

ROMÂNIA
JUDEȚUL SĂLAJ
COMUNA CRASNA
CONSILIUL LOCAL

HOTĂRÂREA Nr.70.

Din data de 29.07.2022.

Privind înființarea ca unitate de învățământ antepreșcolar cu personalitate juridică în subordinea Consiliului local al comunei Crasna a Creșei "Raza Soarelui- Napsugár" Crasna

Consiliul local al comunei CRASNA, în exercitarea atribuțiilor sale legale;

Având în vedere:

-Referatul de aprobare a primarului nr.6759/25.07.2022, Raportul compartimentului de specialitate nr.6763/25.07.2022, Avizul Comisiei de specialitate ale Consiliului local al comunei Crasna;

-prevederile Legii nr.52/2003 privind transparența decizională în administrația publică;

- prevederile art.27 din Legea educației naționale nr.1/2011, cu modificările și completările ulterioare;

- prevederile punctului 2 din Legea nr.17/2022 privind d aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr.100/2021 pentru modificarea și completarea Legii educației naționale nr.1/2011 și abrogarea unor acte normative din domeniul protecției sociale ;

- prevederile art.43 și 73 al H.G. nr.566/2022 privind aprobarea Metodologiei de organizare și funcționare a creșelor și a altor unități de educație timpurie antepreșcolară;

În baza prevederilor art.129 alin.(2) lit.a) și d), alin.(3) lit. c) și e) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art.139 alin.(3) lit.h) și art.196 alin.(1) lit.a) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

HOTĂRĂȘTE

Art.1. Se aprobă înființarea Creșei "Raza Soarelui- Napsugár" Crasna cu sediul în com. Crasna, sat. Crasna nr.2, jud. Sălaj, ca unitate de învățământ antepreșcolar cu personalitate juridică în subordinea Consiliului local al comunei Crasna.

Art.2. Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a Creșei "Raza Soarelui- Napsugár" Crasna, conform anexei nr.1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.3. Se aprobă organigrama, statul de funcții la Creșei "Raza Soarelui- Napsugár" Crasna, conform anexelor nr.2 și nr.3, care fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.4. Aducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se încredințează primarul comunei Crasna.

Art.5. Prezenta se comunică cu:

- Instituția Prefectului județului Sălaj;
- Primarul comunei Crasna;
- Inspectoratul Școlar Județean Sălaj;
- Site – ul:www.primariacrasna.ro;
- Dosar Hotărâri.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
KOC SIS EVA**

**Contrasemnează,
Secretarul general al comunei
Lazar Veturia**

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A CREȘEI "Raza Soarelui- Napsugár" Crasna

CAPITOLUL I – DISPOZIȚII GENERALE

Art.1 (1) Cresa "Raza Soarelui- Napsugár" Crasna este o instituție publică cu personalitate juridică, organizată în subordinea Consiliului Local al comunei Crasna. Creșa "Raza Soarelui- Napsugár" Crasna face parte din sistemul național de învățământ preuniversitar și oferă copiilor antepreșcolari cu vârste cuprinse între 11 luni și 3 ani servicii integrate de educație, îngrijire și supraveghere. Creșa "Raza Soarelui- Napsugár" Crasna funcționează potrivit prevederilor Legii nr. 1/2011 a educației naționale cu modificările și completările ulterioare și Ordinului Ministerului Sănătății nr. 1456/2020 pentru aprobarea Normelor de igienă din unitățile pentru ocrotirea, instruirea și recreerea copiilor și tinerilor, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Organizarea unităților de educație timpurie antepreșcolară, standardele de calitate și metodologia de organizare ale acestora se stabilesc prin hotărâre a Guvernului, inițiată de Ministerul Educației și Cercetării.

(3) Creșa "Raza Soarelui- Napsugár" Crasna funcționează ca centru cu program de lucru zilnic.

(4) Creșele, unități în care se desfășoară activități de educație timpurie fac parte din sistemul de învățământ preuniversitar reglementat de Legea educației naționale, prin furnizarea de servicii de educație timpurie antepreșcolară.

(5) Beneficiarii serviciilor acordate de Creșa "Raza Soarelui- Napsugár" Crasna sunt copiii cetățenilor cu domiciliul în Comuna Crasna sau ai caror părinți/reprezentanți legali au locul de muncă în Comuna Crasna, cu vârste cuprinse între 11 luni - 3 ani.

(6) Prevederile prezentului Regulament de Organizare și Funcționare produc efecte față de toți angajații Creșei "Raza Soarelui- Napsugár" Crasna și față de toți terții care se adresează instituției pentru exercitarea uneia din atribuțiile aflate în sarcina acesteia.

(7) Creșa "Raza Soarelui- Napsugár" Crasna, impune întregului personal 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 și fără condiționare de orice avantaje materiale sau servicii personale.

(8) Prelucrarea datelor cu caracter personal în procesul de înscriere/transfer/scoatere din evidență a copiilor se face în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 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), cu modificările și completările ulterioare.

Art. 2.(1) Creșa "Raza Soarelui- Napsugár" Crasna are sediul în com. Crasna, sat. Crasna, nr.2, jud. Sălaj.

Art.3. (1) Pentru anul școlar 2022-2023 structura/grupa/număr locuri în cadrul unității de educație timpurie, se propune următoarea structură:

– 1 grupă mare cu maxim 20 copii,

Total locuri: 20 copii.

(2) Coordonarea metodologică a serviciilor furnizate de Creșa "Raza Soarelui- Napsugár" Crasna se realizează de către Ministerul Educației și Ministerul Sănătății Publice.

Art. 4. Pentru îndeplinirea **scopului** lor în creșă se realizează în principal următoarele activități:

- 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 unor dificultăți de adaptabilitate la mediul educațional, de învățare sau pe remedierea eventualelor deficiențe în 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 și familie, respectiv servicii de informare și consiliere, de educație parentală, servicii de terapie logopedică, servicii tip centru de joacă, ludotecă etc.

Art. 5. Obiectivele generale ale educației timpurii antepreșcolare care se asigură în creșe vizează următoarele aspecte:

- 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 protectivă a mediului și a activităților de învățare;
- c) promovarea jocului ca formă de activitate, metodă, procedeu și mijloc de realizare a demersurilor educaționale la vârstele timpurii;
- d) promovarea interacțiunii cu ceilalți copii prin activități de grup specifice vârstei;
- e) sprijinirea părinților și familiei în educația timpurie a copiilor.

Art.6. Principiile care stau la baza activității creșelor sunt:

- a) Respectarea și promovarea cu prioritate a interesului superior al copilului, egalitatea șanselor și nediscriminarea;
- b) Asigurarea unei îngrijiri individualizate și personalizate a copilului;
- c) Asigurarea protecției împotriva abuzului și exploatării copilului;
- d) Asigurarea unei intervenții profesioniste, prin echipe pluridisciplinare;
- e) Asigurarea confidențialității și a eticii profesionale;
- f) Responsabilizarea părinților cu privire la exercitarea drepturilor și îndeplinirea obligațiilor părintești;
- g) Primordialitatea responsabilității părinților cu privire la respectarea și garantarea drepturilor copilului.

Art.7. La elaborarea prezentului regulament s-au avut în vedere și au fost respectate prevederile următoarelor acte normative:

- Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr.566/2022 privind aprobarea Metodologiei de organizare și funcționare a creșelor și a altor unități de educație timpurie antepreșcolară;
- Ordinul Ministrului Sănătății nr. 1.456 din 25 august 2020 pentru aprobarea Normelor de igienă din unitățile pentru ocrotirea, educarea, instruirea, odihna și recreerea copiilor și tinerilor
- OMS 1226/2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activitățile medicale;
- HG nr. 106/2002 privind etichetarea alimentelor;
- HG nr. 355/2007 completată cu HG 1169/2011 privind supravegherea sănătății lucrătorilor;
- Ordinul Ministerului Sănătății nr.1.563/2008 pentru aprobarea Listei alimentelor nerecomandate preșcolariilor și școlariilor și a principiilor care stau la baza unei alimentații sănătoase pentru copii și adolescenți;
- Legea nr. 123/2008 pentru o alimentație sănătoasă;
- Ordinul nr. 438/4.629/2021 privind asigurarea asistenței medicale a preșcolariilor, elevilor din unitățile de învățământ preuniversitar și studenților din instituțiile de învățământ superior pentru menținerea stării de sănătate a colectivităților și pentru promovarea unui stil de viață sănătos;
- Ordonanță de Urgență nr. 57 din 3 iulie 2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

- **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, cuprinsă între 11 luni și 3 ani;
- **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:

Art.8. Termenii utilizați în prezentul regulament au următoarele înțelesuri:

- părțile contractante;
 - obiectul contractului;
 - durata contractului;
 - drepturi și obligații ale părților,
 - alte clauze convenite între părți.
- 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, supraveghere, 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.
- an școlar următor: perioada cuprinsă între luna septembrie care urmează perioadei de înscriere și luna august a anului următor, perioadă stabilită de către Ministerul Educației, ca fiind an școlar.

CAPITOLUL II BENEFICIARI ȘI SERVICII PRESTATE

Art. 9. De serviciile acordate în creșe, beneficiază copii de vârstă antepreșcolară, cuprinsă între 11 luni și 3 ani care au domiciliul în comuna Crasna și care sunt apti din punct de vedere medical pentru a frecventa colectivitatea.

Art.10. (1) Serviciile acordate în creșe trebuie să îndeplinească standardele minime de calitate și se acreditează în condițiile legii.

(2) Serviciile care se acordă în creșă 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 unor dificultăți de adaptabilitate la mediul educațional, de învățare sau pe remedierea eventualelor deficiențe în dezvoltare. În cazul unităților prevăzute la art. 1 alin. (3) și la art. 6 alin. (1), acestea sunt incluse în pachetul de bază;
- b) servicii de îngrijire, protecție și nutriție a copiilor;
- c) servicii de supraveghere a stării de sănătate a copilului;
- d) servicii complementare pentru copil și familie, respectiv servicii de informare și consiliere, de educație parentală, servicii de terapie logopedică, servicii tip centru de joacă, ludotecă etc.

(3) Serviciile prevăzute la alin. (2) 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. 11. (1) În activitatea desfășurată în cadrul creșelor 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 creșe sunt:

- a. jocul cu jucăria, jocul simbolic, jocul senzorial, jocul cu nisip și apă, jocul de construcție, jocul didactic;
- b. activități artistice și de îndemânare: desen, pictură, modelaj, activități practice și gospodărești;
- c. activități de muzică și de mișcare: audiții, jocuri muzicale, jocuri cu text și cânt, cântece, euritmie;
- d. activități de creație și de comunicare: povestiri, memorizări, lucrul cu cartea, citire de imagini;

- e. activități de cunoaștere: observări, lecturi după imagini, activități matematice, convorbiri, jocuri didactice, experimente;
- f. activități în aer liber: plimbări, jocuri la nisipar, 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 grupul de copii/copil pentru acestea. Indiferent de durata recomandată pentru desfășurarea unei activități, educatoarea își va adapta demersul didactic în funcție de reacția copilului/copiilor.

(4) Pentru sugari, durata unei activități este de cel mult 5 minute, pentru copiii cu vârste între 1 și 2 ani durata activității crește până la cel mult 10 minute, iar pentru copiii cu vârste între 2 și 3 ani, activitățile durează 15-20 minute.

(5) Activitățile în educația antepreșcolară vor fi alternate cu pauze. Acestea vor avea o durată cel puțin egală cu durata activității.

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

(7) Conținutul educativ al activităților desfășurate în unitățile de educație timpurie antepreșcolară, conform prevederilor curriculumului specific, se stabilește prin ordin al ministrului educației și cercetării.

CAPITOLUL III PATRIMONIUL SI FINANTAREA CREȘEI "Raza Soarelui- Napsugăr" Crasna

Art.12. Patrimoniul Creșei "Raza Soarelui- Napsugăr" Crasna este format din bunurile mobile și imobile preluate de la Primăria comunei Crasna, necesare desfășurării în bune condiții a activității, precum și din bunurile mobile și imobile dobândite din achiziții, sponsorizări, donații etc. Bugetul Creșei "Raza Soarelui- Napsugăr" Crasna se aprobă de Consiliul local al comunei Crasna.

Art.13. Resursele financiare ale creșei sunt administrate prin intermediul Creșei "Raza Soarelui- Napsugăr" Crasna:

- a) bugetul de stat, prin bugetul Ministerului Educației, pentru cheltuieli cu salariile, sporurile, indemnizațiile și alte drepturi salariale în bani, stabilite prin lege, precum și contribuțiile aferente acestora, conform prevederilor art. 104 alin. (2) lit. a) din [Legea nr. 1/2011](#), cu modificările și completările ulterioare;
- b) sume defalcate din unele venituri ale bugetului de stat, prin bugetele locale, conform prevederilor art. 104 alin. (2) lit. b) și d) din [Legea nr. 1/2011](#), cu modificările și completările ulterioare;
- c) venituri proprii ale bugetelor locale;
- d) donații și sponsorizări;
- e) alte surse legal constituite, inclusiv sume defalcate din unele venituri ale bugetului de stat pentru echilibrarea bugetelor locale.

Art.14. (1) Părinții/Reprezentanții legali ai căror copii beneficiază de servicii în cadrul unităților de învățământ preuniversitar cu nivel antepreșcolar publice sunt obligați la plata unei contribuții lunare de întreținere/contribuție de hrană, stabilită prin decizia consiliului de administrație al unității de învățământ, după consultarea părinților.

(2) Sunt scutiți, integral sau parțial, de la plata contribuției lunare de hrană, sarcina fiind preluată de bugetul local, părinții/reprezentanții legali care au în îngrijire copii ce sunt expuși riscului de separare de familie și au aprobate planuri de servicii.

(3) Contribuția poate fi achitată și prin tichete de creșă, tichete sociale și/sau cupoane sociale, potrivit legii.

Art. 15. - (1) Contribuția lunară de întreținere/contribuția de hrană pentru copiii înscriși în unitățile de învățământ preuniversitar cu nivel antepreșcolar 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 unitatea în care se oferă servicii de educație timpurie antepreșcolară este monitorizat prin registrul de prezență, completat de asistenta medicală în colaborare

cu educatorul - puericultor.

(3) Contribuția lunară a părinților/reprezentanților legali la suportarea cheltuielilor pentru copiii înscriși în unitatea învățământ preuniversitar cu nivel antepreșcolar se realizează cu plata în avans pentru o lună calendaristică.

(4) Contribuția lunară a părinților/reprezentanților legali ai copiilor care au frecventat programul unității de învățământ preuniversitar cu nivel antepreșcolar pe o perioadă de până la 3 zile lucrătoare este reportată pentru luna următoare.

CAPITOLUL IV ORGANIZAREA SI FUNCTIONAREA

Art.16 Creșa ”Raza Soarelui- Napsugár” Crasna funcționează cu program de zi.

Art.17. (1) Creșa ”Raza Soarelui- Napsugár” Crasna funcționează după următorul program de lucru: de luni până vineri, în intervalul orar: 6.00 – 18.00.

(2) Programul zilnic este de luni pana vineri, între orele 06.00 - 18.00, programul zilnic al copiilor în creșa se desfășoară ținând cont de:

1. vârsta acestora;
2. nivelul de dezvoltare;
3. potențialul, nevoile și disponibilitățile pe care le au;
4. nevoile lor individuale în ceea ce privește hrana;

(3) Activitățile cu copiii sunt diversificate, adaptate vârstei lor și răspund nivelului și potențialului lor de dezvoltare.

(4) Programul zilnic al copiilor este întocmit de către coordonator și este afișat într-un loc vizibil și accesibil personalului și părinților.

(5) Copiii beneficiază zilnic de mic dejun, o masă principală și două gustări. Meniurile asigură o alimentație echilibrată, specifică vârstei copiilor antepreșcolari. În cazul în care există recomandări specifice părinților/reprezentantului legal vor prezenta documente medicale care să ateste recomandările specifice privind dezvoltarea copilului (alergii, intoleranțe, etc.)

Art. 18. - (1) Activitatea de educație antepreșcolară se organizează pe grupe de vârstă și tipuri de program, în conformitate cu prevederile legale generale referitoare la organizarea sistemului de învățământ preuniversitar.

(2) Programul de funcționare al unităților de educație timpurie antepreșcolară urmărește acoperirea nevoilor copiilor și a părinților acestora și poate fi flexibil.

(3) Tipurile de program din unitățile de educație timpurie antepreșcolară sunt:

- a) program normal, 5 ore pe zi;
- b) program prelungit, 10 ore pe zi.

(4) La nivelul Creșei pot funcționa și grupe cu program normal și grupe cu program prelungit.

(5) La nivelul Creșei organizarea efectivelor de copii se face astfel:

- a) grupa mică - copii de la 11 la 12 luni;
- b) grupa mijlocie - copii de la 13 la 24 de luni;
- c) grupa mare - copii de la 25 la 36 de luni.

(6) În cazul în care numărul total al copiilor este sub minimul prevăzut la art.21, pentru fiecare grupă de vârstă sau în cazul fraților de vârste diferite se pot constitui și grupe eterogene.

Art.19. - (1) Tipurile de servicii pe care le oferă Creșa 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 unor dificultăți de adaptabilitate la mediul educațional, de învățare sau pe remedierea eventualelor deficiențe în 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 și familie, respectiv servicii de informare și consiliere, de educație parentală, servicii de terapie logopedică, servicii de asistență psihopedagogică oferite de centrele județene de resurse și asistență educațională sau servicii tip centru de joacă, ludotecă etc.

(2) Serviciile de educație timpurie pentru unitățile de educație timpurie sunt coordonate metodologic de către inspectoratul școlar județean (ISJ), prin desemnarea unei unități de învățământ preșcolar care va coordona și monitoriza planificarea, organizarea și desfășurarea activităților cu copiii, în acord cu prevederile curriculumului specific, în baza unui plan operațional anual aprobat de ISJ

(3) Serviciile prevăzute la alin. (1) se oferă în baza unui contract educațional încheiat între părinte/reprezentantul legal al copilului și conducerea unității, prin care se stabilesc drepturile și obligațiile părților.

(4) Modelul - cadru al contractului educațional se aprobă prin ordin al ministrului educației.

Art. 20 Inscrierea, transferul, scoaterea din evidenta a copiilor in/din Cresa "Raza Soarelui-Napsugăr" Crasna

(1) Condițiile de acces la serviciile cresei:

Se poate beneficia de serviciile cresei in mod direct si indirect:

- a) Accesul direct: parintii se pot adresa in scris, direct la sediul Creșei sau la adresa de email a acesteia.
- b) Accesul indirect: familiile pot beneficia de serviciile cresei si pe baza recomandarilor planului de servicii întocmit de Serviciul asistenta sociala a copilului si familiei.

(2) Inscrierea copiilor in crese pentru anul scolar septembrie- iulie se face pana la data de 01 August.

Art. 21. - Conform grupelor de vârstă, numărul copiilor la grupa de antepreșcolari:

- a) în medie 7 copii, dar nu mai puțin de 5 și nu mai mult de 9, la grupa mică;
- b) în medie 12 copii, dar nu mai puțin de 8 și nu mai mult de 15, la grupa mijlocie;
- c) în medie 20 copii, dar nu mai puțin de 8 și nu mai mult de 20, la grupa mare.

Art. 22. - (1) La nivelul unității de educație timpurie antepreșcolară există următoarele documente de evidență:

- a) registru de evidență/prezență a copiilor;
- b) registru de evidență a meniurilor pe grupe de vârstă a copiilor, pentru programul prelungit;
- c) registru de evidență a stării de sănătate a copiilor;
- d) dosar personal pentru fiecare copil.

(2) **Dosarul personal al copilului** cuprinde cel puțin următoarele documente:

-cererea de înscriere, însoțită de următoarele documente:

- a) copie de pe certificatul de naștere al copilului;
- b) copie de pe actele de identitate ale părinților/ reprezentanților legali și, după caz, copie a hotărârii/sentinței de plasament sau a sentinței de încredințare în vederea adopției;
- c) adeverință de angajat pentru fiecare dintre părinți/ reprezentanții legali, pentru tipul de program prelungit;
- d) adeverință de la medicul de familie în care să se menționeze că respectivul copil este sănătos clinic;
- e) avizul epidemiologic/dovada de vaccinare întocmit(ă) conform prevederilor elaborate de Ministerul Sănătății, cu privire la intrarea copilului în colectivitate, eliberat de medicul de familie al copilului cu maximum 5 zile înainte de a începe frecventarea unității.

- evaluările realizate de echipa multidisciplinară din centrul județean de resurse și asistență educațională;

- planul de servicii, în situația copilului expus riscului de separare de familie;

- copie a dispoziției primarului privind susținerea din bugetul local al unității administrativ - teritoriale a contribuției ce revine părinților/reprezentanților legali, acolo unde este cazul;

- contractul educațional încheiat între părintele/ reprezentantul legal al copilului și conducerea unității.

Art. 23. - (1) Inscrierea copiilor în unitățile de educație timpurie antepreșcolară se face conform precizărilor și calendarului specific transmise anual de Ministerul Educației, precum și criteriilor specifice stabilite de consiliul de administrație sau, după caz, de autoritatea administrației publice locale. În situații deosebite, copiii antepreșcolari pot fi înscriși în unitățile de educație timpurie antepreșcolară în timpul anului școlar, cu respectarea prevederilor în vigoare.

(2) Condițiile și criteriile generale pentru înscrierea copiilor în unitățile de educație timpurie antepreșcolară sunt stabilite anual de către Ministerul Educației.

(3) La înscrierea copiilor în unitățile publice de educație timpurie antepreșcolară nu se percep taxe de

înscrisere.

(4) Este interzis refuzul înscrierii copiilor în unitățile de educație timpurie antepreșcolară pe criterii discriminatorii bazate pe: rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, categorie socială, convingeri, gen, dizabilitate ori apartenența la o categorie defavorizată.

Art. 24. - După înscriere, părintele/reprezentantul legal, în urma discuției cu personalul didactic, poate beneficia de un program special de acompaniere a copilului în timpul programului unității, pentru o perioadă de maximum 10 zile lucrătoare.

Art. 25. - Transferul copilului de la o unitate de învățământ preuniversitar care oferă servicii de educație timpurie antepreșcolară la alta se face la cererea părinților sau a reprezentantului legal, cu aprobarea consiliului de administrație al unității de învățământ la care se solicită transferul și cu avizul consultativ al consiliului de administrație al unității de învățământ de la care se transferă, în limita locurilor aprobate prin planul de școlarizare.

Art. 26. - Scoaterea copilului din evidența unității care oferă servicii de educație timpurie antepreșcolară se face în următoarele situații:

- a) în cazul unor afecțiuni cronice, la recomandarea medicului;
- b) în cazul în care copilul absentează 4 săptămâni consecutiv fără motivare;
- c) la cererea părintelui sau a reprezentantului legal al copilului.

Art. 27 In cazul copiilor declarati admisi parintii vor prezenta suplimentar la momentul intrarii in colectivitate urmatoarele analize medicale pentru copil:

- Fișa de imunizări, întocmită conform prevederilor elaborate de Ministerul Sănătății cu privire la intrarea copilului în colectivitate;
- Ex. Coprobacteriologic;
- Ex. coproparazitar;
- Exudat faringian;
- Aviz epidemiologic eliberat de medicul de familie cu maxim 48 de ore înainte de intrarea în creșă.

În cazul absenței copilului din creșă pentru o perioadă mai mare de 3 zile, la reîntoarcerea în creșă părinții sunt obligați să prezinte avizul epidemiologic, eliberat de medicul de familie care să confirme, că acesta este apt să frecventeze colectivitatea. În cazul neprezentării avizului epidemiologic, este interzisă intrarea copilului în colectivitatea creșei.

Art. 28. Criterii pentru departajarea copiilor la înscrierea la creșa:

1. domiciliul fata de locatia cresei (dovedit prin copia după actul de identitate) – între 0 și 10 puncte. Fiecarui parinte/reprezentant legal care are domiciliul/resedinta în Comuna Crasna i se vor aloca 5 puncte;
2. Pentru situatia cu parinte unic (dovedit prin certificat de nastere sau certificat de deces al unuia dintre parinti sau hotarare judecatoreasca de decedere din drepturile parintesti ale unuia dintre parinti) se vor aloca 10 puncte daca are domiciliul/resedinta în Comuna Crasna
3. In cazul in care parintii/reprezentantii legali urmeaza o forma de invatamant la zi(elev, student, masterand, doctorand), vor fi alocate 5 puncte; In cazul in care parintii/reprezentantii legali se incadreaza in mod cumulativ in doua sau mai multe situatii prevazute la punctele 2 si 3 va fi acordat un singur punctaj, respectiv punctajul maxim prevazut la una dintre activitati.
4. familia are in ingrijire unul sau mai multi copii cu varsta sub un an – 2 puncte pentru fiecare copil;
5. veniturile familiei (venitul brut/membru de familie) peste 6001 lei – 0 puncte; între 5001 – 6000 lei - 1 punct; între 4001 - 5000 lei – 2 puncte; între 3001 - 4000 lei – 3 puncte; între 2081 -3000 lei – 4 puncte si sub salariu minim brut pe economie – 5 puncte.
6. starea sociala-ancheta sociala (familie monoparentala, familie cu persoana cu dizabilitati, familie marginalizata din punct de vedere social sau aflata în risc social) – între 0 și 5 puncte;
7. frati/surori in aceeasi unitate de invatamant sau aflata in apropiere – între 0 și 5 puncte;
8. locul de munca al parintelui/reprezentant legal in raport cu adresa cresei – 5 puncte pentru fiecare părinte.

- (1) Pentru a putea beneficia de punctajul alocat fiecărui criteriu de departajare, se vor anexa la cererea de înscriere toate actele doveditoare necesare. Lista nominală cu punctajul stabilit pentru fiecare copil va fi afișată pe sit-ul creșei și la sediul acesteia, după data de 20 august.
- (2) Punctajul stabilit și acordat fiecărui copil în baza actelor depuse la dosarul pentru înscrierea în creșă poate fi contestat de către părinții/reprezentanții legali ai copilului în termen de 5 zile de la data publicării. Contestățiunile se depun la sediul Creșei "Raza Soarelui- Napsugár" Crasna sau pe adresa de e-mail în termen de 5 zile lucrătoare de la afișare/publicare și vor fi analizate de către o Comisie de soluționare a contestațiilor constituită în baza deciziei Directorului.
- (3) Părinții/reprezentanții legali ai caror copii au fost admisi la creșă au obligația să confirme locul pe adresa de e-mail sau personal la sediul creșelor unde au fost admisi, în termen de 5 zile de la afișarea rezultatelor.
- (4) Neconfirmarea locului până la termenul stabilit la alineatul precedent atrage după sine pierderea locului în creșă, vacantarea și redistribuirea locului următorului copil de pe lista finală, în ordinea punctajului obținut și respectându-se criteriile de admitere și departajare, conform prevederilor prezentei metodologii.
- (5) Copiii vor fi admiși pentru a frecventa creșă în ordinea descrescătoare a punctajului obținut și în funcție de locurile disponibile în compartimentul educație timpurie pentru anul școlar următor.
- (6) Copiii care nu îndeplinesc punctajul necesar pentru a fi admiși să frecventeze creșă, în limita locurilor disponibile existente la începutul anului școlar, vor rămâne înscriși pe lista de așteptare. În momentul în care se eliberează un loc o unitate de educație timpurie, pe parcursul anului școlar acesta va fi ocupat de următorul copil care se află pe lista de așteptare.

Art. 29. Predarea și preluarea copilului la și de la creșă se va face de către părinții/reprezentanții legali sau împuterniciți ai acestora. Împuternicirea se face în scris, va conține datele de identificare și de contact ale împuternicitului și se depune la dosarul copilului.

Art. 30. Scoaterea copilului din evidența unității care oferă servicii de educație anteprescolară se face în următoarele situații:

- a) în cazul unor afecțiuni cronice, la recomandarea medicului;
- b) în situația în care părintele/reprezentantul legal al copilului admis la creșă solicită în scris amânarea frecvenței creșei din motive medicale, acesta va trebui să prezinte adeverința de la medic din care să reiasă perioada care necesită amânarea frecvenței creșei. Amânarea frecvenței creșei de către copilul admis, la solicitarea părintelui/reprezentantului legal se poate realiza pentru o perioadă de maxim 15 zile cu adeverința de la medicul de familie și maxim 90 de zile cu adeverința medicală de la medicul specialist.
- c) la cererea părintelui sau a reprezentantului legal al copilului;
- d) Contactarea părinților și întocmirea nota telefonică.

CAPITOLUL V OBLIGAȚIILE ȘI DREPTURILE BENEFICIARILOR

Art.31. Beneficiarii serviciilor: Părinții/reprezentanții legali ai copiilor care frecventează creșă - au următoarele **obligații:**

- (2) să participe activ în procesul de furnizare a serviciilor de creșă, întocmirea evaluarea și revizuirea programului personalizat de intervenție;
- (3) să furnizeze informații corecte cu privire la identitatea și situația familială, medicală, economică și socială și să permită furnizorului verificarea veridicității;
- (4) să prezinte aviz epidemiologic pentru (re)intrare în colectivitate de la medicul de familie care să confirme starea de sănătate a copilului, la revenirea acestuia în creșă, în cazul absenței copilului din unitate pentru o perioadă mai mare de 3 zile;
- (5) să aducă copilul la creșă zilnic până cel târziu la ora 8.30, iar în caz de boală sau alt motiv de absență să anunțe personalul creșei tot până la 8.30. Accesul copiilor în creșă după ora 8.30 este interzisă.
- (6) să anunțe orice modificare intervenită în legătură cu situația sa personală pe parcursul acordării serviciilor sociale;

- (7) să achite lunar contribuția lunară de întreținere până la data de 10 a lunii în curs, și să transmită coordonatorului de creșă dovada plății acesteia. Întârzierea plății contribuției lunare de întreținere în creșă pentru o perioadă mai mare de 30 de zile, calculată de la data de 20 ale lunii pentru care se datorează contribuția, va conduce la rezilierea de drept a contractului de furnizare servicii de creșă încheiat cu părintele/reprezentantul copilului înscris la creșă.
- (8) să respecte prevederile stabilite în contractul de furnizare servicii încheiat cu reprezentantul legal al Cresei;
- (9) să participe activ la activitățile organizate de instituție, la solicitarea personalului creșei;
- (10) să fie consecvenți în frecventarea serviciilor de creșă;
- (11) să respecte programul de funcționare al creșei
- (12) să solicite detalii despre activitatea copilului/copiilor din creșă, doar de la coordonatorul sau educatorul creșei, aceste persoane fiind desemnate ca responsabile cu comunicarea cu părinții;
- (13) să aibă un comportament civilizată față de personalul creșei și ceilalți beneficiari. m.să respecte regulamentul de organizare și funcționare al Cresei "Raza Soarelui- Napsugăr" Crasna;
- (14) să respecte regulamentul intern al Cresei "Raza Soarelui- Napsugăr" Crasna;

Art.32. Drepturile beneficiarilor:

1. să i se respecte drepturile și libertățile fundamentale, fără discriminare pe bază de rasă, sex, religie, opinie sau orice altă circumstanță personală ori socială
2. să beneficieze de toate serviciile oferite în cadrul creșei;
3. 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;
4. să primească orice informații necesare dezvoltării armonioase a copilului, pe care personalul didactic și nedidactic le poate furniza, în funcție de evoluția copilului.
5. 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 creșă;
 - oportunității acordării altor servicii sociale;
 - listei la nivel local cuprinzând furnizorii acreditați sa acorde servicii sociale;
 - regulamentului de ordine interna.
6. de a participa la evaluarea serviciilor de creșă primite;
7. să participe la procesul de luare a deciziilor în furnizarea serviciilor de creșă respectiv la luarea deciziilor privind intervenția socială care li se aplică;
8. dreptul de a avea acces la propriul dosar;
9. dreptul de a-si exprima nemulțumirea cu privire la acordarea serviciilor de creșă;
10. să li se garanteze demnitatea, intimitatea și respectarea vieții intime;
11. să folosească baza tehnico-materială existentă cu condiția respectării regulamentului de ordine interioară;
12. să li se asigure confidențialitatea datelor și informațiilor personale, în condițiile legii;
13. să le fie luate în considerare, în limita posibilităților, propunerile cu privire la programul și activitățile desfășurate în cadrul creșei.

CAPITOLUL VI ACCESUL IN INSTITUTIE

Art. 33 (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 Creșei.

Art.34. (1) Cu scopul de a preveni, detecta și investiga riscurile privind siguranța copiilor în creșă, Cresei supraveghează prin mijloace video, căile de acces și sălile de joacă din creșă;

(2) Camerele de luat vederi, sunt folosite doar pentru asigurarea siguranței și integrității cu scopul de a preveni, detecta și investiga riscurile privind siguranța copiilor. Imaginile vor fi divulgate la cerere, doar

instituțiilor abilitate de legislația în vigoare, la solicitarea scrisă a acestora, cu asigurarea confidentialității imaginii altor copii și doar dacă există motiv întemeiat pentru această vizionare. Imaginile sunt stocate pentru o perioadă de, între 10 – 30 de zile de la data înregistrării.

(3) Se interzice personalului utilizarea informațiilor obținute din înregistrările în sistemul video al creșei, în interes personal. Datele privitoare la copii care beneficiază de serviciile oferite de creșe sunt confidențiale, toate prelucrările de date personale se efectuează cu declarații de consimțământ ale părinților/reprezentanților legali.

(4) Se interzice filmarea/fotografierea copiilor și transmiterea acestora în alt scop decât cel menționat în prezenta metodologie.

CAPITOLUL VII – DISPOZITII SPECIALE

Art. 35. Accesul părinților în creșe se face pe baza actului de identitate, persoanele străine nu au voie să intre în creșă. Se interzice filmarea, fotografierea în creșă și publicarea/postarea imaginilor. Presa are acces în instituție pe baza acordului conducerii Creșei.

(2) Pe pagina de socializare se postează doar dacă părintele/reprezentantul legal i-si da acordul de folosire a imaginii.

(3) Se interzice personalului dobândirea de foloase necuvenite din activitatea desfășurată în instituție sau utilizarea bunurilor unității în scopuri personale.

(4) Personalul și beneficiarii serviciilor acordate în creșe au obligația de a respecta programul de activități al creșei.

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

(6) Fumatul în incinta creșei este strict interzis.

(7) 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.

(8) Atât personalul creșelor cât și beneficiarii au obligația de a respecta normele privind ordinea și liniștea în incinta creșelor.

(9) În creșă este permisă introducerea obiectelor personale (cu depozitarea acestora în spații special amenajate în acest sens).

(10) Părinții/reprezentanții legali sunt responsabili pentru îngrijirea copiilor și pentru supravegherea lor din momentul preluării din grupă și în afara imobilului creșei.

(11) Personalului creșei le este interzisă utilizarea telefonului mobil în timpul supravegherii copiilor din creșă.

Art. 36 Măsuri adoptate pentru prevenirea îmbolnavirilor cu SARS- CoV-2:

1. Regulile de igienă și comportament recomandate trebuie respectate în toate zonele din cadrul unității, (menținerea distanței fizice, limitarea aglomerărilor, purtarea măștii faciale, spălarea pe mâini);

2. Se vor eticheta patuterile, scaunele și camerele pe grupuri;

3. Serviciile de curățenie trebuie realizate înainte de începerea activității, înainte și după somnul copilului; la sfârșitul programului;

4. Curățenia generală se va face prin desprăfuire, spălare cu apă și detergent, urmată de clătire repetată cu apă potabilă. Când se curăță în special obiectele destinate utilizării directe de către copii, trebuie folosiți agenți de curățenie nedaunători. Dezinfectanții, biocide avizate cu acțiune virucidă, aflați în dotare;

5. Întreg spațiul trebuie curățat inclusiv jucării, topogane, tarcuri, manere, balustrade, butoane și accesorii la instalații sanitare, toalete, clante, pervarul ferestrei, mese, scaune din sala de grupă. Suprafețele care sunt atinse de copii vor fi atent curățate și dezinfectate după fiecare utilizare;

6. Jucăriile trebuie spălate regulat, cel puțin odată pe zi;

7. Jucăriile care nu pot fi spălate trebuie eliminate din sala de grupă, la fel ca toate accesoriile neesențiale pentru procesul instructiv educativ;

8. Săpunul lichid și prosoapele de hârtie trebuie să fie ușor accesibile;
9. Ventilarea spațiilor închise se realizează: dimineata înainte de sosirea copiilor, când aceștia sunt afara, la ora pranzului și seara, în timpul activităților de curățenie. Ventilarea naturală durează cel puțin 20 de minute de fiecare dată. Dacă este posibil, se mențin ferestrele și/sau ușile camerelor deschise, pentru a permite o mai bună circulație a aerului în spațiu, fără a compromite siguranța copiilor; (exp: ferestre care nu sunt la îndemână copiilor, uși cu barieră de securitate);
10. Salile de grupă sunt amenajate încât să permită reducerea numărului de copii în cameră, iar distanța dintre ei să fie maximizată, fără a compromite funcționarea normală a activităților pedagogice. Se realizează reducerea numărului de copii în grupă. Este asigurată o suprafață de minim 4 mp/copil;
11. Patutul (salteaua) per copil trebuie să fie garantate, strict individualizate, deci să fie folosite întotdeauna de același copil;
12. Lenjeria și paturile individuale utilizate în aceste unități trebuie spălate periodic sau la nevoie prin înmuiere cu detergenți în soluție 0,5%, spălare, fierbere și limpezire;
13. Pupitre/mese: scaunele trebuie marcate pentru a asigura distanța fizică recomandată între copii. Normele de igienă trebuie respectate și în timpul servirii mesei. Curățarea zilnică corespunzătoare a mobilierului de la locurile de joacă, din aer liber se va face insistând la punctele de contact (leagane, topogane etc.);
14. Echipamentele pentru recircularea aerului nu trebuie să fie folosite niciodată (aer condiționat);
15. Spălarea mâinilor: atât angajații cât și copiii trebuie să se spele pe mâini:
 - La sosirea în creșă;
 - Înainte și după fiecare masă;
 - După somn, strănut, tuse;
 - După folosirea toaletei și schimbării de scutec;
 - După venirea din activitatea de afara;
 - Când mâinile sunt vizibil murdare;
 - Înainte de întoarcerea acasă și la sosirea acasă;Copiii vor fi spălați pe mâini cu apă și săpun, frecvent și minutios timp de cel puțin 20 de secunde. Mâinile sunt apoi șterse cu prosoape de hârtie de unică folosință. Se recomandă crearea unei deprinderi consolidate prin joc; Spălarea mâinilor copiilor, de regulă, trebuie făcută în prezența unui adult.
17. Activitățile în aer liber vor reprezenta o proporție cât mai mare din program. Mai multe grupe pot fi același timp afara, cu condiția de evitarea contactului strans între copii și evitarea jocurilor care presupun apropierea între copii la mai puțin de 1,5 m;
18. Schimbările manuale de baloane, jucării, creioane etc., trebuie evitate sau însoțite de proceduri de dezinfectare cu soluții biocide virulicide avizate după fiecare utilizare;
19. Izolatorul – se va organiza pentru izolarea copilului cu febră peste 37,3°C și/sau alta simptomatologie de boală infecto-contagioasă acută dezvoltată în timpul sederii în unitate; nu va comunica cu restul spațiilor definite; va fi deservit de o persoană adultă numită anume și instruită pentru supraveghere;

CAPITOLUL VIII - RELAȚIA CU PĂRINȚII ȘI COMUNITATEA

Art. 37. - (1) Valorile și misiunea unității de educație timpurie antepreșcolară, programul de funcționare, informațiile cu privire la categoriile de personal și atribuțiile acestora, drepturile și obligațiile părinților/reprezentanților legali vor fi aduse la cunoștința acestora de către conducerea unității, în momentul depunerii dosarului de înscriere, precum și la încheierea contractului educațional.

(2) Părinților/Reprezentanților legali li se vor pune la dispoziție numele și numerele de telefon ale persoanelor responsabile din unitatea respectivă, precum și regulamentul propriu de organizare și funcționare al acesteia.

Art. 38. - (1) Părinții/Reprezentanții legali ai copilului au dreptul la:

a) consiliere și sprijin din partea personalului unității de educație timpurie antepreșcolară pentru rezolvarea problemelor cu care se confruntă în ceea ce privește educația copilului, dezvoltarea

psihologică a acestuia, precum și pentru probleme de ordin medical și/sau social;

b) primirea oricăror informații necesare dezvoltării armonioase a copilului, pe care personalul le poate furniza, în funcție de evoluția copilului.

(2) Părinții/Reprezentanții legali ai copilului au următoarele obligații:

a) să comunice reprezentanților unității în care se oferă servicii de educație timpurie antepreșcolară orice informații cu privire la starea de sănătate a copilului, precum și informații necesare dezvoltării armonioase, optime a copilului;

b) să respecte regulamentul propriu de organizare și funcționare al unității de educație timpurie antepreșcolară;

c) să achite, după caz, contribuția lunară de hrană pentru copilul/copiii înscris/înscrisi în unitatea în care se oferă servicii de educație timpurie antepreșcolară, potrivit prevederilor prezentei metodologii.

Art. 39. - (1) Unitățile de învățământ preuniversitar cu nivel antepreșcolar sunt obligate să dezvolte, în cadrul strategiilor proprii de creare a unor comunități de învățare, o rețea de suport profesional, putând apela ori de câte ori au nevoie la servicii specializate, cum ar fi: serviciile de consiliere psihologică și socială, serviciile specializate de educație, de sănătate, protecție etc.

(2) Următoarele instituții publice sau private pot face parte din rețeaua de suport profesional a unităților de învățământ preuniversitar cu nivel antepreșcolar:

a) inspectoratul școlar județean/al municipiului București;

b) centrul județean de resurse și asistență educațională;

c) casa corpului didactic;

d) direcția generală de asistență socială și protecția copilului;

e) direcția de sănătate publică;

f) agenția județeană de plăți și inspecție socială;

g) inspectoratul județean de poliție;

h) inspectoratul pentru situații de urgență județean;

i) serviciul public de asistență socială;

j) autorități ale administrației publice locale;

k) instituții de cult;

l) organisme private acreditate să desfășoare activități în domeniul protecției copilului;

m) alte instituții publice sau private acreditate de Ministerul Educației, de Ministerul Muncii și Solidarității Sociale și de Ministerul Familiei, Tineretului și Egalității de Șanse.

Art. 40. - (1) În vederea formării unor rețele de sprijin comunitar pentru unitățile de învățământ preuniversitar cu nivel antepreșcolar, parte a comunităților de învățare create, conducerea și personalul pot reflecta la orientarea intervenției acestor rețele către:

a) îndrumarea și consilierea părinților;

b) derularea unor cursuri de educație parentală sau altor cursuri solicitate de părinții/reprezentanții legali ai copiilor;

c) elaborarea unor materiale - suport (broșuri, cărți, studii, postere, pliante etc.) pentru informarea părinților/reprezentanților legali și a altor membri ai comunității asupra dezvoltării copilului și a cerințelor educaționale ale acestuia;

d) consilierea părinților/reprezentantului legal în vederea identificării de soluții la problemele identificate în cazul copiilor cu cerințe educaționale speciale.

(2) Serviciile prevăzute la alin. (1) pot fi oferite de către unitățile de educație timpurie antepreșcolară, independent, în cazul în care au centre de resurse pentru părinți, centre de resurse pentru educație și dezvoltare, centre de resurse și perfecționare, centre de documentare și informare ori în parteneriat cu instituțiile menționate la art. 47 alin. (2) cu respectarea prevederilor legale.

(3) Orice persoană care lucrează în unitățile de învățământ preuniversitar cu nivel antepreșcolar, precum și părinții/ reprezentanții legali pot identifica potențiali parteneri comunitari, instituții publice/private sau persoane care să contribuie la creșterea calității îngrijirii copiilor în cadrul unității de educație antepreșcolară și, eventual, să devină persoane de sprijin pentru perioadele de criză ale unora dintre familii.

Art.41. - (1) Unitățile de învățământ preuniversitar cu nivel antepreșcolar vor încuraja, după caz, și participarea voluntarilor la activitățile desfășurate în unitate, ținându-se cont de corespondența dintre competențele personalului și activitățile prestate.

(2) Voluntarii care doresc să participe la activitățile din unitățile de învățământ preuniversitar cu nivel antepreșcolar vor solicita acest lucru, în scris, directorului, 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, care intră în responsabilitatea conducerii unității de educație timpurie antepreșcolară, înainte de a-și începe activitatea, și prezintă:

a) documente de identitate;

b) un certificat medical din care să rezulte că aceștia sunt apți din punct de vedere medical pentru a desfășura activități cu copiii și că nu se află în evidență cu boli transmisibile;

c) dovada că nu au fost condamnați penal definitiv pentru infracțiuni contra persoanei săvârșite cu intenție în împrejurări legate de exercitarea profesiei, până la intervenirea unei situații care înlătură consecințele condamnării.

CAPITOLUL IX MANAGEMENTUL ȘI ORGANIZAREA

Art. 42. (1) Structura organizatorică a creșelor se prezintă astfel:

a) personal de conducere: director/coordonator;

b) personal didactic de predare: educator - puericultor;

c) personal didactic auxiliar: administrator financiar, administrator de patrimoniu, infirmieră și, după caz, secretar;

d) personal nedidactic: asistent medical și, după caz, medic, bucătar, ajutor de bucătar (în cazul unităților cu program prelungit), îngrijitoare.

(2) Structura personalului din unitățile de educație timpurie antepreșcolară este stabilită în conformitate cu prevederile legale în vigoare pentru fiecare tip de serviciu în parte, cu obligativitatea respectării prevederilor prezentei metodologii.

Art. 43. - În situația funcționării unităților de educație timpurie antepreșcolară cu program prelungit, personalul didactic de predare se normează pe ture, conform prevederilor în vigoare.

Art. 44. - (1) Conducerea unităților de învățământ preuniversitar cu nivel antepreșcolar se asigură de către director și de către consiliul de administrație.

(2) Consiliul de administrație (CA) al unității de învățământ preuniversitar cu nivel antepreșcolar este format din 7 membri, în următoarea componență:

- 2 cadre didactice, dintre care unul este directorul;

- primarul/reprezentantul primarului;

- 1 reprezentant al consiliului local;

- 2 reprezentanți ai părinților și 1 reprezentant al grădiniței desemnate a avea rol de coordonare metodologică.

(3) Directorul este președintele CA.

(4) În componența CA al unităților de educație timpurie antepreșcolară, unul dintre reprezentanții părinților va reprezenta părinții copiilor înscriși la nivelul antepreșcolar.

Art. 45. - (1) Directorul asigură coordonarea tuturor activităților din cadrul unității de educație timpurie antepreșcolară.

(2) Serviciile educaționale pentru unitățile de învățământ de educație timpurie se asigură pe baza coordonării realizate de grădinița desemnată de către inspectoratul școlar județean (ISJ), în baza unei proceduri comune, elaborată în parteneriat cu autoritățile administrației publice locale.

(3) Directorul îndeplinește orice alte atribuții stabilite prin actele normative în vigoare sau prin hotărâre a autorităților ori persoanelor juridice care au înființat sau finanțează unitatea.

(4) Directorul reprezintă unitatea în relația cu inspectoratul școlar, cu autoritatea administrației publice locale, cu părinții/reprezentanții legali ai copiilor și cu alți factori interesați în educația copiilor

antepreșcolari și îndeplinește atribuțiile prevăzute în legislația în vigoare.

Art. 46. - Consiliul profesoral se subordonează consiliului de administrație și colaborează cu acesta, sprijinindu-l în luarea și aplicarea deciziilor referitoare la educația antepreșcolară în unitățile de educație timpurie antepreșcolară.

Art. 47. - (1) **Educatorul - puericultor** din unitățile de educație timpurie antepreșcolară are, în principal, următoarele atribuții:

- a) realizează, conform Curriculumului pentru educația timpurie, aprobat prin ordin al ministrului educației, activități de îngrijire și de stimulare psihomotorie a copiilor în vederea creșterii gradului de independență, activități care vizează dezvoltarea comportamentului socioafectiv, activități care vizează formarea și perfecționarea comportamentului verbal și activități care urmăresc creșterea receptivității generale la stimuli în vederea dezvoltării cognitive, a dezvoltării capacităților și a atitudinilor în învățare;
- b) înregistrează progresele realizate de copil în caietul de observații și în Fișa de apreciere a progresului copilului înainte de intrarea în învățământul preșcolar;
- c) colaborează activ cu părinții/reprezentanții legali ai copiilor care frecventează programul unității de educație timpurie și derulează programe de informare și formare a acestora, în vederea dezvoltării competențelor parentale.

(2) Activitatea educadorului – puericultor este coordonată metodologic de consiliul profesoral din cadrul unității de învățământ preșcolar desemnate de către inspectoratul școlar județean.

Art. 48. - Educatorul - puericultor are obligația de a comunica în scris părinților/reprezentanților legali ai copiilor, prin orice mijloace de comunicare, semestrial sau ori de câte ori este necesar, cel puțin următoarele informații, cu avizul directorului/ coordonatorului/șefului de centru de zi:

- 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 sau a căror cunoaștere de către părinți/reprezentanți legali este necesară pentru dezvoltarea armonioasă, optimă a copiilor.

Art. 49. - (1) În cadrul unităților de învățământ preuniversitar cu nivel antepreșcolar se organizează și funcționează un **cabinet medical** deservit de un asistent medical și, după caz, de un medic care, în exercitarea profesiei și a atribuțiilor de serviciu, colaborează cu conducerea creșei, cu personalul didactic, didactic auxiliar și nedidactic al unității, precum și cu alți specialiști (psiholog, asistent social, în baza unor parteneriate) și cu părinții antepreșcolariilor.

(2) Medicul din unitățile de învățământ preuniversitar cu nivel antepreșcolar are următoarele atribuții:

- a) semnalează, în scris, directorului unității de educație timpurie antepreșcolară nevoile de amenajare și dotare a cabinetului medical, întocmind referate de necesitate;
- b) controlează respectarea condițiilor de igienă din spațiile de învățământ, de cazare și alimentație din unitatea de educație timpurie antepreșcolară și informează conducerea dacă se constată deficiențe;
- c) instruește întregul personal al unității de educație timpurie antepreșcolară privind aplicarea și respectarea normelor de igienă și sănătate publică, în conformitate cu normele în vigoare;
- d) urmărește modul de respectare a normelor de igienă a procesului instructiv - educativ;
- e) verifică periodic starea de igienă a blocului alimentar, igiena echipamentului, precum și starea de sănătate a personalului blocului alimentar;
- f) verifică meniurile care vor fi pregătite în săptămâna următoare în unitatea de educație timpurie antepreșcolară, propune modificări în cazul meniurilor neconforme și vizează meniurile care respectă legislația în vigoare, pe grupe de vârstă;
- g) supraveghează efectuarea anchetelor alimentare periodice și le vizează în vederea respectării unei alimentații sănătoase, făcând recomandările necesare de remediere a meniurilor în funcție de rezultatele anchetelor alimentare;
- h) depistează și declară bolile infectocontagioase, conform reglementărilor în vigoare, izolează suspecții și informează conducerea unității de educație timpurie antepreșcolară și DSP județean în vederea instituirii măsurilor anti-epidemice;
- i) examinează, în cadrul examenului medical de bilanț al stării de sănătate, anual, toți antepreșcolarii din

unitatea de educație timpurie antepreșcolară, pentru aprecierea nivelului de dezvoltare fizică și neuropsihică, precum și pentru depistarea precoce a unor eventuale afecțiuni;

j) acordă, la nevoie, primul ajutor prespitalicesc antepreșcolărilor din unitatea de educație timpurie antepreșcolară, în limitele competențelor profesionale și dotărilor;

k) examinează, tratează și supraveghează medical antepreșcolarii cu afecțiuni acute din unitatea de educație timpurie antepreșcolară, până la preluarea lor de către familie/ reprezentantul legal/serviciul de ambulanță;

l) inițiază, coordonează și efectuează, în colaborare cu directorul unității de educație timpurie antepreșcolară, activități de educație pentru sănătate.

(3) Asistentul medical din unitățile de învățământ preuniversitar cu nivel antepreșcolar are, în principal, următoarele atribuții:

a) efectuează zilnic triajul epidemiologic al copiilor, examinând tegumentele, mucoasele și scalpul, și consemnează triajul într-un registru special destinat; colaborează permanent cu medicul în realizarea triajului;

b) depistează și izolează orice suspiciune/boală infectocontagioasă, informând medicul despre aceasta;

c) întocmește zilnic în grădinițe evidența copiilor absenți din motive medicale, urmărind ca revenirea acestora în colectivitate să fie condiționată de prezentarea avizului epidemiologic eliberat de medicul de familie/medicul curant, pentru absențe ce depășesc 3 zile consecutive;

d) supraveghează modul în care se respectă normele de igienă individuală a antepreșcolărilor din unitatea de educație timpurie antepreșcolară în timpul programului și la servirea mesei;

e) controlează zilnic respectarea normelor de igienă din unitatea de educație timpurie antepreșcolară (săli de grupă, bucătărie și anexe, bloc alimentară, sală/săli de mese, dormitoare, spălătorie - călătorie, grupuri sanitare, curte etc.), consemnând în caietul/fișa special destinat(ă) toate constatările făcute; deficiențele constatate sunt aduse în mod operativ la cunoștința medicului și, după caz, a directorului unității de educație timpurie antepreșcolară;

f) instruește personalul administrativ și de îngrijire din spațiile de învățământ, cazare și de alimentație cu privire la sarcinile ce îi revin în asigurarea stării de igienă în spațiile respective;

g) participă la întocmirea meniurilor săptămânale și la efectuarea periodică a anchetelor alimentare privind alimentația antepreșcolărilor;

h) controlează și consemnează igiena individuală a personalului blocului alimentară/cantinei și starea de sănătate a acestuia;

i) asistă la scoaterea alimentelor din magazie și controlează calitățile organoleptice ale acestora, semnând foaia de alimentație privind calitatea alimentelor;

j) urmărește aprovizionarea cabinetului medical cu medicamente pentru aparatul de urgență, materiale sanitare și instrumentar medical, sub supravegherea medicului;

k) supraveghează starea de sănătate și de igienă individuală a copiilor, iar în situații de urgență anunță, după caz, medicul angajat sau desemnat, serviciul de ambulanță, conducerea unității de educație timpurie antepreșcolară, precum și familia/reprezentantul legal al copilului, conform protocolului pentru situații de urgență;

l) efectuează tratamente curente antepreșcolărilor, strict la indicația medicului, cu acordul părintelui/reprezentantului legal. Supraveghează antepreșcolarii izolați în izolator și efectuează strict tratamentul de urgență indicat acestora de către medic, până la preluarea de către familie/serviciul de ambulanță;

m) participă alături de medicul colectivității la examinarea medicală de bilanț a stării de sănătate a antepreșcolărilor, efectuând somatometria și fiziometria, cu consemnarea rezultatelor în fișele medicale ale acestora;

n) monitorizează antepreșcolarii cu afecțiuni cronice, sub supravegherea medicului;

o) întocmește fișele medicale ale antepreșcolărilor pe baza documentelor prezentate de părinții/reprezentanții legali ai acestora la înscriere;

p) completează, sub supravegherea medicului, formularele statistice lunare și anuale privind activitatea cabinetului medical școlar;

q) efectuează, sub îndrumarea medicului colectivității, activități de promovare a sănătății cu copiii, părinții și cu personalul din unitatea de educație timpurie antepreșcolară.

(4) În cazul în care la nivelul cabinetului medical al unității de învățământ preuniversitar cu nivel antepreșcolar nu există medic angajat, activitatea asistentului medical este coordonată metodologic de un medic desemnat de unitatea administrativ - teritorială în care funcționează unitatea. Medicul desemnat de unitatea administrativ - teritorială în care funcționează unitatea va avea aceleași atribuții ca și medicul din unitățile de învățământ preuniversitar cu nivel antepreșcolar menționate la alin. (2).

(5) Dotarea minimă cu medicamente și materiale sanitare a cabinetului medical dintr-o unitate de învățământ preuniversitar cu nivel antepreșcolar se aprobă prin ordin comun al ministrului sănătății și al ministrului educației, în termen de 60 de zile de la data intrării în vigoare a prezentei metodologii.

(6) În cazul unităților de învățământ preuniversitar de stat cu nivel antepreșcolar, direcțiile de sănătate publică încheie contracte cu autoritățile publice locale pentru asigurarea cheltuielilor necesare pentru achiziționarea medicamentelor și materialelor sanitare a cabinetelor prevăzute la alin. (5).

Art. 50. - (1) Unitățile în care se oferă servicii de educație timpurie antepreșcolară **colaborează cu serviciul public de asistență socială** din cadrul autorității administrației publice locale în situația în care au înscris copii cu risc de separare de familie și contribuie la depistarea precoce a acestor situații.

(2) În implementarea prevederilor alin. (1), unitățile de educație timpurie antepreșcolară pot angaja/contracta asistent social ca personal didactic auxiliar sau pot încheia protocoale de colaborare cu serviciul public de asistență socială în acest scop.

(3) Consilierii școlari sau, după caz, mediatorii școlari din echipele comunitare integrate care funcționează în cadrul programelor naționale sau comunitare pentru combaterea sărăciei și excluziunii sociale informează și consiliază părinții/reprezentanții legali ai copilului cu privire la importanța și posibilitatea accesării serviciilor de educație timpurie antepreșcolară.

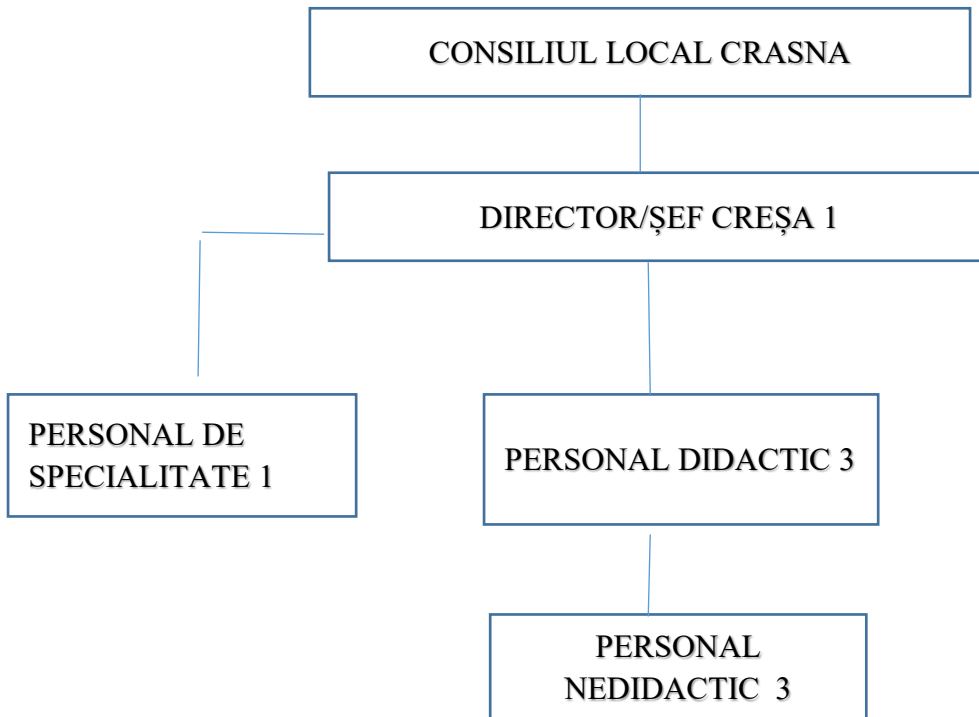
(4) Pentru asigurarea îngrijirilor medicale în caz de urgență, unitățile în care se oferă servicii de educație timpurie antepreșcolară solicită servicii de urgență teritoriale.

(5) În vederea evaluării potențialului copilului și stimulării dezvoltării optime a acestuia, unitatea în care se oferă servicii de educație timpurie antepreșcolară colaborează cu psihologi, mentori, metodiști ai inspectoratului școlar județean, precum și cu alți specialiști, în baza unor protocoale de colaborare

CAPITOLUL X – DISPOZITII FINALE

Art.51. Regulamentul de organizare si functionare al Cresei”Raza Soarelui- Napsugár” Crasna se va completa in orice moment intervin modificari legislative.

ORGANIGRAMA CREȘEI "Raza Soarelui- Napsugár" Crasna



Total posturi: 8

Din care :

- **Personal contractual de conducere: 1**

Din care:

- **Ocupate:0**
- **Vacante:1**

- **Personal contractual de execuție: 7**

Din care:

- **Ocupate: 0**
- **Vacante: 7**

ROMÂNIA
JUDEȚUL SĂLAJ
COMUNA CRASNA
CONSILIUL LOCAL

Anexa nr.3.
la HCL nr.70.
din data de 29.07.2022.

**Anexa II- Familia ocupațională de funcții ”Sănătate și asistență socială”
Capitolul I- Unități de asistență socială și de asistență medicală – socială**

Statul de funcții al Creșei ”Raza Soarelui- Napsugár” Crasna

Nr. crt.	Funcția	Nr. posturi	Studii	Categoria	Grad profesional
1.	Director/șef creșa	1	S	Conducere	I
2.	Educator/Puericultor	3	S	Execuție	Debutant
3.	Ingrijitor	1	M	Execuție	-
4.	Asistent medical	1	PL	Execuție	I
5.	Administrator/secretara	1/2	M	Execuție	I
6.	Ingrijitor	1/2	M	Execuție	-
7.	Ingrijitor	1	M	Execuție	-