectate? De ce considerați așa?*
- Este oare consultată opinia elevilor privind scopurile în care vor fi utilizați banii colectați? Dacă DA, exemplificați.
- Ați avut plângeri de la părinți referitoare la faptul că li se cer plăți în folosul clasei/ școlii/ organizației obștești a părinților? dacă DA, cum ați soluționat astfel de plângeri?
- *În opinia Dvs., cum influențează plățile efectuate de părinți asupra calității educației (ajută sau împiedică)? Care sunt aspectele pozitive ale plăților în fonduri, organizații obștești, grupuri de inițiativă etc., ce activează în școală? Dar cele negative? Argumentați părerea Dvs., dați exemple.*
- Cum influențează, în opinia Dvs., contribuțiile părinților în bunuri, servicii, mijloace financiare relațiile cadru de conducere – părinte, cadru didactic – părinte, cadru didactic – elev?
- Credeți că există probleme pe care școala nu le-ar putea soluționa fără ca să colecteze bani de la părinți? Dacă DA, care sunt ele?

C6. Oferirea de cadouri cadrelor didactice și celor de conducere

- Credeți că elevii/ părinții ar trebui să ofere cadouri cadrelor didactice și/sau cadrelor de conducere? Argumentați opinia Dvs.
- Dacă un elev/ un părinte ar dori să-și manifeste „aprecierea” / „mulțumirea” față de un cadru didactic sau de conducere, cum ar trebui el să o facă? Ce categorii de cadouri le-am putea considera inofensive?

C7. Respectarea Codului de etică al cadrului didactic

- Ați putea da exemple de transpunere în practică a prevederilor Codului de etică a cadrului didactic în relațiile cadrelor didactice și celor de conducere din școala Dvs. cu organizația obștească a părinților?
- Cum credeți, ce măsuri instituționale, organizatorice, de procedură, ar trebui întreprinse pentru a evita apariția unor eventuale încălcări ale Codului de etică în în relațiile cadrelor didactice și celor de conducere din școala Dvs. cu organizația obștească a părinților?

14.5. Legalitatea și transparența financiară

În scopul asigurării legalității și transparenței financiare, organizațiile obștești ale părinților se vor ghida de următoarele recomandări:

1. Nu vor accepta și nu vor efectua plăți informale.
2. Vor lua la evidență contabilă și vor documenta în modul stabilit de regulamentele în vigoare bunurile și serviciile donate/prestate atât în folosul școlii, cât și în folosul organizației obștești a părinților.
3. Vor plasa pe pagina Web și panoul informativ Fișa de raportare a asociației de părinți.

În general, chiar dacă funcția de contabil este deseori exercitată pe bază de voluntariat, persoana ce ocupă acest post trebuie să aibă o pregătire profesională în domeniu. Însuși activitatea financiară propriu-zisă a organizației obștești a părinților trebuie să se desfășoare în strictă conformitate cu cadrul normativ-juridic în vigoare:

- Legea contabilității nr. 113 din 27.04.2007. Republicată 07.02.2014 în Monitorul Oficial nr. 27-34, art. 61.
- Indicații metodice privind particularitățile contabilității în organizațiile necomerciale. Ordinul Ministerului Finanțelor nr. 188 din 30.12.2014. Publicat 23.01.2015 în Monitorul Oficial nr. 11-21, art. 55.
- Planul general de conuri contabile. Ordinul Ministerului Finanțelor nr. 119 din 06.08.2013. Publicat 16.08.2013 în Monitorul Oficial nr. 233-237, art. 1534.

Informații detaliate referitoare la specificul organizării managementului financiar, contabilității și fiscalității în organizațiile necomerciale pot fi găsite pe site-urile specializate, cum ar fi:

www.contabil.md

Portal informațional pentru organizațiile necomerciale (neguvernamentale) din Moldova (ONC), adresat, în primul rând, managerilor financiari și contabililor ONC, precum și altor persoane cointeresate în organizarea managementului financiar, contabilității și fiscalității în ONC-uri.

<http://www.contabilitate.md/?mod=search&act=section&id=1000076>

Revistă practico-științifică pentru contabili, manageri, funcționari fiscali, auditori. Are o rubrică dedicată, intitulată „Evidența în organizațiile necomerciale”.

<http://www.contact.md/transparency/>

Portal ce abordează transparența în activitatea organizațiilor neguvernamentale. Propune vizitatorilor un Cod de etică al organizațiilor neguvernamentale.

<http://www.justice.gov.md/public/files/don/webmail.pdf>

Ghid pentru ONG-urile de utilitate publică din Republica Moldova.. Include noutăți legislative – considerații generale și aplicabilitatea practică. A fost elaborat în anul 2012 de către Centrului European pentru Drept European (ECNL) în colaborare cu Ministerul Justiției al Republicii Moldova.

<http://ong.md/uploads/docs/resurse/managementulong.pdf>

Ghid pentru reprezentanții ONG-urilor din Republica Moldova. Conține informații privind modalitățile de ad-

ministrare a organizației, de desfășurare a proiectului, precum și unele recomandări adresate reprezentanților ONG pentru a face față dificultăților cu care se confruntă în activitatea lor. Elaborat în anul 2007 în cadrul proiectului „Dezvoltarea cooperării regionale a ONG-urilor din Moldova”, cu susținerea financiară a Fundației SOROS Moldova și Agenției Suedeze de Dezvoltare și Cooperare Internațională (SIDA).

<http://ong.ngo.md/uploads/0/images/large/manual-management-organizational-pentru-organizatiile-neguvernementale-mcssp.pdf>

Manual de management organizațional pentru organizațiile neguvernamentale. Are scopul de a ajuta ONG-urile din Moldova să-și îmbunătățească capacitățile instituționale și de advocacy pentru a promova și realiza schimbări pozitive în comunitate/societate. Conține un capitol dedicat managementului financiar și particularităților contabilității ONG-urilor. Elaborat în anul 2012 în cadrul Programului FHI 360 „Consolidarea Societății Civile în Moldova (MCSSP)” cu suportul Agenției SUA pentru Dezvoltare Internațională (USAID).

<https://mpay.gov.md/>

Serviciul guvernamental de plăți electronice MPay. Este un serviciu prin care membrii asociației pot achita plățile în folosul organizației obștești a părinților sau al instituției de învățământ cu orice instrument de plată, cum ar fi cardul bancar, internet banking sau numerar. Evident, pentru a beneficia de acest serviciu, organizația obștească a părinților trebuie să încheie cu prestatorul acestuia un contract de conectare.

14.6. Fișa de raportare a organizației obștești a părinților

În scopul informării operative și complete a elevilor, cadrelor didactice și a părinților despre activitățile organizației obștești a părinților se recomandă întocmirea și difuzarea la sfârșitul fiecărui an școlar a Fișei de raportare a organizației obștești a părinților. Această Fișă reprezintă o replică a Fișei de raportare a școlii și ar trebuie să se regăsească alături de ea pe toate panourile informative ale școlii.

Prezentăm în continuare un model de astfel de fișă.

«Logo-ul organizației obștești a părinților»

Fișa de raportare a
«Denumirea organizației obștești a părinților»
Anul școlar «Anul școlar»

Organizația își desfășoară activitatea în parteneriat cu
«Denumirea instituției de învățământ»

Total elevi în școală: «Numărul de elevi în școală»

Total părinți ai elevilor din școală: «Numărul de părinți»

Total membri ai «Denumirea organizației obștești a părinților»: «Numărul de membri»

Sinteza bugetului

Venituri, total: «Suma»,

din care:

- Cotizații de membru: «Suma»
- Donații persoane fizice, părinți ai elevilor: «Suma»
- Donații persoane fizice, altele decât părinți ai elevilor: «Suma»
- Donații persoane juridice: «Suma»
- Proiecte: «Suma»
- Granturi: «Suma»

Cheltuieli, total: «Suma»,

din care:

- Salarii pentru personalul administrativ al «Denumirea organizației obștești a părinților»: «Suma»
- Procurări de bunuri și servicii pentru aparatul administrativ al «Denumirea organizației obștești a părinților»: «Suma»
- Impozite și taxe: «Suma»

- Donații de mijloace financiare în folosul școlii: «*Suma*»
- Procurări de bunuri și servicii în folosul școlii: «*Suma*»
- Organizarea de evenimente extracurriculare: «*Suma*»

Principalele donații de mijloace financiare, bunuri și servicii în folosul școlii

1. Procurarea a 15 calculatoare personale, «*Data*», cheltuieli: «*Suma*»
2. Reparația blocurilor sanitare, «*Data*», cheltuieli: «*Suma*»
3. Sponsorizarea participării echipei de fotbal la competițiile balcanice, «*Data*», cheltuieli: «*Suma*»
4. Sponsorizarea Balului bobocilor, «*Data*», cheltuieli: «*Suma*»
5. Sponsorizarea Balului absolvenților, «*Data*», cheltuieli: «*Suma*»
6. ...

Principalele activități desfășurate de «*Denumirea organizației obștești a părinților*»

1. Excursia elevilor și părinților la muzeele din București, «*Data*», cheltuieli: «*Suma*»
2. Simpozionul elevilor și părinților „În drum spre Europa”, cheltuieli: «*Suma*»
3. Cercul elevilor și părinților „**Cum să-ți pui pe picioare propria afacere**”, pe parcursul întregului an, cheltuieli: «*Suma*»
4. Premiera elevilor, câștigători ai concursului municipal la fizică, «*Data*», cheltuieli: «*Suma*»
5. Premiera cadrelor didactice, câștigătoare ale concursului „Cel mai bun pedagog”, «*Data*», cheltuieli: «*Suma*»
6. ...
7. Principalele cheltuieli planificate pentru următoarea perioadă

15. PLANUL-TIP DE ACTIVITATE AL ASOCIAȚIEI OBȘTEȘTI A PĂRINȚILOR

Cheia succesului în atingerea scopurilor asociației obștești a părinților constă în planificarea judicioasă a activităților preconizate. Prezentăm în continuare un plan-tip de acțiuni a asociației obștești a părinților. Șablonul Planului-tip în format Excel poate fi descărcat de aici.

Lunile ianuarie – iunie

Nr.	Activități	Ianuarie				Februarie				Martie				Aprilie				Mai				Iunie				Responsabil	
		S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4		
1.	Obiectivul 1. Asigurarea bunei funcționări a organizației																										
1.1.	Elaborarea Planului de activitate																									...	
1.2.	Elaborarea Bugetului																									...	
1.3.	Desfășurarea adunării de dare de seamă și de alegere a organelor de conducere																									...	
1.4.	Încheierea Memorandumului/ Acordului de parteneriat cu școala																									...	
1.5.	Încheierea contractelor de arendă a încăperii																									...	
1.6.	Colectarea cotizațiilor de înscriere în organizație				☑				☑				☑				☑				☑				☑	...	
1.7.	Colectarea cotizațiilor de membru				☑				☑				☑				☑				☑				☑	...	
1.8.	Atragerea de fonduri de la foști absolvenți ce au devenit oameni de afaceri de succes																									...	
1.9.	Atragerea de fonduri de la eventualii filantropi							☑	☑																	...	
1.10.	Atragerea de proiecte											☑	☑							☑	☑					...	
1.11.	Atragerea de noi membri																									...	
1.12.	...																									...
2.	Obiectivul 2. Raportarea																										
2.1.	Elaborarea Raportului anual de activitate																									...	
2.2.	Prezentarea Raportului anual organului ce a înregistrat organizația																									...	
2.3.	Elaborarea Raportului financiar anual																									...	
2.4.	Elaborarea Raportului anual statistic																									...	
2.5.	Prezentarea Raportului anual statistic BNS																									...	
2.6.	...																									...
3.	Obiectivul 3. Consultarea părților interesate																										
3.1.	Consultarea elevilor												☑	☑													...
3.2.	Consultarea părinților												☑	☑													...
3.3.	Consultarea organelor APL												☑	☑													...

Nr.	Activități	Ianuarie				Februarie				Martie				Aprilie				Mai				Iunie				Responsabil	
		S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4		
3.4.	Consultarea cadrelor didactice															☑	☑									...	
3.5.	Consultarea cadrelor de conducere																..									...
3.6.	...																									...
4.	Obiectivul 4. Asigurarea transparenței																										
4.1.	Elaborarea Fișei de raportare a organizației																									...	
4.2.	Disemniarea Fișei de raportare a organizației																									...	
4.3.	Elaborarea paginii Web a organizației	☑	☑	☑	☑																					...	
4.4.	Actualizarea paginii Web a organizației						☑		☑		☑		☑		☑		☑		☑		☑		☑		☑	...	
4.5.	Punerea pe post a două emisiuni la radioul local																..									...
4.6.	Punerea pe post a două emisiuni la televiziunea locală																		☑							...	
4.7.	Publicarea a două articole în presa locală											☑														...	
4.8.	Procurarea a 5 panouri de afișaj electronic																									...	
4.9.	...																									...
5.	Obiectivul 5. Susținerea elevilor din familiile vulnerabile																										
5.1.	Desfășurarea în comunitate a colectei de bani în folosul familiilor nevoiașe						☑	☑	☑	☑																	...
5.2.	Acordarea de ajutoare în bani familiilor nevoiașe ce au elevi în școală										☑															...	
5.3.	Desfășurarea în comunitate a colectei de obiecte în folosul familiilor nevoiașe																									...	
5.4.	Acordarea de ajutoare în obiecte familiilor nevoiașe ce au elevi în școală																									...	
5.5.	Donare în folosul școlii a mijloacelor bănești destinate alimentației copiilor ce provin din familiile vulnerabile																									...	
5.6.	Procurarea de mijloace didactice auxiliare pentru elevii ce provin din familiile vulnerabile																									...	
5.7.	...																									...
6.	Obiectivul 6. Îmbunătățirea condițiilor fizice în școală																										
6.1.	Procurarea de materiale de construcții pentru reparația gardului școlii																									...	
6.2.	Reparația gardului școlii – activitate de voluntariat																									...	

Nr.	Activități	Ianuarie				Februarie				Martie				Aprilie				Mai				Iunie				Responsabil	
		S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4		
6.3.	Procurarea de materiale de construcții pentru reparațiile cosmetice ale sălilor de clasă																									...	
6.4.	Reparația cosmetică ale sălilor de clasă – activitate de voluntariat																										...
6.5.	Alocarea de mijloace financiare pentru reparația grupurilor sanitare																										...
6.6.	Alocarea de mijloace financiare pentru reparația sălii festive																										...
6.7.	Alocarea de mijloace financiare pentru întreținerea serviciului de pază la intrarea în școală				<input checked="" type="checkbox"/>				<input checked="" type="checkbox"/>					<input checked="" type="checkbox"/>												<input checked="" type="checkbox"/>	...
6.8.	Procurarea unui aparat de climatizare pentru sala de lectură																										...
6.9.	Procurarea a 15 scaune pliante pentru sala de lectură																										...
6.10.	Procurarea unui sistem de ventilare forțată a laboratorului de chimie																										...
6.11.	...																										...
7.	Obiectivul 7. Dotarea școlii cu echipamente și materiale didactice																										
7.1.	Procurarea a 5 calculatoare personale pentru laboratorul de Informatică				<input checked="" type="checkbox"/>																						...
7.2.	Procurarea de softuri licențiate pentru calculatoarele din laboratorul de Informatică								<input checked="" type="checkbox"/>																		...
7.3.	Procurarea a 20 de portrete ale clasicilor literaturii universale																										...
7.4.	Desfășurarea în rândul absolvenților a colectei de cărți pentru biblioteca școlii																										...
7.5.	Procurarea a 20 de planșe pentru cercul de automobilism																										...
7.6.	Dotarea cabinetului de istorie cu echipamente multimedia (proiector, ecran, tablă interactivă, calculator portabil)																										...
7.7.	...																										...
8.	Obiectivul 8. Încurajarea performanței																										
8.1.	Sponsorizarea concursului „Pedagogul Anului”																										...

Nr.	Activități	Ianuarie				Februarie				Martie				Aprilie				Mai				Iunie				Respon- sabil																				
		S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4																					
8.2.	Premierea câștigătorilor concursului „Pedagogul Anului”																																									...				
8.3.	Premierea elevilor ce au luat locurile I, II sau III la olimpiadele raionale/municipale																																									...				
8.4.	Premierea elevilor ce au luat locurile I, II sau III la olimpiadele naționale																																									...				
8.5.	Premierea elevilor ce au participat la olimpiadele internaționale																																									...				
8.6.	Desfășurarea în rândul elevilor a Concursului „Tânărul voluntar”																																									...				
8.7.	Desfășurarea în rândul părinților a campaniei de informare privind importanța implicării lor în viața școlii																																									...				
8.8.	Publicarea Ghidului pentru părinți „Primul an de școală”																																									...				
8.9.				
9.	Obiectivul 9. Diversificarea activităților extracurriculare																																													
9.1.	Amenajarea teritoriului școlii – Activitate în comun, de voluntariat, a cadrelor didactice, elevilor și părinților																																													...
9.2.	Organizarea în zilele de odihnă a două excursii în capitala țării																																													...
9.3.	Organizarea Concursului literar-artistic „De ce îmi iubesc și mă mândresc cu școala mea”																																													...
9.4.	Organizarea întâlnirii cu pedagogii – veterani																																													...
9.5.

Lunile iulie – decembrie

Nr.	Activități	Iulie				August				Sep.				Oct.				Noiem.				Decem				Respon- sabil
		S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	
1.	Obiectivul 1. Asigurarea bunei funcționări a organizației																									
1.1.	Elaborarea Planului de activitate																								...	
1.2.	Elaborarea Bugetului																								...	
1.3.	Desfășurarea adunării de dare de seamă și de alegere a organelor de conducere																								...	
1.4.	Încheierea Memorandumului/Acordului de parteneriat cu școala																								...	
1.5.	Încheierea contractelor de arendă a încăperii																								...	
1.6.	Colectarea cotizațiilor de înscriere în organizație				☑				☑					☑							☑				...	
1.7.	Colectarea cotizațiilor de membru				☑				☑					☑							☑				...	
1.8.	Atragerea de fonduri de la foști absolvenți ce au devenit oameni de afaceri de succes																							...		
1.9.	Atragerea de fonduri de la eventualii filantropi																☑	☑							...	
1.10.	Atragerea de proiecte	☑	☑						☑	☑										☑	☑				...	
1.11.	Atragerea de noi membri								☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑								...		
1.12.	...																							...
2.	Obiectivul 2. Raportarea																									
2.1.	Elaborarea Raportului anual de activitate																								...	
2.2.	Prezentarea Raportului anual organului ce a înregistrat organizația																								...	
2.3.	Elaborarea Raportului financiar anual																								...	
2.4.	Elaborarea Raportului anual statistic																								...	
2.5.	Prezentarea Raportului anual statistic BNS																								...	
2.6.	...																							...
3.	Obiectivul 3. Consultarea părților interesate																									
3.1.	Consultarea elevilor																								...	
3.2.	Consultarea părinților																								...	
3.3.	Consultarea organelor APL																								...	
3.4.	Consultarea cadrelor didactice																								...	
3.5.	Consultarea cadrelor de conducere																								...	
3.6.	...																							...

Nr.	Activități	Iulie				August				Sep.				Oct.				Noiem.				Decem				Responsabil
		S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	
4.	Obiectivul 4. Asigurarea transparenței																									
4.1.	Elaborarea Fișei de raportare a organizației																									...
4.2.	Diseminarea Fișei de raportare a organizației																									...
4.3.	Elaborarea paginii Web a organizației																									...
4.4.	Actualizarea paginii Web a organizației																									...
4.5.	Punerea pe post a două emisiuni la radioul local																									...
4.6.	Punerea pe post a două emisiuni la televiziunea locală																									...
4.7.	Publicarea a două articole în presa locală																									...
4.8.	Procurarea a 5 panouri de afișaj electronic																									...
4.9.	...																									...
5.	Obiectivul 5. Susținerea elevilor din familiile vulnerabile																									
5.1.	Desfășurarea în comunitate a colectei de bani în folosul familiilor nevoiașe																									...
5.2.	Acordarea de ajutoare în bani familiilor nevoiașe ce au elevi în școală																									...
5.3.	Desfășurarea în comunitate a colectei de obiecte în folosul familiilor nevoiașe																									...
5.4.	Acordarea de ajutoare în obiecte familiilor nevoiașe ce au elevi în școală																									...
5.5.	Donare în folosul școlii a mijloacelor banăști destinate alimentației copiilor ce provin din familiile vulnerabile																									...
5.6.	Procurarea de mijloace didactice auxiliare pentru elevii ce provin din familiile vulnerabile																									...
5.7.	...																									...
6.	Obiectivul 6. Îmbunătățirea condițiilor fizice în școală																									
6.1.	Procurarea de materiale de construcții pentru reparația gardului școlii																									...
6.2.	Reparația gardului școlii – activitate de voluntariat																									...

Nr.	Activități	Iulie				August				Sep.				Oct.				Noiem.				Decem				Respon- sabil
		S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	
6.3.	Procurarea de materiale de construcții pentru reparațiile cosmetice ale sălilor de clasă							<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																	...
6.4.	Reparația cosmetică ale sălilor de clasă – activitate de voluntariat							<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																	...
6.5.	Alocarea de mijloace financiare pentru reparația grupurilor sanitare																									...
6.6.	Alocarea de mijloace financiare pentru reparația sălii festive																									...
6.7.	Alocarea de mijloace financiare pentru întreținerea serviciului de pază la intrarea în școală			<input checked="" type="checkbox"/>				<input checked="" type="checkbox"/>				<input checked="" type="checkbox"/>				<input checked="" type="checkbox"/>				<input checked="" type="checkbox"/>						...
6.8.	Procurarea unui aparat de climatizare pentru sala de lectură																									...
6.9.	Procurarea a 15 scaune pliante pentru sala de lectură							<input checked="" type="checkbox"/>																		...
6.10.	Prucurarea unui sistem de ventilare forțată a laboratorului de chimie																									...
6.11.	...																									...
7.	Obiectivul 7. Dotarea școlii cu echipamente și materiale didactice																									
7.1.	Procurarea a 5 calculatoare personale pentru laboratorul de Informatică																									...
7.2.	Procurarea de softuri licențiate pentru calculatoarele din laboratorul de Informatică																									...
7.3.	Procurarea a 20 de portrete ale clasicii literaturii universale																									...
7.4.	Desfășurarea în rândul absolvenților a colectei de cărți pentru biblioteca școlii																									...
7.5.	Procurarea a 20 de planșe pentru cercul de automobilism													<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>											...
7.6.	Dotarea cabinetului de istorie cu echipamente multimedia (proiector, ecran, tablă interactivă, calculator portabil)																	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>							...
7.7.	...																									...
8.	Obiectivul 8. Încurajarea performanței																									

Nr.	Activități	Iulie				August				Sep.				Oct.				Noiem.				Decem				Respon- sabil
		S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	
8.1.	Sponsorizarea concursului „Pedagogul Anului”																								...	
8.2.	Premierea câștigătorilor concursului „Pedagogul Anului”																								...	
8.3.	Premierea elevilor ce au luat locurile I, II sau III la olimpiadele raionale/municipale																								...	
8.4.	Premierea elevilor ce au luat locurile I, II sau III la olimpiadele naționale																								...	
8.5.	Premierea elevilor ce au participat la olimpiadele internaționale																								...	
8.6.	Desfășurarea în rândul elevilor a Concursului „Tânărul voluntar”																								...	
8.7.	Desfășurarea în rândul părinților a campaniei de informare privind importanța implicării lor în viața școlii																								...	
8.8.	Publicarea Ghidului pentru părinți „Primul an de școală”																								...	
8.9.	...																								...
9.	Obiectivul 9. Diversificarea activităților extracurriculare																									
9.1.	Amenajarea teritoriului școlii – Activitate în comun, de voluntariat, a cadrelor didactice, elevilor și părinților																								...	
9.2.	Organizarea în zilele de odihnă a două excursii în capitala țării																								...	
9.3.	Organizarea Concursului literar-artistic „De ce îmi iubesc și mă mândresc cu școala mea”																								...	
9.4.	Organizarea întâlnirii cu pedagogii – veterani																								...	
9.5.	...																								...

16. BUGETUL-TIP AL ASOCIAȚIEI OBȘTEȘTI A PĂRINȚILOR

Pornind de la faptul că unul din scopurile de bază ale organizației obștești a părinților constă în extinderea participării părinților și a comunităților în viața școlii, multe din activitățile din Planul de lucru ar trebui realizate în bază de voluntariat. Prin urmare, în buget vor fi prevăzute cheltuieli doar pentru acele activități ce nu pot fi efectuate cu forțele proprii ale elevilor și părinților.

Activitățile în cauză vor fi înscrise începând cu rândul 6, iar cheltuielile pentru fiecare din ele vor fi detaliate începând cu rândul 30 al tabelului de calcul tabelar.

Șablonul Bugetului-tip în format Excel poate fi descărcat de aici.

Venituri

		Specificări	Unitate de măsură	Nr. unități	Cost unitate, lei	Total, lei
1.	Cotizațiile de membru	100 de membri	cotizație	1200	30.00	36000.00
2.	Donații din partea părinților - nemembri ai organizației	400 de părinți - nemembri	donatie	4800	20.00	96000.00
3.	Donații din partea foștilor absolvenți	2 absolvenți	donatie	2	5000.00	10000.00
3.	Donații din partea agenților economici	1 agent	donatie	1	8000.00	8000.00
4.	Mijloacele financiare neutilizate în anul precedent			1	2500.00	2500.00
TOTAL VENITURI						152500.00

Cheltuieli, consolidat

					Total, lei
I.	SALARII (ANGAJAȚII ORGANIZAȚIEI)				10710.00
II.	EXPERTI / CONSULTANȚI				12750.00
III.	CHELTUIELI PE ACTIVITĂȚI, din care:				102940.00
3.	Consultarea părților interesate				160.00
4.3.	Elaborarea paginii Web a organizației				2200.00
4.8.	Procurarea a 5 panouri de afișaj electronic				26800.00
5.5.	Donație „Alimentația copiilor”				15000.00
6.6.	Alocarea de mijloace financiare pentru reparația sălii festive				20000.00
8.	Încurajarea performanței				23000.00
9.2.	Organizarea excursiei la Chișinău				7360.00
9.4.	Organizarea întâlnirii cu pedagogii – veterani				8420.00
IV.	FONDUL DE REZERVĂ				22000.00
V.	CHELTUIELI ADMINISTRATIVE				4100.00
TOTAL CHELTUIELI					152500.00

Cheltuieli, detaliat

		Unitate de măsură	Nr. unități	Cost unitate	Total, lei
I. SALARII (ANGAJAȚII ORGANIZAȚIEI)					
1.	Xxxxx Xxxxxx, presedinte	luna	12	500.00	6000.00
2.	Xxxxx Xxxxxx, contabil	luna	12	200.00	2400.00
	Contribuții patron, 27,5%				2310.00
	SUBTOTAL „SALARII”				10710.00
II. EXPERTI / CONSULTANȚI					
1.	Xxxxx Xxxxxx, consultant juridic	luna	1	2000.00	2000.00
2.	Xxxxx Xxxxxx, conducător artistic	luna	2	1000.00	2000.00
3.	Xxxxx Xxxxxx, antrenor	luna	6	1000.00	6000.00
	Contribuții patron, 27,5%				2750.00
	SUBTOTAL „EXPERTI”				12750.00
III. CHELTUIELI PE ACTIVITĂȚI, din care:					
3. Consultarea părților interesate					
1.	Multiplicarea chestionarului pentru elevi, 250 de chestionare x 2 sondaje	pagină	500	0.20	100.00
2.	Multiplicarea chestionarului pentru părinți, 150 de chestionare x 2 sondaje	pagină	300	0.20	60.00
	SUBTOTAL				160.00
4.3. Elaborarea paginii Web a organizației					
1.	Elaborarea paginii, onorar	zi	5	200.00	1000.00
2.	Publicarea in Internet, plata pentru hosting	luna	12	100.00	1200.00
	SUBTOTAL				2200.00
4.8. Procurarea a 5 panouri de afișaj electronic					
1.	Procurarea panourilor, 5 panouri	unitate	5	5000.00	25000.00
2.	Instalarea cablajului, lucrări	zi	1	300.00	500.00
3.	Instalarea panourilor, lucrări	zi	1	300.00	600.00
4.	Materiale (cablu, vopsea)	estimativ	1	200.00	300.00
5.	Transportarea panourilor	rută	1	300.00	400.00
	SUBTOTAL				26800.00
5.5. Donație „Alimentația copiilor”					
1.	Donație cu destinație specială, 500 de prânzuri pentru copiii din familii vulnerabile	prânz	500	30.00	15000.00
	SUBTOTAL				15000.00
6.6. Alocarea de mijloace financiare pentru reparația sălii festive					
1.	Donație cu destinație specială, sumă estimată de exăertul în reparații		1	20000.00	20000.00
	SUBTOTAL				20000.00
8. Alocarea de mijloace financiare pentru reparația sălii festive					

		Unitate de măsură	Nr. unități	Cost unitate	Total, lei
1.	Premierea câștigătorilor Concursului „Pedagogul anului”, 5 premii	premiu	5	3000.00	15000.00
2.	Premierea elevilor ce au luat locurile I, II sau III la olimpiadele naționale, 8 premii	premiu	8	1000.00	8000.00
	SUBTOTAL				23000.00
9.2.	Organizarea excursiei la Chișinău				
1.	Arenda transportului, autobuz	ore	8	600.00	4800.00
3.	Bilete la muzee, (30 de elevi + 2 părinți) × 2 muzee	bilet	64	10.00	640.00
4.	Prânzul, 30 de elevi + 2 părinți	prânz	32	50.00	1600.00
5.	Răcoritoare, (30 de elevi + 2 părinți) × 1 recipient de 0,5 l	recipient	32	10.00	320.00
	SUBTOTAL				7360.00
9.4.	Organizarea întâlnirii cu pedagogii – veterani				
1.	Acordarea unui ajutor material, 10 pedagogi - veterani, filantropie	persoana	10	500.00	5000.00
2.	Procurarea florilor, 10 buchete	buchet	10	50.00	500.00
3.	Răcoritoare, 100 de participanți	recipient	100	10.00	1000.00
4.	Masă festivă, 10 pedagogi - veterani, 3 conducători ai școlii, 5 membrii ai Consiliului organizației	persoana	18	100.00	1800.00
5.	Transportul participanților, 3 pedagogi - veterani	persoană	3	40.00	120.00
	SUBTOTAL				8420.00
IV.	FONDUL DE REZERVĂ				
1.	Fondul de rezervă				22000.00
	SUBTOTAL				22000.00
V.	CHELTUIELI ADMINISTRATIVE				
1.	Consumabile (rechizite de birou, toner, hârtie, etc.)	orientativ			500.00
2.	Locațiune oficiu	luna	11	0.00	0.00
3.	Cheltuieli de întreținere (electricitate, încălzire etc.)	luna	11	300.00	2000.00
4.	Telefon/internet/fax	luna	11	100.00	600.00
5.	Cheltuieli bancare (≈1%)				1000.00
	SUBTOTAL CHELTUIELI ADMINISTRATIVE				4100.00
	TOTAL CHELTUIELI				152500.00

Consultanță în comunicare și machetare:



Fabrica de
imagine