

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII AL REPUBLICII MOLDOVA
DIRECȚIA GENERALĂ EDUCAȚIE, TINERET ȘI SPORT, MUNICIPIUL CHIȘINĂU
CENTRUL DE ACTIVITATE EXTRAȘCOLARĂ „CURCUBEUL”, SECT. RÎȘCANI

STATUTUL
Centrului de Activitate Extrașcolară „CURCUBEUL”,
sect. Rîșcani

Aprobat la Ședința colectivului de muncă

PV nr. 01 din 06.09.2022

Director CAE „CURCUBEUL”

Negură Elena



CHIȘINĂU 2022

CAPITOLUL I. DISPOZIȚII GENERALE

1.1.

- Centrul de Activitate Extrașcolară „CURCUBEUL” din municipiul Chișinău, Republica Moldova (redenumit prin ordinul nr. 118 din 30.03.1991 al Ministerului Științei și Învățământului al RSS Moldova) în continuare CAE, este o instituție apolitică, nonprofit, ce-și direcționează activitatea prin activități complementare procesului educațional și are menirea să dezvolte potențialul cognitiv, afectiv și acțional al copiilor și tinerilor, să răspundă intereselor și opțiunilor acestora pentru timpul liber.
- În urma deciziei Consiliului Municipal Chișinău din 10 octombrie 2013, cu privire la transmiterea studiourilor pentru copii de la unele instituții de învățământ preuniversitar către centrele de activitate extrașcolară, în urma ordinului DGETS nr. 1732 din 22.10.2013, a fost transmis Studioul pentru copii „Orfeu”, Centrului de Activitate Extrașcolară „Curcubeul”.

1.2. CAE își are sediu la adresa: Str. Braniștii, 5, MD-2068, municipiul Chișinău, Republica Moldova. Tel.:(022) 440050, e-mail:caecurcubeu@gmail.com

1.3. CAE este creată și își desfășoară activitatea în conformitate cu Constituția Republicii Moldova, Codul Educației al Republicii Moldova (17.07.2014), Legea cu privire la tineret, Concepția educației, Concepția învățământului extrașcolar, Codul Muncii al Republicii Moldova, Regulamentul-tip al instituției extrașcolare (aprobat prin ordinul nr. 05 din 04.01.2011, ME al RM), Regulamentul intern al CAE (aprobat la Consiliul administrativ și vizat de directorul CAE), Hotărârile de Guvern și actele normative elaborate de Ministerul Educației și Cercetării, precum și pe baza deciziilor Direcției Generale Educație, Tineret și Sport a Primăriei Chișinău, autorităților administrației publice locale în concordanță cu prerogativele cu care acestea au fost investite și STATUTUL CAE.

1.4. CAE constituie parte componentă (învățământul complementar) din sistemul învățământului public, care are menirea să dezvolte aptitudinile, capacitățile individuale, potențialul cognitiv, afectiv și acțional al copiilor (elevilor) și tinerilor, să răspundă intereselor și opțiunilor acestora în timpul lor liber.

1.5. Activitatea instructiv educațională este laică, refractară la discriminarea ideologică, politică, rasială, națională.

1.6. CAE nu va susține vreun partid politic, bloc electoral sau candidat la vreo funcție în cadrul autorităților publice.

1.7. CAE este subordonat Ministerului Educației și Cercetării prin Direcția Cenerală Educație, Tineret și Sport al Consiliului municipal Chișinău.

CAPITOLUL II. PRINCIPIILE DE ACTIVITATE ALE CAE

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

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

2.3. În CAE este interzis să se desfășoare acțiuni, ce va afecta imaginea publică, privată, familială a elevului, a pedagogului.

CAPITOLUL III. ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII

3.1. Colectivul CAE respectă cu strictețe cerințele sanitaro-igienice, regulile de securitate antiincendiară, Regulile securității vieții și sănătății omului.

3.2. Proiectele activității CAE se coordonează cu DGETS.

3.3. Activitățile se desfășoară în limba de stat sau în altă limbă, la dorința elevilor și părinților, sub formă de cercuri, formații, ansambluri de un singur profil sau combinate.

3.4. În cercuri se admit copiii, elevi de la 5 la 21 ani. Fiecare copil (elev) are dreptul de a frecventa unul sau mai multe cercuri, de a trece din unul în alt cerc, pe parcursul anului de studii.

3.5. Numărul de copii (elevi) în cercuri poate varia:

Anul I, II de studii - de la 16 persoane

Anul III și mai mult de studii – de la 10 persoane

Cercul coral – de la 25 persoane

3.6. Durata unei ore pedagogice este de 45 min., urmată de o pauză de 5–10 min.

3.7. Durata activității în cerc este de ore/săptămână

Preșcolari - 2 ore

Elevi din clasele primare – 4 ore

Elevi din clasele gimnaziale, liceale, tinerii până la 21 ani – 6 ore

Activitățile pot fi programate de 2-3 ori pe săptămână.

3.8. În cercurile de canto, studierea instrumentelor muzicale se acordă 6 ore individuale și 3 ore în ansamblu.

În cercurile teatrale, muzicale – 3 ore/săptămână individuale suplimentar.

În cercurile de artă plastică, decorativă, unde sunt elevi care au dat dovadă de talent deosebit, confirmat prin performanțe certificate în cadrul concursurilor, festivalurilor, expozițiilor pe parcursul a cel puțin 2 ani beneficiază de proiecte individuale (nu mai multe de 2 ore/săptămână individuale pentru un pedagog).

3.9. Orarul activităților cercurilor (formații, ansamblu) este întocmit de administrație în baza propunerii înaintate de pedagogi, ținând cont de regimul de muncă și odihnă a copiilor/elevilor – până la 3 ore pe zi, de particularitățile de vârstă, normele igieno-sanitare și vizat de director prin semnătură și ștampilă.

3.10. Pentru admiterea copiilor (elevilor) în cercurile de coregrafie este necesar avizul medicului de familie.

3.11. Cercurile activează de la 8.00 până la ora 20.00, în fiecare zi (inclusiv sâmbăta și duminica).

3.12. Cercurile CAE activează în incinta CAE sau la baza instituțiilor de învățământ, cluburilor pentru copii, bibliotecilor. În exteriorul CAE cercurile sunt asigurate cu săli de ocupații prin acord comun cu CAE și instituția gazdă.

3.13. Pentru susținerea dezvoltării capacităților, aptitudinilor, intereselor copiilor (elevilor) CAE colaborează cu instituții de creații, de cultură, Uniunea Muzicienilor, Teatre, Academia de Muzică, Teatru și Arte Plastice.

3.14. CAE își desfășoară activitățile publice educaționale prin forme și metode specifice, adecvate particularităților psihologice ale participanților, cu mini-colective provizorii și stabile de copii.

Susține inițiativele și acțiunile de importanță socială.

3.15. În CAE anul de studii începe la 1 septembrie și se încheie la 31 august, din anul calendaristic următor. Perioada de 1-14 septembrie este o perioadă de organizare a cercurilor. Numărul săptămânilor de activitate diacică este identică cu cel din unitățile de învățământ secundar general. În perioadele de vacanță a elevilor activitatea diacică nu se întrerupe, dar se organizează activități de agrement și grupe de inițiere (de scurtă durată).

CAPITOLUL IV. OBIECTIVUL, SCOPURILE ȘI SARCINILE CAE

4.1. CAE pune în aplicare:

- a) dezvoltarea personalității copilului, a capacităților creative, a aptitudinilor artistice, spirituale și fizice la nivelul potențialului său;
- b) cultivarea respectului pentru drepturile și libertățile omului – principii consemnate în Cartea Națiunilor Unite;
- c) pregătirea copilului pentru a-și asuma responsabilitățile vieții într-o societate liberă, în spiritul înțelegerii, păcii, toleranței, egalității între genuri, grupuri etnice, naționale și religioase, respectării culturii altor popoare;
- d) educarea stimei de părinți, față de identitatea, limba și valorile culturale ale poporului, precum și față de valorile naționale ale țării în care locuiește, ale țării care poate fi originar;
- e) cultivarea sentimentului responsabilității față de mediul înconjurător, formarea conștiinței ecologice.

4.2. Pentru realizarea scopurilor statutare CAE își propune următoarele sarcini:

- a) reflectarea și realizarea drepturilor fiecărui copil;
- b) promovarea calității rezultatelor artistice, creativității;
- c) oferirea unei educații bazate pe valorile naționale;
- d) oferirea educației acceptabile și accesibile.

4.3. CAE elaborează și implementează acțiuni de protecție a copilului, care conțin obligatoriu prevederi referitoare la; prevenirea abuzului, neglijării și exploatarei copilului, inclusiv securitatea încăperilor și terenului aferent; instruirea personalului; punerea la dispoziție a mijloacelor de sesizare – identificarea, înregistrarea, referirea și monitorizarea cazurilor, asistența copiilor victime.

CAPITOLUL V. MANAGEMENTUL ACTIVITĂȚII CAE

- 5.1.** CAE își fundamentează managementul pe principiile parteneriatului, participării, transparenței și parității.
- 5.2.** Organul suprem al autoconducerii CAE este adunarea colectivului, ce se convoacă nu mai rar de o dată pe an.
- 5.3.** Adunarea colectivului adoptă Statutul CAE și modificările necesare:
- Aprobă direcțiile fundamentale, obiectivele și strategiile perfecționării și dezvoltării CAE.
- 5.4.** Dirijarea întregului proces instruciv educațional și activitatea curentă este realizată de director, în colaborare cu personalul administrativ, colectivul pedagogic și comitetul sindical. Drepturile și obligațiile directorului sunt cele prevăzute de lege, de Regulamentul intern al CAE.
- 5.5.** Organul de conducere a CAE este consiliul profesoral, ce se întrunește nu mai rar de 4 ori pe an. Consiliul profesoral concentrează eforturile întregului colectiv pedagogic la realizarea obiectivelor generale ale activității CAE. Asigură respectarea prevederilor legislației în vigoare, a actelor normative emise de Ministerul Educației și Cercetării și a deciziilor DGETS.
- 5.6.** Consiliul profesoral aprobă Planul anual de activitate a CAE, criteriile specifice de evaluare a activității cadrelor didactice, raportul de evaluare internă, privind starea și calitatea procesului educațional în CAE,
- 5.7.** Consiliul profesoral supune discuții, avizează și propune spre aprobare consiliului administrativ proiectul de dezvoltare a CAE, Regulamentul intern al CAE.
- 5.8.** În CAE activează Consiliul administrativ, care are rol de decizie în domeniul organizatoric, administrativ și se întrunește lunar.
- 5.9.** În CAE activează Consiliul artistic, care are rol de decizie în demersul proiectelor artistice (spectacole, concerte, concursuri, expoziții, vernisaje, medalioane, recitaluri, șezători). Se întrunește lunar.
- 5.10.** În CAE activează Consiliul metodic, organ colegial de coordonare a activității metodice, orientat spre perfecționarea programelor curriculare, a proiectelor didactice, materialelor de suport etc.
- 5.11.** Președintele Consiliului profesoral este directorul CAE, Consiliului administrativ – un membru al colectivului, Consiliului artistic – conducătorul artistic al CAE. Consiliul metodic este directorul adjunct (interimar).
- 5.12.** În CAE este creată Comisia de atestare a cadrelor didactice. Activează conform Regulamentului de atestare. Președinte - directorul adjunct (interimar).

CAPITOLUL VI. PERSONALUL DIDACTIC ȘI TESA

- 6.1.** Pentru organizarea activităților cu copiii (elevii) în CAE se încadrează învățători, profesori, educatori, oameni de știință, ingineri, actori, artiști, muzicieni, coregrafi, cu

studii superioare, medii speciale, ce au competențe psihopedagogice, ce au calități morale ce manifestă pasiune pentru munca cu copii.

6.2. În funcție de solicitările copiilor pot fi angajați specialiști prin cumul.

6.3. Drepturile și obligațiile personalului didactic din CAE sunt egale cu ale personalului didactic din instituțiile educaționale:

A. Drepturile personalului didactic vizează:

- a) respectarea demnității profesorului;
- b) libertatea opiniei;
- c) asigurarea condițiilor eficiente pentru desfășurarea activității profesionale, pentru formarea continuă;
- d) alegerea programelor de studii, formelor și metodelor de instruire, materialelor didactice, care le consideră adecvate standardelor educaționale;
- e) libertatea inițiativei profesionale în realizarea obiectivelor educaționale: alegerea tehnologiilor de predare, evaluarea performanțelor copiilor, utilizarea bazei materiale, modernizarea procesului de activitate prin idei inovatoare;
- f) participarea la organizarea și desfășurarea procesului de învățământ în CAE;
- g) participarea la conducerea CAE, inclusiv prin alegerea democratică a reprezentanților în organele administrative și consultative;
- h) Dreptul de a face parte din asociații și organizații sindicale, profesionale, culturale, naționale și internaționale, precum și din organizații politice legal constituite.

B. Personalul didactic de predare are următoarele obligații:

- a) cunoaște și aplică curriculumul extrașcolar, sugestiile metodice la realizarea obiectivelor orei de cerc;
- b) întocmește proiectarea didactică de lungă durată;
- c) elaborează proiecte didactice pentru ore și activități extracurriculare;
- d) realizează orele de cerc cu responsabilități majore;
- e) asigură eficacitatea procesului educațional;
- f) stimulează activitatea independentă, inițiativa, capacitățile creative ale copiilor;
- g) asigură securitatea vieții și sănătatea elevilor în cadrul orelor, manifestărilor publice educaționale;
- h) organizează și desfășoară concursuri de profil cu copiii;
- i) participă la ședințele consiliului metodic, consiliului profesoral;
- î) participă la ședințele și activitățile consiliului administrativ, când este solicitat;
- j) colaborează cu familiile copiilor;
- k) se autoperfecționează sistematic;
- m) participă la activitățile de formare continuă
- n) respectă în activitate ormele de etică, cultivă, prin propriul exemplu, principiile morale de dreptate, echitate, umanism, generozitate, hărnicie, patriotism și alte virtuți;
- o) utilizează comportamente nonviolente și disciplinarea pozitivă;

- p) își onorează toate obligațiunile prevăzute în Fișa postului;
- r) atestarea celeror didactice se efectuează conform carului normativ în vigoare.

6.4. Personalul nedidactic(auxiliar) se angajează și se normează în funcție de prevederile legale și necesităților CAE.

CAPITOLUL VII. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE ADMINISTRAȚIEI

7.1. DIRECTORUL este conducătorul CAE, pe care o reprezintă în relațiile cu persoanele juridice și fizice, inclusiv cu administrația publică centrală și locală.

A.

- a) funcția de director poate fi deținută de persoane cu studii superioare cu abilități majore manageriale;
- b) numirea în funcție de director se face prin concurs, pentru un termen de 5 ani, în conformitate cu Regulamentul de organizare și desfășurare a concursului pentru ocuparea funcției de director în instituțiile de învățământ preșcolar, primar, secundar, special, complementar, secundar profesional și mediu de specialitate.

B. Directorul CAE are următoarele atribuții:

- a) coordonează și răspunde de întreaga activitate educațională și administrativă a CAE, precum și de păstrarea și utilizarea patrimoniului CAE;
- b) asigură siguranța elevilor și celeror didactice;
- c) răspunde de aplicarea normelor privind protecția muncii, prevenirea și stingerea incendiilor în CAE;
- d) asigură elaborarea și implementarea regulilor de protecție a copilului;
- e) asigură punerea în aplicare a deciziilor consiliului profesoral, consiliului de administrație;
- f) asigură și dezvoltă baza didactico-materială a CAE;
- g) asigură realizarea achizițiilor publice potrivit reglementărilor cadrului legislativ și normativ în vigoare;
- h) numește și eliberează din post personalul CAE;
- i) asigură confidențialitatea și securitatea informației, în conformitate cu legislația în domeniul protecției datelor cu caracter personal;
- î) stabilește obligațiile de serviciu ale personalului angajat;
- j) întocmește rapoarte asupra activității CAE.

C. Împuternicirile directorului:

- a) emite ordine și dispoziții;
- b) gestionează bunurile și resursile materiale
- c) încheie contracte de muncă, acorduri de activități educaționale, eliberează procure, certificare de adevărire;
- d) are calitatea de executor (ordonaor) secundar de buget, cu toate obligațiile ce decurg din acest statut;

e) răspunde de corectitudinea completării catalogului cercurilor.

7.2. Directorul- adjunct

Directorul-adjunct este angajat prin concurs de către directorul CAE. Funcția de director-adjunct poate fi deținută de cadrele didactice cu grad didactic, experiență pedagogică.

A. Directorul-adjunct are următoarele atribuții:

- a) organizează procesul educațional;
- b) întocmește orarul acivităților educaționale din CAE;
- c) repartizează sarcinile didactice conducătorilor de cerc, metodiștilor;
- d) controlează prin asisențe la ore, prin verificarea proiectelor didactice curente și de lungă durată, calitatea demersului educațional, modul de pregătire a cadrelor didactice pentru ore;
- e) coordonează acivitatea metodică;
- f) asigură aplicarea curriculumului extrașcolar;
- g) efectuează activități de control și evaluare a cadrelor didactice;
- h) coordonează activitatea de formare profesională continuă;
- i) coordonează activitățile de prevenire, idenificare, raportare, referire și asistență în cazurile de abuz, neglijare, exploatare a copilului.

CAPITOLUL VIII. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE ELEVILOR (COPILOR) ȘI PĂRINȚILOR (TUTORILOR)

8.1. Elevii, copiii se bucură de toate drepturile stipulate în legislația națională și internațională.

În mod special elevii au dreptul:

- a) să-și expună liber opiniile, convingerile, ideile referitor la toate chestiunile care îi afectează.
- b) să-și aleagă, cu suportul părinților, profilul cercului, să frecventeze mai multe cercuri în anul de studii.
- c) să participe (copiii) la activitățile organizate de CAE, iar în exteriorul CAE - cu aprobarea directorului.
- d) să fie aleși în componența unor organe administrative și consultative ale CAE.

8.2. Elevii au următoarele obligații:

- a) să frecventeze orele cercului sistematic. Evidența prezenței elevilor se face la fiecare ocupație în cerc și se consemnează în catalogul cercului;
- b) să depună un efort real pentru asimilarea, dezvoltarea facultăților intelectuale, formarea priceperilor și deprinderilor teoretice și practice necesare la dezvoltarea culturii artistice;
- c) să confirme prin participări în concerte, spectacole, expoziții, concursuri, festivaluri aptitudinile creatoare, abilitățile artistice;
- d) să respecte cadrele didactice, personalul administrativ și de serviciu;
- e) să păstreze imobilul, mobilierul, utilajul, costumele de scenă ale CAE;

- f) să respecte normele securității muncii, de prevenire și stingere a incendiilor, protecția vieții și sănătății, regulile de circulație;
- g) elevilor li se interzice categoric să introducă în CAE și să folosească arme de toate tipurile, droguri, băuturi alcoolice, țigări, să practice jocuri de hazard.

8.3. Părinții sau tutorii au dreptul:

- a) să aleagă pentru copii instituția extrașcolară, profilul cercului, limba de instruire;
- b) să ceară respectarea în CAE a drepturilor și libertăților copilului;
- c) să ia cunoștință de conținutul procesului educațional și de rezultatele evoluării copilului;
- d) să fie aleși în componența unor organe administrative și consultative ale CAE,

8.4. Părinții sau tutorii sunt obligați:

- a) să asigure educația copilului și să-i creeze condiții adecvate în familie pentru dezvoltarea aptitudinilor la orele de cerc.

CAPITOLUL IX. ACTIVITATEA INTERNAȚIONALĂ

9.1. CAE are dreptul de a participa la viața internațională prin intermediul DGETS în ordinea stabilită.

9.2. CAE selectează colaboratorii și elevii (copiii, tinerii până la 21 ani) pentru delegarea lor peste hotare în scopul schimbului de experiență prin participări la diverse activități artistice (concursuri, festivaluri) și poartă responsabilitatea la perfectarea actelor de deplasare.

9.3. CAE primește delegații din străinătate în acord cu DGETS, DETS din sectorul Rîșcani, cu părinții copiilor.

9.4. CAE are dreptul să stabilească relații internaționale, să încheie contracte de colaborare cu instituții și organizații de peste hotare, referitor la schimbul de cadre didactice și elevi, organizează activități în comun.

CAPITOLUL X. ACTIVITATEA FINANCIARĂ ȘI ECONOMICĂ. BAZA TEHNICO- MATERIALĂ

10.1. Drept sursă de bază pentru finanțarea activității educaționale și economice, dezvoltarea socială a CAE și remunerarea muncii angajatorilor servesc mijloacele din bugetul de stat, stabilite prin norme.

10.2. Surse suplimentare în CAE pot fi;

- a) surse de pe urma vânzării obiectelor confecționate de elevi și cadrele pedagogice;
- b) donații, sponsorizări primite de la întreprinderi, instituții, persoane fizice, părinți;
- c) se pot presta servicii plătite: concerte, spectacole, concursuri, expoziții etc.;
- d) în limita cadrului legal se pot da în locațiune unele spații, ce nu va fi în detrimentul procesului educațional;

e) veniturile obținute vor fi gestionate, în condițiile legale, ce vor fi folosite pentru dotări, stimularea copiilor, în funcție de prioritățile stabilite de Consiliul administrativ, Consiliul artistic.

10.3. Bunurile materiale și imobile, precum și dotările fac parte din patrimoniul CAE, sunt intangibile și nu pot fi înstrăinate, decât conform legii.

10.4. CAE elaborează structura CAE, planul de studii, schema de încadrare, listele de tarifare, ce vor fi aprobate de DGETS.

10.5. Stabilește sporul pentru performanță în temeiul art.16 din Legea nr. 270/2018, HG nr. 1231/2018.

10.6. Se interzice acumularea ilicită de bani de la părinți, copii.

10.7. Evidența contabilă se efectuează în cadrul contabilității centralizate a DETS sectorul Rîșcani.

10.8. Baza tehnico-materială a CAE include clădirea, mobilierul, computerile, instrumente muzicale, costume pentru ansambluri. Evidența este realizată de contabilitatea centralizată a DETS Rîșcani.

CAPITOLUL XI. STATUTUL JURIDIC

11.1. CAE „Curcubeul” este persoană juridică, având ștampilă și formular proprii, cod fiscal, bilanț financiar în concordanță cu Contabilitatea DETS, sectorul Rîșcani.

11.2. CAE este responsabil de întocmirea actelor de angajare prin contract individual de muncă și desfacerea lor a cadrelor didactice și non didactice.

11.3. Angajații, elevii și părinții lor (sau tutorile) poartă răspundere materială pentru deteriorarea clădirii, încăperilor, utilajului, costumelor de scenă.

CAPITOLUL XII.DOCUMENTAȚIA

12.1. CAE realizează sistematic activitatea de secretariat în baza nomenclatorului de documente.

12.2. Documente ce țin de organizarea și dirijarea procesului educațional:

- a) programul de dezvoltare CAE;
- b) planul anual de activitate CAE;
- c) actele controalelor tematice și frontale;
- d) registrul de evidență a personalului CAE
- e) cartea de ordine cu privire la activitatea de bază;
- f) registrul de ordine și ordinele cu privire la personal;
- g) cartea proceselor-verbale ale consiliului profesoral;
- h) cartea proceselor-verbale ale consiliului de administrație;
- i) registrul de evidență a fișelor de sesizare a cazului suspect de abuz, exploatare, trafic al copilului;
- î) rapoartele-sinteză prezentate de către CAE la sfârșitul anului de studii DGETS.

12.3. Documente ce țin de secretariat:

- a) registrul documentelor de intrare;
- b) registrul documentelor de ieșire;
- c) nomenclatorul documentelor CAE;
- d) dosarele personale ale angajaților

12.4. Documentație cu referire la evidența concursurilor.

12.5. Documente ce țin de activitatea economică și financiară:

- a) pașaportul tehnic al CAE;
- b) devizul de cheltuieli;
- c) lista tarifară;
- d) tabelul lunar de evidență a timpului de lucru și calculării salariului;
- e) actele de inventariere și de predare-primire a valorilor materiale;
- f) contractele cu privire la responsabilitatea materială a lucrătorilor;
- g) registrul de evidență a materialelor;
- h) tabelul de eliberare a materialelor;
- i) actele de decontare a valorilor materiale.

12.6. CAE este în drept să utilizeze alte documente, reieșind din necesitatea instituției.

12.7. Documentația inclusă în nomenclatorul CAE este documentație care conține informații de uz intern și copiile lor pot fi eliberate persoanelor străine neîncadrate în procesul educațional al CAE numai la solicitarea instanței de judecată, organelor de urmărire penală, procuraturii și avocaților implicați în procesele de judecată care vizează CAE.

CAPITOLUL XIII. MODUL DE REORGANIZARE ȘI DIZOLVARE A CAE

13.1. Schimbarea sediului atribuit legal CAE, denumirii instituției, se va face numai după obținerea acordului instanțelor ierarhice.

13.2. Instituțiile de învățământ extrașcolar, de nivel local sunt înființate, reorganizate, lichidate de către autoritățile administrative publice de nivelul doi.

13.3. La reorganizarea CAE, drepturile și obligațiile sunt preluate de succesorul de drept.

CAPITOLUL XIV. STATELE TIP ALE CAE

I. Funcții de conducere, total

Director: 1

Director-adjunct: 1

II: Funcții de execuție

Metodist: 5

Acompaniator: 9

Baletmaestru; 1

Conducător artistic: 1,5

Conducător de cerc: 61