

ROMÂNIA
JUDEȚUL BIHOR
CONSILIUL LOCAL SÎNTANDREI

HOTĂRÂREA Nr. 47
din 27 aprilie 2018

Privind aprobarea înființării Creșei din localitatea Sîntandrei și a Regulamentului de Organizare și Funcționare al acesteia

Consiliul Local al Comunei Sîntandrei, județul Bihor, întrunit în ședință ordinară, din data de 27 aprilie 2018,

Examinând proiectul de hotărâre privind aprobarea înființării Creșei din localitatea Sîntandrei și a Regulamentului de Organizare și Funcționare al acesteia,

Văzând referatul de aprobare al Primarului Comunei Sîntandrei înregistrată sub numărul 4446 / 20.04.2018, raportul de specialitate al Compartimentului Resurse Umane înregistrat sub numărul 4447 / 20.04.2018 prin care se propune aprobarea înființării Creșei din localitatea Sîntandrei ca și instituție publică fără personalitate juridică cât și a Regulamentului de Organizare și Funcționare al acesteia, precum și avizul favorabil al comisiei de specialitate,

Având în vedere prevederile H.G. nr.1252 / 12.12.2012 privind aprobarea Metodologiei de organizare și funcționare a creșelor și a altor unități de educație timpurie antepreșcolară;

În baza prevederilor Legii nr. 263 / 2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea creșelor actualizată;

În temeiul art. 36, alin. (2) lit. d, alin. 6, lit. a pct 1 și 2 și art. 45 din Legea nr.215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare, cu 15 voturi „pentru”, fără voturi „împotrivă”, fără „abțineri”, din totalul de 15 consilieri prezenți la ședință,

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Aprobă înființarea Creșei din localitatea Sîntandrei, instituție publică fără personalitate juridică care va funcționa sub autoritatea Consiliului Local Sîntandrei, având următoarele elemente principale de organizare:

- Denumire: Creșa Sîntandrei
- Forma de organizare: Instituție publică fără personalitate juridică
- Sediul social: loc. Sîntandrei, str. Triumfului, nr. 9, jud. Bihor
- Obiectul principal de activitate : Activități de îngrijire zilnică pentru copii – COD CAEN 8891

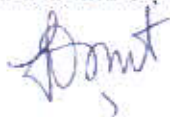
Art.2. Aprobă Regulamentul de Organizare și Funcționare al Creșei din localitatea Sîntandrei conform anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.3. Aprobă exercitarea funcției de ordonator terțiar de credite a șefului de creșă.

Art.4. Cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri se încredințează Primarul Comunei Sîntandrei.

Art.5. Prezenta hotărâre se comunică cu: Instituția Prefectului Bihor _____ Primarul Comunei Sîntandrei _____ Biroul _____ Finanțe _____ Contabilitate _____ Compartimentul _____ Resurse Umane _____ Compartimentul Asistență Socială _____ Afășare _____ Dosar de ședință.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
CONSILIER
Simona Claudia OȘVAT



CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR
Dorina ILEA



**REGULAMENT
DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL CREȘEI
DIN LOCALITATEA SÎNTANDREI**

**CAPITOLUL I
DISPOZIȚII GENERALE**

Art.1.

(1) Creșa este unitate de interes public local, specializată în servicii cu caracter social, medical, educațional pentru creșterea, îngrijirea și educația timpurie a copiilor cu vârste cuprinse între 3 luni și 4 ani.

(2) Creșa este unitate fără personalitate juridică subordonată Consiliului Local Sîntandrei și Primăriei Comunei Sîntandrei.

(3) Creșa face parte atât din sistemul național de servicii sociale reglementat de Legea asistenței sociale nr. 292 / 2011 prin furnizarea de servicii de îngrijire și supraveghere, cât și din sistemul de învățământ preuniversitar reglementat de Legea educației naționale nr. 1 / 2011 cu modificările și completările ulterioare prin furnizarea de servicii de educație timpurie antepreșcolară.

(4) Misiunea creșei este de a oferi, pe timpul zilei, servicii integrate de îngrijire, supraveghere și educație timpurie copiilor de vârstă antepreșcolară și a dezvolta programe adecvate vârstei, nevoilor, potențialului de dezvoltare și particularităților acestora.

(5) Beneficiarii serviciilor acordate de creșă sunt copiii cetățenilor cu domiciliul sau reședința în Comuna Sîntandrei, cu vârste cuprinse între 3 luni și 4 ani. În situația în care copilul înscris la creșă împlinește vârsta de 3 ani în timpul anului școlar, acesta poate frecventa creșa până la finalizarea anului școlar, fără a depăși vârsta de 4 ani.

(6) În creșă ca instituție publică de interes local, condițiile minime pe care trebuie să le îndeplinească copiii la intrarea în colectivitate, părinții / reprezentanții legali, precum și prioritatea cazurilor sociale, în funcție de numărul maxim de locuri aprobat, se stabilesc prin hotărâre a Consiliului Local Sîntandrei.

(7) Creșa are sediul în loc. Sîntandrei, str. Triumfului, nr. 9, jud. Bihor,

Art.2. La elaborarea prezentului Regulament de Organizare și Funcționare s-au avut în vedere și au fost respectate prevederile următoarelor acte normative :

- Legea nr. 263 / 2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea creșelor modificată și completată prin Legea nr. 272 / 2009;
- Legea asistenței sociale, nr. 292 / 2011;
- Legea nr. 1 / 2011 a educației naționale cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 1252 / 2012 privind aprobarea Metodologiei de organizare și funcționare a creșelor și a altor unități de educație timpurie antepreșcolară;
- Ordinul Ministrului Sănătății nr. 1955 / 1995 pentru aprobarea Normelor de igienă privind unitățile pentru ocrotire, educare și instruirea copiilor și tinerilor cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul comun al Ministerului Educației Naționale și Ministerului Sănătății nr. 3412 / 557 / 2013 privind aprobarea Metodologiei de evaluare instituțională în vederea autorizării, acreditării și evaluării periodice a furnizorilor de educație timpurie antepreșcolară;
- Legea nr. 272 / 2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului;
- Legea nr. 24 / 2004 pentru aprobarea Standardelor minime obligatorii pentru centrele de zi;
- Ordinul nr. 286 / 2006 pentru aprobarea Normelor metodologice privind întocmirea Planului de servicii și a Normelor metodologice privind întocmirea Planului individualizat de protecție în scopul prevenirii separării copilului de părinți;
- Legea nr. 195 / 2006 privind tichetele cadou și tichetele de creșă;
- Legea nr. 215 / 2001 privind administrația publică locală, cu modificările și completările ulterioare;

- Legea nr. 477 / 2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice, cu completările și modificările ulterioare;

- Ordonanța de Guvern nr. 148 / 2005 privind susținerea familiei în vederea creșterii copilului, cu modificările și completările ulterioare;

Art.3. Coordonarea metodologică a serviciilor furnizate de creșă se realizează de către Ministerul Muncii, Familiei și Egalității de Șanse, Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Ministerul Sănătății. Pentru asigurarea calității serviciilor furnizate, activitatea creșei se supune controlului instituțiilor abilitate, conform legii.

Art.4. Consiliul Local al Comunei Sîntandrei impune întregului personal angajat / voluntar să acționeze întotdeauna în interesul copilului și pentru promovarea educației timpurii a copilului, să aibă o atitudine activă față de nevoile de îngrijire ale fiecărui copil, să militeze pentru apărarea demnității profesionale, să îngrijească toți copiii cu același interes, fără condiționare de orice avantaje materiale sau servicii personale.

Prelucrarea datelor cu caracter personal în procesul de înscriere / transfer / scoatere din evidență a copiilor se face în conformitate cu dispozițiile Regulamentului (UE) 2016 / 679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor).

Art.5. Creșa poate colabora sau semna protocoale cu alte instituții publice sau private în interesul familiei și al copilului.

Colaborarea se face printr-o comisie paritară format dintr-un reprezentant al creșei, un reprezentant al Primăriei Comunei Sîntandrei și un reprezentant al instituției publice / private cu care urmează să colaboreze prin încheierea unui contract de colaborare semnat de membrii comisiei paritare.

CAPITOLUL II

SCOPUL, OBIECTIVELE GENERALE ȘI PRINCIPIILE CARE STAU LA BAZA ACTIVITĂȚII CREȘEI

Art.6. Pentru îndeplinirea scopului, în creșă se realizează în principal următoarele activități :

a) se acordă servicii de îngrijire și supraveghere copiilor cu vârste între 3 luni și 4 ani prin personalul angajat specializat sau protocoale cu structuri specializate;

b) se dezvoltă programe de educație timpurie adecvate vârstei, nevoilor, potențialului de dezvoltare și particularităților copiilor de vârsta între 3 luni și 4 ani prin personalul angajat specializat sau protocoale cu structuri specializate;

c) se asigură supravegherea, menținerea stării de sănătate și de igienă a copiilor, se acordă primul ajutor și îngrijirile medicale necesare în caz de îmbolnăvire, pînă la momentul preluării copilului de către susținătorul legal sau al internării într-o unitate medicală, după caz prin personalul angajat specializat sau protocoale cu structuri specializate;

d) se asigură nutriția copiilor cu respectarea normelor legale în vigoare prin personalul angajat specializat sau protocoale cu structuri specializate;

e) personalul colaborează cu familia copiilor care frecventează creșa și realizează o relație de parteneriat activă cu părinții / reprezentanții legali, în vederea respectării interesului copilului prin personal angajat specializat sau protocoale cu structuri specializate;

f) se asigură consiliere și sprijin pentru părinții /reprezentanții legali ai copiilor prin personalul angajat specializat sau protocoale cu structuri specializate;

g) depistarea precoce a situațiilor de risc care pot determina separarea copilului de părinții săi prin personalul angajat specializat sau protocoale cu structuri specializate;

h) se asigură baza tehnico – materială necesară activităților de dezvoltare a deprinderilor și abilităților copiilor cu vârste cuprinse între 3 luni și 4 ani;

Art.7. Obiectivele generale ale educației timpurii antepreșcolare vizează următoarele:

a) stimularea diferențiată a copilului în vederea dezvoltării sale individuale în plan intelectual, socio - afectiv și psihomotric, ținând cont de particularitățile specifice de vârstă ale acestuia și de potențialul său evaluat;

b) realizarea unui demers educațional bazat pe interacțiunea activă cu adultul, rutina zilnică, organizarea eficientă și protecția mediului și a activităților de învățare;

c) promovarea jocului ca formă activă, metodă, procedeu și mijloc de realizare a demersurilor educaționale la vârste timpurii;

d) promovarea interacțiunii cu ceilalți copii prin activități de grup specific vârstei;

e) sprijinirea părinților și familiei în educația timpurie a copiilor.

Art.8. Principiile care stau la baza activității creșei sunt:

1. respectarea și promovarea cu prioritate a interesului superior al copilului, egalitatea șanselor și nediscriminarea;

2. asigurarea unei îngrijiri individualizate și personalizate a copilului;

3. asigurarea protecției împotriva abuzului și exploatarei copilului;

4. asigurarea unei intervenții profesionale, prin echipa pluridisciplinară;

5. asigurarea confidențialității și a eticii profesionale;

6. responsabilizarea părinților cu privire la exercitarea drepturilor și îndeplinirea obligațiilor părintești;

7. primordialitatea responsabilității părinților cu privire la respectarea și garantarea drepturilor copilului;

8. respectarea demnității umane;

9. transparența;

10. implicarea comunității;

11. participarea beneficiarilor în procesul de furnizare a serviciilor de educație timpurie ;

12. promovarea mediului familial pentru fiecare copil;

13. calitatea serviciilor;

14. monitorizarea și evaluarea serviciilor furnizate cât și a fiecărui copil;

Art.9. Termenii utilizați în prezentul regulament au următoarele înțelesuri:

- **creșa** – serviciu de interes local public care are misiunea de a oferi, pe timpul zilei, servicii integrate de îngrijire, supraveghere și educație timpurie copiilor de vârstă antepreșcolară;

- **capacitatea creșei** – număr maxim de copii care pot fi deserviți și pentru care se asigură servicii;

- **beneficiar** – copilul și familia acestuia;

- **contract furnizare servicii** – înțelegere scrisă între părți cu privire la serviciile oferite, care va cuprinde:

- părțile contractante (părinte, reprezentant legal al copilului și conducerea creșei)
- obiectul contractului;
- durata contractului;
- drepturile și obligațiile părinților / reprezentanților legali cât și ale creșei;
- alte clauze convenite între părți;

- **an școlar următor**: perioada cuprinsă între luna septembrie care urmează perioadei de înscriere și luna iunie a anului următor, perioada stabilită de către Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului ca fiind an școlar.

CAPITOLUL III BENEFICIARI ȘI SERVICII FURNIZATE

Art.10. De serviciile acordate în cadrul creșei din localitatea Sintandrei beneficiază următoarele categorii de persoane:

a) copiii cu vârste cuprinse între 3 luni și 4 ani care au domiciliul (sau reședința) în Comuna Sintandrei și care sunt apți din punct de vedere medical pentru a frecventa colectivitatea;

b) mamele care sunt încadrate în câmpul muncii (în baza adeverinței de salariat);

c) mamele care sunt eleve sau studențe la forma de zi (adeverința de la unitatea de învățământ frecventată);

d) copiii proveniți din familiile în care există un risc social (stabilit în urma anchetei sociale întocmite de Compartimentul de Asistență Socială din cadrul aparatului de specialitate al primarului Comunei Sîntandrei).

Art.11.

(1) Serviciile acordate în creșă trebuie să îndeplinească standardele minime de calitate și se acreditează în condițiile legii. Creșa va funcționa ca serviciu acreditat de către Ministerul Muncii, Familiei și Protecției Sociale ca furnizor de servicii de creșă.

(2) În calitate de furnizor de educație antepreșcolară se autorizează / acreditează în baza Metodologiei de evaluare instituțională în vederea autorizării, acreditării și evaluării periodice a furnizorilor de educație timpurie, elaborată de către Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului și Ministerului Sănătății .

(3) Tipurile de servicii care se acordă în creșă ca unitate de educație timpurie sunt:

a) servicii de educație timpurie realizate în baza unui curriculum național, centrat pe dezvoltarea fizică, cognitivă, emoțională și socială a copiilor, respectiv pe remedierea timpurie a eventualelor dificultăți /deficiențe de dezvoltare ;

b) servicii de îngrijire, protecție și nutriție a copiilor;

c) servicii de supraveghere a stării de sănătate a copilului;

d) servicii complementare pentru, copil, familie, respectiv servicii de consiliere, de educație parentală, de informare.

4) Serviciile prevăzute la alin. (3) se oferă în baza unui contract, încheiat între părinte / reprezentantul legal al copilului și conducerea unității, prin care se stabilesc drepturile și obligațiile părților.

Art.12.

(1) În activitatea desfășurată în cadrul creșei se respectă dreptul copilului la joc ca formă de activitate, metodă, procedeu și mijloc de realizare a demersurilor educaționale la vârste timpurii, precum și ca metodă de stimulare a capacității și creativității copilului, ca un drept al acestuia și ca o deschidere spre libertatea de a alege, potrivit nevoilor proprii .

(2) Tipurile de activități desfășurate cu copiii în creșă sunt:

a) jocul cu jucăria, jocul simbolic, jocul senzorial, jocul cu nisip și apă, jocul de construcție, jocul didactic;

b) activități artistice și de îndemănare: desen, pictură, modelaj, activități practice și gospodărești;

c) activități de muzică și de mișcare: audii, jocuri muzicale, jocuri cu text și cânt, cântece, euritmie;

d) activități de creație și de comunicare: povestiri, memorizări, lucru cu cartea, citire și imagini;

e) activități de cunoaștere, observări, lectură după imagini, activități matematice, convorbiri, jocuri didactice, experimente;

f) activități în aer liber: plimbări, jocuri la nisip, jocuri și întreceri sportive, utilizarea aparatelor de joacă.

(3) Durata și numărul activităților desfășurate cu copiii din creșă variază în funcție de nivelul de vârstă și de interesul manifestat de copil sau grupul de copii pentru acestea.

Indiferent de durata recomandată în metodologie pentru desfășurarea unei activități, educatoarea își va adapta demersul didactic în funcție de reacția copilului / copiilor.

(4) Activitățile de îngrijire și educație destinate copiilor din creșă se desfășoară pe baza unei planificări care vizează proiectarea tuturor activităților în care sunt implicați copiii, respectând programul zilnic stabilit de curriculumul pentru educație antepreșcolară și metodologia specifică de aplicare a acesteia.

CAPITOLUL IV OBLIGAȚIILE ȘI DREPTURILE BENEFICIARILOR

Art.13. Beneficiarii serviciilor furnizate în creșă au următoarele drepturi:

(a) să beneficieze de toate serviciile oferite în cadrul creșei, prevăzute în prezentul regulament, în conformitate cu prevederile legale;

(b) să beneficieze de consiliere și sprijin din partea personalului creșei pentru rezolvarea problemelor cu care se confruntă în ceea ce privește educația timpurie a copilului, dezvoltarea psihologică a acestuia, precum și pentru probleme de ordin medical și / sau social.

(c) să primească orice informații necesare dezvoltării armonioase a copilului pe care personalul didactic și nedidactic, în limita competențelor, le poate furniza, în funcție de evoluția copilului.

(d) să folosească baza tehnico-materială existentă în condițiile prevăzute de regulament respectând procedurile stabilite de furnizor;

(e) să fie tratați cu respect și să nu fie supuși unor tratamente discriminatorii;

(f) să li se asigure confidențialitatea datelor și informațiilor personale în condițiile legii;

(g) vor fi respectate drepturile și libertățile fundamentale ale beneficiarului de servicii sociale;

(h) de a fi informat, în timp util și în termeni accesibili, asupra: drepturilor sociale, măsurilor legale de protecție și asupra situațiilor de risc, modificărilor intervenite în acordarea serviciilor de educație timpurie, oportunității acordării altor servicii sociale, listei la nivel local cuprinzând furnizorii acreditați să acorde servicii sociale;

(i) planul de școlarizare este adus la cunoștința părinților / reprezentanților legali prin afișare la avizierul creșei sau postare pe site-ul unității;

(j) la înscrierea copiilor la creșă nu se percep taxe de înscriere și este interzis refuzul înscrierii copiilor pe ceterii discriminatorii bazate pe: rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, categorie socială, convingeri, gen, vârstă, dizabilitate, boală cronică necontagioasă, infectare HIV, ori apartenența la o categorie defavorizată;

(k) părintele / reprezentantul legal al copilului poate solicita scoaterea copilului din evidența unității;

(l) în vederea adaptării copilului, după înscriere, părintele / reprezentantul legal poate însoți copilul la programul de creșă pe o perioadă de maximum 15 zile;

(m) părintele / reprezentantul legal al copilului înscris la creșă poate să-și exprime nemulțumirea privind serviciile oferite conform procedurii stabilite de furnizor și poate veni cu propuneri și sugestii de îmbunătățire a activității desfășurate în unitate;

(n) părinții / reprezentanții legali ai copilului pot identifica potențiali parteneri comunitari, instituții publice / private sau persoane care să contribuie la creșterea calității îngrijirii copiilor în cadrul creșei sau eventual să devină persoane de sprijin pentru perioadele de criză ale unora dintre familii.

Art.14. Părinții / reprezentanții legali ai copilului au următoarele obligații:

a) să comunice șefului de centru informații cu privire la starea de sănătate a copilului, precum și informațiile necesare dezvoltării armonioase a copilului;

b) să respecte regulamentul intern al creșei;

c) să achite contribuția lunară pentru copil /copiii înscrși la creșă conform prevederilor H.G. nr. 1252 / 2012, a cărei valoare este stabilită prin dispoziția primarului, în funcție de numărul de copii din familie și de venitul mediu lunar brut cumulat al părinților / reprezentanților legali, calculat pe perioada de 6 luni anterioare înscrierii copilului;

d) sunt scutiți de la plata contribuției părinții / reprezentanții legali care au îngrijire copii ce sunt expuși riscului de separare de familie, plata fiind efectuată de administrația locală din bugetul local;

e) să respecte prevederile stabilite în contractul de furnizare de servicii încheiat cu reprezentantul creșei;

f) să devină parteneri activi în cadrul programelor educaționale inițiate de creșă;

g) să contribuie la promovarea imaginii unității;

h) să aibă un comportament civilizat față de personalul creșei;

i) să fie consecvenți în frecventarea serviciilor de creșă.

CAPITOLUL V ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA

Art.15.

(1) Creșele sunt organizate pe grupă de vârstă și dezvoltare psihomotorie a copiilor, astfel:

a) grupa mică: copii cu vârsta între 3 luni – 1 an;

b) grupa mijlocie: copii cu vârsta între 1 an – 2 ani;

c) grupa mare: copii cu vârsta între 2 ani – 4 ani;

(2) Structura anului școlar pentru serviciile de creșă este aceeași cu cea stabilită pentru învățământul preuniversitar.

(3) În situații cu totul excepționale, inspectoratul școlar poate schimba structura anului școlar, la propunerea autorității administrației locale sau a părinților, cu respectarea numărului de săptămâni stabilit prin ordin al Ministrului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului. Schimbarea structurii anului școlar nu trebuie

să împiedice activitatea de educație timpurie, realizarea planului de învățământ, a prevederilor programei școlare, pregătirea corespunzătoare a copiilor, protecția acestora și activitatea personalului didactic din creșă.

(4) Creșa funcționează pe tot parcursul anului, dar își poate întrerupe activitatea pe o perioadă de 30 de zile de vacanță pe timpul verii, precum și în perioadele sărbătorilor legale.

(5) Creșa este organizată în trei grupe, cu copii cu vârsta între 3 luni și 4 ani, cu o capacitate de 15 locuri / grupă.

(6) Unitatea funcționează de luni până vineri, între orele 6,00 – 18,00.

- Programul de funcționare al creșei urmărește acoperirea nevoilor părinților / reprezentanților legali ai copiilor și poate fi :

a) program normal, până la 5 ore / zi, în funcție de solicitările părinților;

b) program prelungit, 10 ore / zi.

- Primirea copiilor în creșă se face în intervalul orar 6,00 – 8,30, iar ieșirea se face în intervalul 12,00 – 13,00 pentru copiii înscriși la programul normal și 15,30 – 18,00 pentru copiii înscriși la programul prelungit.

(7) Perioada de vacanță se afișează de către conducerea creșei la loc vizibil cu cel puțin 45 de zile înainte de data începerii acesteia; durata vacanței se stipulează în contractul încheiat între părți, pentru furnizarea serviciilor de educație.

(8) Activitățile de igienizare și după caz lucrările de reparații și de întreținere ale clădirii se realizează, de regulă, în perioadele de vacanță.

(9) Hrana copiilor care frecventează creșa poate fi asigurată în **regim de catering**, iar meniul copiilor este întocmit de către medicul care deservește creșa împreună cu asistenta medicală, respectând prevederile Legii nr. 123 / 2008, a Ordinului Ministerului Sănătății nr.1.563 / 2008 și principiile unei alimentații sănatoase necesare dezvoltării armonioase a copiilor.

Art.16. Procedurile și criteriile pentru înscrierea copiilor la creșă:

(1) Înscrierea copiilor la creșă pentru anul școlar următor se face în perioada 1- 30 iunie a anului în curs, la sediul Primăriei Comunei Sîntandrei - Compartimentul Asistență Socială, loc. Sîntandrei, str. Principală, nr. 452.

(2) În situații deosebite, se pot face înscrieri în timpul anului școlar, în ordinea punctajului obținut, în limita locurilor disponibile și a planului de școlarizare aprobat.

(3) În cazul în care se solicită înscrierea fraților sau a copiilor aflați în îngrijirea aceluiași părinte / reprezentant legal și nu este liber decât un loc se va suplimenta numărul de locuri cu numărul de copii aflați în această situație.

(4) La înscrierea copiilor în creșă nu se percep taxe de înscriere.

(5) Procedurile și criteriile pentru departajarea copiilor la înscriere sunt stabilite de către Șeful de centru în colaborare cu consiliul de administrație al unității de învățământ care coordonează metodologic activitatea de educație antepreșcolară și sunt aprobate de către primar și făcute publice prin afișarea la sediul creșei și al Primăriei Comunei Sîntandrei.

(6) Pentru a putea beneficia de punctajul alocat fiecărui criteriu de departajare, se vor anexa la cerere toate actele doveditoare necesare.

(7) Lista cu locurile disponibile în creșă pentru luna septembrie se aprobă prin dispoziția primarului, la propunerea Compartimentului de Asistență Socială și a șefului de centru în baza planului de școlarizare stabilit de către Inspectoratul Școlar Bihor, până cel târziu la data de 01 iulie a anului în curs. Această listă va fi afișată la avizierul primăriei și la creșă.

(8) În perioada 01-15 iulie a anului în curs, după finalizarea perioadei de înscriere dosarele vor fi analizate în baza criteriilor pentru departajarea copiilor la înscriere de către comisia de analiză numită prin dispoziția primarului și se va întocmi lista cu copiii admiși în limita locurilor disponibile.

(9) Lista nominală cu copiii admiși și punctajul obținut pentru fiecare copil va fi afișată la avizierul primăriei, la sediul creșei și pe site-ul primăriei www.primariasantandrei.ro, în prima zi lucrătoare consecutivă datei de 15 iulie a anului în curs.

(10) Punctajul stabilit și acordat fiecărui copil în baza actelor depuse la dosarul de înscriere la creșă poate fi contestat de către părinții / reprezentanții legali ai copilului în termen de 10 zile de la data afișării. Contestațiile se depun la registratura Primăriei Comunei Sîntandrei și vor fi analizate de către o comisie de soluționare a contestațiilor constituită în baza dispoziției primarului, în termen de 5 zile lucrătoare de la data expirării perioadei de depunere a contestațiilor.

(11) După expirarea perioadei de contestație primarul, aprobă prin dispoziție lista cu copiii înscriși și admiși pentru a frecventa creșa în anul școlar următor.

(12) Copiii vor fi admiși pentru a frecventa creșa în ordine descrescătoare a punctajului obținut și în funcție de locurile disponibile în creșă pentru anul școlar următor.

(13) Copiii care nu îndeplinesc punctajul necesar pentru a fi admiși să frecventeze creșa, în limita locurilor disponibile la începutul anului școlar, vor rămâne înscriși pe lista de rezervă. În momentul în care se eliberează un loc în creșă pe parcursul anului școlar acesta va fi ocupat de următorul copil care se află pe lista de rezervă a creșei.

Art.17.

(1) Actele necesare înscrierii copiilor la creșă sunt:

1. cerere de înscriere;
2. copie de pe certificatul de naștere al copilului;
3. copie de pe actele de identitate ale părinților / reprezentanților legali ai copilului, certificatele de naștere ale fraților minori și după caz copie a hotărârii /sentinței de plasament sau sentința de încredințare în vederea adopției;
4. adeverință de venit pentru fiecare dintre părinții / reprezentanții legali;
5. adeverință de la medicul de familie, în care să se menționeze că respectivul copil este clinic sănătos;
6. fișa de imunizări, întocmită conform prevederilor elaborate de Ministerul Sănătății cu privire la intrarea copilului în colectivitate;
7. analize medicale: testare la tuberculină, examen coproparazitologic, examen coprobacteriologic și exudat faringian pentru copil.

(2) Cererea de înscriere este însoțită de avizul epidemiologic, eliberat de medicul de familie al copilului cu 24 – 48 de ore înainte de începerea frecventării creșei.

(3) Avizul epidemiologic prevăzut la alin. (2) se prezintă și în cazul absenței copilului din unitate pentru o perioadă mai mare de 3 zile, indiferent de motivele absenței.

(4) Datele personale extrase din actele cuprinse în dosarul de înscriere se consemnează în Registrul de evidență / prezență a copiilor.

(5) Registrul prevăzut la alin. (4) cuprinde: numele și prenumele copilului, data nașterii, domiciliul, numele și prenumele părinților, locul de muncă al acestora, data intrării copilului în unitate, copiii prezenți / absenți și după caz motivul absenței și o rubrică de observații unde se va înscrie data transferului copilului și unitatea unde a fost transferat sau data retragerii copilului din evidența unității și motivul acesteia.

Art.18. Transferarea copilului de la o creșă la alta se face la cererea părinților / reprezentanților legali, cu avizul creșei primitoare și acordul Șefului de centru, în limita locurilor aprobate prin planul de școlarizare.

Art.19. Scoaterea copilului din evidența creșei se face în următoarele situații:

- a) în cazul unor afecțiuni cronice, la recomandarea medicului;
- b) în cazul în care copilul absentează 4 săptămâni consecutiv, din alte motive decât cele medicale;
- c) la cererea părintelui sau a reprezentantului legal al copilului.
- d) dacă timp de 3 luni consecutiv, persoana obligată la plata contribuției lunare de întreținere nu plătește deloc sau parțial, se va proceda la recuperarea sumelor datorate și la excluderea copilului din creșă.
- e) încălcarea în mod repetat a prevederilor din Regulamentul de organizare și funcționare și din Regulamentul de ordine interioară.

Art.20. Admiterea copilului pentru a frecventa creșa se face în ordine descrescătoare a punctajului obținut și în funcție de locurile disponibile pentru anul școlar următor.

(1) După admiterea copilului în creșă se va completa dosarul de către părinte / reprezentantul legal cu următoarele documente:

- adeverința medicală din care să rezulte că, copilul poate frecventa creșa și care este valabilă 48 de ore de la eliberare;
- în cazul în care copilul are antecedente medicale patologice, la intrarea în colectivitate se impune și opinia medicului cu privire la posibilitatea menținerii stării de sănătate a copilului respectiv;
- rezultatul analizelor medicale;

- adeverința cu vaccinările copilului.

(2) După admiterea copilului în creșă, personalul de specialitate al creșei va întocmi următoarele documente - instrumente de lucru:

1. fișa de evaluare individuală;
2. chestionar medical;
3. anchetă socială (dacă este cazul);
4. contractul de furnizare de servicii;
5. fișa psihopedagogică;
6. fișa de evaluare psihologică;
7. jurnalul copilului

8. planul de servicii, în situația copilului expus riscului de separare de familie întocmit de Compartimentul de Asistență Socială din cadrul aparatului de specialitate al primarului Comunei Sintandrei.

9. copie a dispoziției primarului privind susținerea din bugetul local al unității administrativ-teritoriale Sintandrei, a contribuției ce revine părinților / reprezentanților legali.

(3) Dosarul personal al copilului va cuprinde și documentele precizate la art. 17, alin. (1) din prezentul regulament.

Art.21. La nivelul creșei trebuie să existe următoarele documente de evidență:

1. registru de evidență / prezență a copiilor;
2. registru de evidență a meniurilor pe grupe de vârstă a copiilor, pentru programul prelungit;
3. registrul de evidență a stării de sănătate a copiilor ;
4. dosarul personal al copilului cu toate documentele precizate în Regulament și în Metodologia de organizare și funcționare a creșelor aprobată prin H.G. nr.1252 / 2012 – art.12;
5. registru de evidență a stării de sănătate a personalului;
6. registru de evidență a stării igienico - sanitare a spațiilor creșei;
7. registru de evidență a consultațiilor medicale;
8. condictă de prezență a personalului;
9. registru de procese verbale predare - primire servicii;
10. registru evidență procese verbale instruire SSM, ISU, pregătire profesională continuă;
11. registru evidență procese-verbale ședințe cu părinții și cu personalul;
12. fișe de instruire SSM și ISU;
13. jurnalul copilului.

Art.22. Pentru reprezentarea intereselor copiilor în relația cu creșa, părinții / reprezentanții legali ai copiilor înscriși la creșă se pot constitui într-un comitet de părinți. Reprezentanții comitetului de părinți sunt consultați de către conducerea creșei cu privire la activitățile și serviciile destinate copiilor, precum și la creșterea eficienței managementului creșei.

Art.23. În situația în care copilul lipsește mai mult de 3 zile, la întoarcerea în creșă părinții / reprezentanții legali sunt obligați să prezinte avizul epidemiologic, eliberat de medicul de familie, care să confirme că acesta este apt să frecventeze colectivitatea. În cazul neprezentării acestei adeverințe medicale, este interzisă intrarea copilului în colectivitatea creșei.

Art.24. Predarea și preluarea copilului la și de la creșă se va face de către părinții / reprezentanții legali sau împuterniciții acestora.

Art.25. În situația în care părintele / reprezentantul legal al copilului admis la creșă solicită în scris amânarea frecventării creșei din motive medicale, acesta va trebui să prezinte adeverință de la medic din care să reiasă perioada care necesită amânarea frecvenței creșei.

Art.26. Amânarea frecventării creșei de către copilul admis, la solicitarea părintelui / reprezentantului legal se poate realiza pe o perioadă de maxim 15 zile.

Art.27.

(1) Creșa, ca unitate care oferă servicii de educație antepreșcolară respectă prevederile legale în vigoare referitoare la spațiul aferent sălilor de grupă, la terenurile destinate jocurilor și activităților în aer liber, la mobilierul și instalațiile necesare asigurării condițiilor de funcționare, la condițiile igienico-sanitare, în conformitate cu normele stabilite de Ministerul Sănătății pentru unitățile de ocrotire, educație și instruire a tinerilor, aprobate prin Ordinul Ministrului Sănătății nr. 1955 / 1995, cu modificările și completările ulterioare.

(2) În creșă, mediul fizic trebuie să stimuleze dezvoltarea și învățarea activă a copiilor, să creeze ocazii de explorare și descoperire și să vină în întâmpinarea nevoilor individuale ale acestora. Spațiul trebuie organizat în așa fel încât să asigure sănătatea și protecția copiilor, fără a le impune multe restricții.

(3) Mobilierul utilizat în creșă trebuie să fie adecvat vârstei, să ofere copilului o ambianță familială, sigură și confortabilă, să contribuie la crearea unui climat educațional favorabil și să permită modularea după necesitățile grupei.

(4) Jucăriile, materialele și echipamentele pentru dezvoltarea și învățarea copiilor vor fi adecvate vârstei și nivelului de dezvoltare ale copiilor, vor asigura stimularea acestora și le vor oferi ocazia să își exprime opțiunile și să își dezvolte creativitatea. Ele nu vor constitui un pericol, prin formă, dimensiune sau natura materialului.

Art.28. Activitățile de îngrijire și educație destinate copiilor de la creșă se desfășoară pe baza unei planificări care vizează proiectarea tuturor activităților în care sunt implicați copiii, respectând programul zilnic stabilit de curriculumul pentru educație antepreșcolară și metodologia specifică de aplicare.

Art.29. Creșa este obligată să dezvolte o rețea de suport profesional, putând apela ori de câte ori are nevoie la servicii specializate, cum ar fi servicii de consiliere psihologică și socială, servicii specializate de sănătate, etc.

CAPITOLUL VI STRUCTURA DE PERSONAL

Art.30. Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal pentru creșă, se aprobă prin hotărâre a Consiliului Local Sîntandrei.

Art.31.

(1) Reglementările interne stabilesc normele cu caracter de obligativitate pentru întregul personal didactic, nedidactic și voluntarii din creșă, pentru părinții / reprezentanții legali ai copiilor, precum și normele pe domenii de activitate, particularizând aspectele specifice educației antepreșcolare.

(2) Personalul și voluntarii își desfășoară activitatea în conformitate cu proiectul instituțional al creșei, stabilit și aprobat, de către autoritatea administrației publice locale Sîntandrei. Proiectul instituțional cuprinde misiunea, scopul, obiectivele și activitățile specifice.

Art.32. Structura orientativă a personalului din creșă, ca unitate în care se oferă servicii de educație antepreșcolară, este prevăzută de H.G. nr. 1252 / 2012, după cum urmează:

- a) personal de conducere: director / șef centru ;
- b) personal didactic: educator - puericultor;
- c) personal de specialitate: asistent medical;
- d) personal nedidactic: administrator, bucătar, contabil, ajutor bucătar, îngrijitoare.

Art.33.

(1) Asigurarea personalului didactic din creșă se realizează de către autoritatea publică locală împreună cu Inspectoratul Școlar Județean, cu respectarea standardelor de calitate și a legislației în vigoare.

(2) Asigurarea personalului nedidactic din creșă și formarea continuă a acestuia sunt în responsabilitatea autorității administrației publice locale.

(3) Personalul nedidactic al unității în care se oferă servicii de educație antepreșcolară trebuie să parcurgă un modul de formare continuă specific privind educația timpurie, cu o durată de cel puțin 30 de ore. Modulul trebuie să cuprindă cel puțin următoarele teme:

- a) principiile educației timpurii;

- b) abordarea globală a copilului și munca în echipă;
- c) educarea și susținerea familiilor pentru dezvoltarea competențelor parentale.

Art.34.

(1) Organizarea și coordonarea activității se asigură de către un șef de centru care răspunde de personal, de relația cu părinții / reprezentanții legali, de activitatea metodică și de perfecționare, de păstrarea și gestionarea patrimoniului unității respective.

(2) Șeful de centru îndeplinește orice alte atribuții stabilite prin actele normative în vigoare și / sau prin hotărâri ale Consiliului Local Sîntandrei, prin dispoziții ale primarului.

(3) Șeful de centru reprezintă unitatea în relația cu Inspectoratul Școlar, cu administrația publică locală, cu părinții / reprezentanții legali ai copiilor și cu alți factori interesați în educația copiilor antepreșcolari.

(4) Șeful de centru îndeplinește în condițiile legii, următoarele atribuții principale:

- a) exercită atribuțiile ce revin creșei fără personalitate juridică;
- b) propune proiectul de buget al creșei;
- c) propune autorității publice locale care a înființat și finanțează creșa, aprobarea structurii organizatorice și a numărului și categoriilor de personal;
- d) participă la selectarea personalului din cadrul creșei;
- e) desfășoară activități pentru promovarea imaginii creșei în comunitate;
- f) răspunde de calitatea serviciilor de educație antepreșcolară, precum și de asigurarea formării continue a personalului didactic și nedidactic;
- g) asigură coordonarea, îndrumarea și controlul activităților desfășurate de personalul creșei și propune sancțiuni disciplinare pentru salariații care nu își îndeplinesc în mod corespunzător atribuțiile;
- h) promovează și susține relații de parteneriat cu părinții și comunitatea;
- i) asigură instruirea personalului pentru evitarea accidentelor și îmbolnăvirilor;
- j) întocmește rapoartele, situațiile solicitate de către șeful ierarhic superior;
- k) întocmește regulamentele, fișele de post, procedurile de furnizare servicii de educație timpurie;
- l) ia măsuri de obținere a avizelor / autorizațiilor de acreditare conform prevederilor legale pentru funcționarea creșei, a respectării standardelor de calitate;
- m) promovează munca în echipă ca modalitate de bază pentru îndeplinirea obiectivelor creșei;
- n) încasează contribuția lunară pentru hrană, întocmește evidențele și colaborează cu compartimentele de specialitate ale primarului.

(5) Conducerea creșei înființată de către Consiliul Local Sîntandrei este asigurată de un șef de centru, numirea acestuia se face pe bază de concurs sau examen, după caz, în condițiile legii, de către instituția angajatoare. Candidații pentru ocuparea postului de șef de centru trebuie să fie absolvenți ai învățământului universitar de lungă durată cu diplomă de licență, într-unul din domeniile (științe economice, juridice, administrative, medicină, sociologie, psihologie și științe ale educației), cu vechime minim 2 ani în specialitate.

Art.35. În realizarea atribuțiilor ce revin creșei, șeful de centru se subordonează direct primarului.

Art.36. Statul de funcții și numărul de personal se aprobă prin hotărâre a Consiliului Local Sîntandrei, odată cu organigrama.

Art.37. Atribuțiile, sarcinile de serviciu, responsabilitățile personalului din cadrul creșei se stabilesc prin fișa postului conform legislației în vigoare, se vizează de către șeful de centru și se aprobă de către primar.

Art.38. Evidența personalului și a altor date în legătură cu personalul din creșă se realizează de către Compartimentul Resurse Umane din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Sîntandrei.

Art.39.

(1) Asistentul medical din creșă are, în principal, următoarele atribuții:

- a) efectuează triajul zilnic al copiilor;
- b) verifică avizele epidemiologice și cauzele absenței copiilor, colaborând cu părinții / reprezentanții legali ai copiilor;

- c) asigură asistența medicală de urgență și solicită serviciul de ambulanță când este cazul;
 - d) anunță imediat părinții privind situația de urgență în care află copilul;
 - e) colaborează cu medicul școlar și cu medicul de familie al copiilor;
 - f) administrează copiilor, cu acordul părinților, tratamentul prescris de medicul curant și tratamentul în regim de urgență prescris de medicul de ambulanță;
 - g) întocmește și ține evidența fișelor medicale ale copiilor;
 - h) întocmește meniurile respectând normativele nutriționale pentru fiecare categorie de copii în parte;
 - i) monitorizează modul în care se pregătește, se distribuie și se administrează alimentația copiilor, în funcție de vârsta acestora;
 - j) controlează zilnic condițiile de funcționare ale blocului alimentar și verifică respectarea meniurilor;
 - k) controlează rezultatele evaluărilor periodice ale personalului;
 - l) controlează starea igienico - sanitară a tuturor încăperilor;
 - m) ține evidența medicamentelor aflate în creșă, prin înscrierea acestora în centralizatorul de consum;
 - n) izolează copiii bolnavi sau suspecti a fi bolnavi infecto - contagioși și informează conducerea creșei asupra acestor cazuri;
 - o) efectuează educația pentru sănătate a părinților și copiilor;
 - p) efectuează termometrizarea copiilor, cântărește și măsoară copiii consemnând datele în fișa medicală;
- (2) Activitatea asistentului medical este coordonată metodologic de medicul școlar din unitatea administrativă - teritorială în care funcționează creșa.

Art.40.

(1) Educatorul - puericultor din creșă are în principal următoarele atribuții:

- a) realizarea activității de îngrijire și stimulare psihomotorie a copiilor în vederea creșterii gradului de independență;
- b) realizarea activității care vizează dezvoltarea comportamentului socio - afectiv;
- c) asigură formarea și perfecționarea comportamentului verbal;
- d) realizează programe care cuprind activități ce urmăresc creșterea receptivității generale la stimuli în vederea dezvoltării capacităților aptitudinilor în învățare;
- e) înregistrează progresele realizate de copil în jurnalul acestuia;
- f) colaborează activ cu părinții / reprezentanții legali ai copiilor care frecventează creșa.

(2) Activitatea educatorului puericultor din creșă este coordonată metodologic de consiliul profesoral din cadrul grădiniței desemnate de către Inspectoratul Școlar Județean Bihor pentru supervizarea activităților educaționale.

(3) Educatorul - puericultor are obligația de a comunica în scris părinților / reprezentanților legali ai copiilor, prin jurnalul de legătură al copilului, trimestrial sau ori de câte ori este necesar, cel puțin următoarele informații, cu avizul șefului de centru:

- a) progresele realizate de copii pe cele 5 domenii de dezvoltare;
- b) starea emoțională și afectivă a copiilor;
- c) dificultăți / deficiențe identificate;
- d) orice alte elemente care necesită luarea unor măsuri, informații cu privire la activitățile desfășurate cu copiii și rezultatele acestora.

Art.41.

(1) Creșa va încuraja participarea voluntarilor la activitățile desfășurate în unitate, ținându-se cont de corespondența dintre competențele personale și activitățile prestate.

(2) Voluntarii care doresc să participe la activitățile din creșă vor solicita acest lucru, în scris Primăriei Comunei Sîntandrei prin Compartimentul de Asistență Socială, urmând ca în contractul de voluntariat încheiat conform prevederilor legale în vigoare să se precizeze rolul, programul, limitele de competență stabilite și agreeate de comun acord.

(3) Voluntarii beneficiază de o formare de minimum 8 ore înainte de a-și începe activitatea în cadrul unității și prezintă certificat medical din care să rezulte că acesta nu se află în evidențele medicale cu boli transmisibile și este apt să desfășoare activități cu copiii.

CAPITOLUL VII

FINANȚAREA ȘI ADMINISTRAREA RESURSELOR FINANCIARE

Art.42. Resursele financiare al Creșei din localitatea Sîntandrei sunt administrate prin intermediul Biroului Finanțe-Contabilitate din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Sîntandrei.

Art.43. Finanțarea creșei, ca unitate de educație antepreșcolară organizată în sistem public de interes local, se realizează din următoarele surse :

- a) bugetul local pentru acoperirea cheltuielilor de personal pentru personalul didactic și nedidactic și a cheltuielilor de organizare și funcționare a creșei;
- b) sumele defalcate din unele venituri de la bugetul de stat;
- c) contribuțiile lunare ale părinților / reprezentanților legali, stabilite conform Metodologiei aprobate prin H.G. nr. 1252 / 2012 de organizare și funcționare a creșelor;
- d) donații;
- e) sponsorizări;
- f) alte surse legal constituite.

Art.44.

(1) Părinții / reprezentanții legali ai căror copii beneficiază de servicii în cadrul creșei sunt obligați la plata unei contribuții lunare, a cărei valoare este stabilită prin dispoziția primarului, în funcție de numărul de copii din familie și de venitul mediu lunar brut cumulat al părinților / reprezentanților legali calculat pe o perioadă de 6 luni anterior înscrierii copilului, certificate prin adeverințe de venit.

(2) Sumele încasate din contribuțiile părinților / reprezentanților legali reprezintă venit la dispoziția Consiliului Local Sîntandrei.

(3) Sunt scutiți de la plata contribuției, sarcina fiind preluată de bugetul local, părinții / reprezentantul legal care au în îngrijire copii ce sunt expuși riscului de separare de familie și au aprobate planuri de servicii de care se ocupă Compartimentul de Asistență Socială din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Sîntandrei.

(4) Contribuția lunară poate fi achitată și prin tichete de creșă, tichete sociale și / sau cupoane sociale, care vor fi decontate în baza unui contract de prestări servicii încheiat cu unitatea emitentă, potrivit legii.

Art.45.

(1) Contribuția lunară de întreținere a copiilor înscriși la creșă, suportată de părinți / reprezentantul legal al acestora, se stabilește în funcție de numărul efectiv de zile de prezență a copilului la programul zilnic.

(2) Numărul de zile în care copiii au frecventat creșa este monitorizat prin registrul de evidență / prezență completat de asistenta medicală în colaborare cu educatorul - puericultor.

(3) Contribuția părinților / reprezentanților legali la suportarea cheltuielilor pentru copiii înscriși la creșă se realizează cu plata în avans pentru o lună calendaristică.

(4) Contribuția lunară a părinților / reprezentanților legali ai copiilor care au frecventat programul de creșă pe o perioadă de până la 3 zile lucrătoare este raportată pe luna următoare.

Art.46.

(1) Contribuția lunară de întreținere a copiilor înscriși la creșă suportată de părinți / reprezentantul legal al acestora, se determină în funcție de cheltuielile de întreținere, hrană și gospodărie, obiecte de inventar, echipament și cazarmament, materiale igienico-sanitare și altele asemenea, precum și de numărul de zile frecventate în unitate.

(2) Valoarea contribuției se stabilește în cote procentuale conform metodologiei aprobată prin H.G. nr. 1252 / 2012 și nu poate depăși 20% din costul mediu lunar de întreținere în unitatea publică în care se oferă servicii de educație antepreșcolară.

(3) Costul mediu lunar de întreținere se stabilește diferențiat, în funcție de tipul creșei și se aprobă anual prin hotărâre a Consiliului Local Sîntandrei la propunerea Compartimentului de Asistență Socială.

CAPITOLUL VIII

OBLIGAȚIILE ȘI DREPTURILE BENEFICIARILOR

Art.47. Beneficiarii serviciilor – părinții / reprezentanții legali ai copiilor care frecventează creșa – au următoarele obligații:

- a) să respecte Regulamentul de organizare și funcționare al creșei;
- b) să respecte Regulamentul intern al creșei;
- c) să achite lunar contribuția lunară de întreținere până la data de **20 a lunii în curs**, pentru luna în curs;
- d) să respecte prevederile stabilite în contractul de furnizare servicii încheiat cu reprezentatul legal al administrației publice locale;
- e) să participe activ la activitățile organizate de instituție, la solicitarea personalului creșei;
- f) să respecte orarul creșei stabilit în prezentul Regulament;
- g) să fie consecvenți în frecventarea serviciilor de creșă;
- h) să aibă un comportament civilizat.

Art.48. Drepturile beneficiarilor:

- a) să beneficieze de toate serviciile sociale oferite în cadrul creșei, prevăzute în prezentul Regulament;
- b) să beneficieze de consiliere și sprijin din partea personalului creșei pentru rezolvarea problemelor cu care se confruntă în ceea ce privește educația timpurie a copilului, dezvoltarea psihologică a acestuia, precum și pentru probleme de ordin medical și /sau social;
- c) să primească orice informații necesare dezvoltării armonioase a copilului, pe care personalul didactic și nedidactic le poate furniza, în funcție de evoluția copilului;
- d) să folosească baza tehnico - materială existentă în condițiile prezentului Regulament;
- e) să fie tratați cu respect și să nu fie supuși unor tratamente discriminatorii;
- f) să li se asigure confidențialitate datelor și informațiilor personale în condițiile legii;

CAPITOLUL IX ACCESUL ÎN INSTITUȚIE

Art.49.

- (1) Persoanele fizice sau reprezentanții persoanelor juridice au acces în instituție în baza actului de identitate sau a legitimației de serviciu.
- (2) Delegațiile au acces în instituție numai cu aprobarea conducerii Primăriei Comunei Sîntandrei.

Art.50. Presa are acces în instituție pe baza acordului conducerii Primăriei Comunei Sîntandrei.

Art.51. În sediul creșei este interzisă intrarea persoanelor în stare de ebrietate.

CAPITOLUL X REGULI DE ORDINE INTERIOARĂ

Art.52. Personalul și beneficiarii serviciilor acordate de creșă au obligația de a respecta programul de activități al creșei.

Art.53. În creșă este interzisă introducerea băuturilor alcoolice, a substanțelor toxice, a obiectelor ascuțite sau contondente susceptibile de a fi utilizate ca arme.

Art.54. Fumatul în incinta creșei este strict interzis.

Art.55. În creșă mai sunt interzise următoarele:

- a) accesul persoanelor care nu fac obiectul activității centrului;
- b) violența verbală și fizică, adresarea de expresii injurioase sau jignitoare;
- c) orice forme de discriminare pe criterii etnice, morale sau religioase.

Art.56. Atât personalul creșei cât și beneficiarii au obligația de a respecta normele privind ordinea și liniștea în incinta creșei.

Art.57.

- (1) În incinta creșei este obligatorie păstrarea curățeniei de către beneficiari și personal.
- (2) Curățenia din cadrul creșei este asigurată de personalul de deservire.
- (3) În creșă este permisă introducerea obiectelor personale (cu depozitarea acestora în spații special amenajate în acest sens).

Art.58. Toate încălcările și abaterile de la prevederile prezentului Regulament vor fi aduse la cunoștința șefului de centru care va stabili măsurile disciplinare ce urmează a fi luate cu respectarea Codului muncii și a altor legi speciale în domeniu.

CAPITOLUL XI DISPOZIȚII FINALE

Art.59.

- (1) Creșele, ca servicii sociale specializate, trebuie să îndeplinească standardele minime de calitate.
- (2) Creșa, ca unitate organizată și înființată de autoritatea administrației publice locale să furnizeze servicii de educație timpurie de interes public se acreditează în condițiile legii ca furnizor de servicii sociale pentru copii.
- (3) Pentru asigurarea calității serviciilor oferite, activitatea creșei se supune controlului instituțiilor abilitate, conform legii.

Art.60. Coordonarea metodologică a serviciilor furnizate de creșă se realizează de Ministerul Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice, Ministerul Educației, Cercetării și Tineretului și Ministerul Sănătății.

Art.61. Regulamentul de organizare și funcționare al creșei va fi adus la cunoștința întregului personal angajat sau voluntari, părinților / reprezentanților legali ai copiilor care frecventează creșa, partenerilor și altor persoane interesate.

Art.62. Prevederile prezentului regulament se completează cu prevederile legale aflate în vigoare.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
CONSILIER
Simona Claudia OȘVAT**



**CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR
Dorina ILEA**

