

REGULAMENT DE ORGANIZARE SI FUNCTIONARE

Art.1 Serviciul Public Crese Timisoara este un serviciu de interes local care are misiunea de a oferi, pe timpul zilei, servicii integrate de îngrijire, supraveghere și educație timpurie copiilor de vârstă antepreșcolară.

Art.2 Serviciul Public Crese Timisoara funcționează în Municipiul Timisoara, având sediul în Timisoara, bulevardul C.D. Loga nr. 1 și are în structura sa :

Creșa „**Iat Frumos**”, cu o capacitate de 90 de locuri – str. Mures nr. 6 si str. Muzicescu nr. 9;

Creșa „**Cosanzeana**” cu o capacitate de 145 de locuri – str. Irlanda nr. 53, str. Suceava nr. 13a, str. Brandusei nr. 15 si str. Stegarilor nr. 2;

Creșa „**Harap Alb**” cu o capacitate de 25 de locuri – str. Semenic nr.8;

Creșa „**Sanzaiana**” cu o capacitate de 80 de locuri- str. V Lupu nr. 29a si str. Leonard nr. 13;

Creșa „**Zana Zorilor**” cu o capacitate de 100 de locuri- zona Stadion si str. Versului nr. 2;

Creșa „**Lucefarul**” cu o capacitate de 90 de locuri – str. Dragasani nr.1;

Creșa „**Praslea Cel Voinic**” cu o capacitate de 30 de locuri - str. Independentei nr. 18

Creșa „**Dumbrava Minunata**” cu o capacitate de 90 de locuri – str. Calca Aradului nr.38

Creșa „**Palatul De Cleștar**” cu o capacitate de 120 de locuri – str. Calca Martirilor nr. 64

Art. 3 Serviciul Public Crese Timisoara își desfășoară activitatea în baza prezentului Regulament de Organizare și Funcționare și a prevederilor legale în vigoare.

Art. 4 Spațiile în care funcționează Creșele sunt proprietatea Municipiului Timisoara.

Art. 5 Serviciul Public Crese Timisoara este un serviciu de zi cu personalitate juridică.

Art. 6 Obiectivele generale ale educației timpurii antepreșcolare 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.7 (1) Tipurile de servicii pe care le oferă unitățile de educație antepreșcolară 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.

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

(3) Modelul-cadru al contractului prevăzut la alin. (2) se aprobă prin ordin comun al ministrului muncii, familiei și protecției sociale și al ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului.

Art. 8 (1) Cresa are următoarea modalitate de organizare:

- a) grupa mică - copii până la 1 an;
- b) grupa mijlocie - copii de 1-2 ani;
- c) grupa mare - copii de 2-3 ani.

(2) Se recomandă constituirea grupelor eterogene și repartizarea fraților și prietenilor de vârste diferite în aceeași grupă.

Art. 9 Numărul copiilor la grupa de antepreșcolari este în medie de 7 copii, dar nu mai puțin de 5 copii și nu mai mult de 9 copii.

Art. 10 Programul de funcționare al creselor este program prelungit, 10 ore pe zi. Programul de funcționare al creșelor este de luni până vineri, în intervalul orar 6,00-18,00.

Art. 11 (1) Structura anului școlar este aceeași cu cea stabilită pentru învățământul preuniversitar.

(2) Creșele vor fi închise temporar, cu acordul inspectoratului școlar și cu informarea părinților, cel mult 30 de zile pe an, pentru curățenie, reparații sau dezinsecție.

(3) Perioadele prevăzute la alin. (2) se aduc la cunoștința tuturor reprezentanților legali cu cel puțin 45 zile înainte de închidere. Durata vacanței se stipulează în contract.

Art. 12 (1) Înscrierea copiilor în cresese face de regulă la începutul anului școlar sau, în situații deosebite, în timpul anului școlar, în ordinea depunerii dosarului și în limita locurilor disponibile și a planului de școlarizare aprobat.

(2) Prin excepție de la prevederile alin. (1), 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 la grupa de vârstă a copiilor, se va suplimenta numărul de locuri din grupa de vârstă corespunzătoare cu numărul de copii aflați în această situație.

Art. 13 (1) Actele necesare înscrierii copiilor în unitățile care oferă servicii de educație antepreșcolară sunt:

- a) cerere de înscriere;
- b) copie de pe certificatul de naștere al copilului;
- c) copie de pe actele de identitate ale părinților/reprezentanților legali, certificatele de naștere ale fraților minori și, după caz, copie a hotărârii/sentinței de plasament sau a sentinței de încredințare în vederea adopției;
- d) adeverință de venituri pentru fiecare dintre părinți/reprezentanții legali;
- e) adeverință de la medicul de familie, în care să se menționeze că respectivul copil este sănătos clinic;
- f) fișa de imunizări, întocmită conform prevederilor elaborate de Ministerul Sănătății cu privire la intrarea copilului în colectivitate;
- g) analize medicale: testare la tuberculină și examen coproparazitologic 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 a începe frecventarea unității.

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

(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 scrie data transferului copilului și unitatea unde a fost transferat sau data retragerii copilului din evidențele unității și motivul acesteia.

(6) Prelucrarea datelor cu caracter personal în procesul de înscriere/transfer/scoatere din evidență a copiilor trebuie să se facă în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 677/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, cu modificările și completările ulterioare.

Art.14 În vederea adaptării copilului, după înscriere, părintele/reprezentantul legal poate însoți copilul la programul din creșă pe o perioadă de maximum 15 zile.

Art. 15 Transferarea copilului de la o creșă la alta se face la cererea părinților sau a reprezentantului legal, cu avizul unității primitoare, în limita locurilor aprobate prin planul de școlarizare.

Art.16 Scoaterea copilului din evidența unității care oferă servicii de educație 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.17 (1) La nivelul unității în care se oferă servicii de educație 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 sau săptămânal;
- 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:

- a) documentele prevăzute la art. 13 alin. (1) din prezentul regulament;
- b) rezultatele evaluării realizate de către psihologul cu care unitatea în care se oferă servicii de educație antepreșcolară colaborează;
- c) jurnalul copilului;
- d) evaluările periodice realizate de echipa multidisciplinară din centrul județean de resurse și asistență educațională/Centrul Municipiului București de Resurse și Asistență Educațională;
- e) planul de servicii, în situația copilului expus riscului de separare de familie;
- f) copie a dispoziției primarului privind susținerea din bugetul local al unității administrativ-teritoriale a contribuției ce revine părinților/reprezentanților legali;
- g) contractul privind furnizarea de servicii încheiat între părintele/reprezentantul legal al copilului și conducerea unității.

Art.18 Creșele 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 pentru ocrotirea, educarea și instruirea tinerilor, aprobate prin Ordinul ministrului sănătății nr. 1.955/1995, cu modificările ulterioare, precum și la condițiile de siguranță care îi privesc pe copii.

Art.19 (1) În creșa, 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.

(2) Spațiul trebuie organizat în așa fel încât să asigure sănătatea și protecția copiilor, fără a le impune multe restricții.

Art.20 (1) Spațiul din unitățile care oferă servicii de educație antepreșcolară va fi amenajat primitor și atractiv și va fi organizat astfel încât să existe: săli de grupă și spații în aer liber, încăperi pentru primire (vestiare), spații pentru servirea mesei, spații de somn și, eventual, cameră/centru de resurse pentru părinți.

(2) Spațiul pentru întâlniri cu părinții sau cu persoane din afara unității va fi amenajat în așa fel încât să încurajeze și să promoveze comunicarea și valorile familiei și ale comunității, precum și pentru a stimula implicarea acestora în programul instituției.

(3) Spațiul pentru desfășurarea activităților în aer liber va asigura dezvoltarea, învățarea activă a copilului și promovarea stării de sănătate, fără risc de accidente și îmbolnăviri.

Art.21 (1) Încăperea pentru primire, respectiv vestiarul va fi iluminat și ventilat natural, dimensionat astfel încât să se evite aglomerația la orele de primire/plecare și va fi dotat cu mobilier funcțional, adaptat vârstei copiilor și ușor de igienizat.

(2) Încăperea va avea acces direct la un grup sanitar (cel puțin la o chiuvetă, pentru spălarea mâinilor) și va conține cuiere la înălțimea copiilor, dulapuri pentru păstrarea îmbrăcăminteii copiilor în saci individuali, hânci de dimensiuni adecvate pe care să fie așezați copiii pentru a fi îmbrăcați/încălțați.

Art.22 (1) Spațiul sălii de grupă va fi împărțit în cel puțin două zone: zona pentru joc liber, unde se pot desfășura activități mai zgomotoase, și zona pentru activitate/învățare, unde se vor desfășura activitățile care necesită liniște și concentrare.

(2) În afara celor două zone, în sala de grupă trebuie să existe și cel puțin două colțuri privilegiate de joacă, dotate cu materiale și jucării specifice activităților pe care copiii le vor desfășura. Acestea pot fi înființate și amenajate în funcție de nevoile și interesele copiilor și de conținutul educativ parcurs cu aceștia la un moment dat.

(3) În zona pentru activitate trebuie să existe și un spațiu liniștit și confortabil pentru odihnă. Acest spațiu va fi dotat cu o saltea ori cu pernuțe moi pe care copiii se pot așeza și se pot odihni sau pot fi singuri cu ei înșiși atunci când simt nevoia.

Art.23 Microclimatul unității pentru educație antepreșcolară va fi realizat în conformitate cu normele stabilite de Ministerul Sănătății pentru unitățile pentru ocrotirea, educarea și instruirea tinerilor, aprobate prin Ordinul ministrului sănătății nr. 1.955/1995, cu modificările ulterioare.

Art.24 Mobilierul utilizat în serviciile de educație antepreșcolară 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 modulara, după necesitățile grupei.

Art.25 Jucăriile, materialele și echipamentele pentru dezvoltarea și învățarea copiilor vor fi adecvate vârstei și nivelului de dezvoltare ale copiilor, vor asigura stimularea acestuia și îi vor oferi ocazia să își exprime opțiunile și să își dezvolte creativitatea. Ele nu vor constitui un pericol, prin formă, dimensiuni sau natura materialului.

Art.26 (1) Educația antepreșcolară se realizează pe baza unui curriculum național, centrat pe dezvoltarea fizică, cognitivă, emoțională și socială a copiilor, respectiv pe evaluarea, diagnosticarea și remedierea timpurie a eventualelor deficiențe de dezvoltare.

(2) Domeniile de dezvoltare ale copilului vizate în curriculumul specific vârstei antepreșcolare, precum dezvoltarea fizică, sănătatea, igiena personală, dezvoltarea socio-

emoțională, dezvoltarea cognitivă, dezvoltarea limbajului și a comunicării, dezvoltarea capacităților și atitudinilor în învățare, sunt esențiale pentru realizarea unei educații particularizate, prin identificarea de către cadrul didactic atât a potențialului copilului, cât și a dificultăților/deficiențelor fiecărui copil în parte.

(3) Educația antepreșcolară în perioada copilăriei timpurii vizează dezvoltarea generală a copilului, care urmează să îi asigure acestuia un start bun în viață.

Art.27 Conținutul educației antepreșcolare se realizează conform prevederilor curriculumului specific aprobat potrivit art. 27 alin. (2) din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

Art.28 În creșa, strategiile personalizate aplicate în demersul didactic valorizează copilul, îl diferențiază și îl individualizează potrivit ritmului și nevoilor proprii, în vederea sprijinirii dezvoltării sale.

Art.29 (1) În activitatea desfășurată în creșe 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 unitățile în care se oferă servicii de educație antepreșcolară 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: 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 nisip, jocuri și întreceri sportive, utilizarea aparatelor de joacă.

Art.30 (1) Durata activităților desfășurate cu copiii antepreșcolari 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/copiiilor.

(2) 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.

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

Art.31 (1) În creșa se întocmește un orar zilnic orientativ, dar predictibil pentru succesiunea activităților, cu valoare de ghid, în funcție de numărul și vârsta copiilor înscriși, de nivelul de dezvoltare și caracteristicile nevoilor lor individuale, ținându-se seama și de preferințele părinților.

(2) În alcătuirea orarului pentru grupele de copii 1-2 ani și 2-3 ani se vor avea în vedere îmbinarea activităților dinamice de învățare cu activități liniștite, respectiv: 30-60 de minute de activitate, de două ori pe zi, constând în desenat, ascultat povești, somn, în funcție de personalitatea și dorința copilului și îmbinarea acestor activități din sala de grupă cu cele de afară.

(3) Programul sugarilor va fi strict individualizat.

Art.32 (1) Scopul evaluării progresului copiilor antepreșcolari în unitățile care oferă servicii de educație timpurie este acela de a orienta și de a optimiza dezvoltarea și învățarea copilului în intervalul de la naștere la 3 ani.

(2) Evaluarea progresului copiilor antepreșcolari se face pe baza standardelor naționale specifice, aprobate ca Repere fundamentale în învățarea și dezvoltarea copilului de la naștere la 7 ani, prin ordin al ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului.

Art.33 (1) Structura personalului din creșe, este formată din:

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

Art.34 (1) Creșele colaborează cu serviciul public de asistență socială din cadrul autorității administrației publice locale, în situația în care au înscrși copii cu risc de separare de familie.

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

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

(4) Activitățile din cadrul unității în care se oferă servicii de educație antepreșcolară au ca principiu fundamental munca în echipă.

Art.35 Personalul didactic din unitățile în care se oferă servicii de educație antepreșcolară se normează pe ture.

Art.36 (1) Organizarea și coordonarea activității creșelor se asigură de către director. Directorul răspunde de organizarea și coordonarea activității personalului, de relația cu părinții/reprezentantul legal, de activitatea metodică și de perfecționare, de păstrarea și gestionarea patrimoniului unității respective.

(2) Directorul îndeplinește orice alte atribuții stabilite prin actele normative în vigoare.

(3) 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.

(4) Directorul îndeplinește următoarele atribuții principale:

- a) exercită atribuțiile ce revin creșei fără personalitate juridică;
- b) propune proiectul de buget al creșei;
- c) propune aprobarea structurii organizatorice și a numărului și categoriilor de personal;
- d) participă la selectarea personalului din cadrul creșei;
- e) elaborează proiectele rapoartelor generale privind activitatea creșei;
- f) desfășoară activități pentru promovarea imaginii creșei în comunitate;
- g) răspunde de calitatea serviciilor de educație antepreșcolară, precum și de asigurarea formării continue a personalului didactic și nedidactic;

h) asigură coordonarea, îndrumarea și controlul activităților desfășurate de personalul creșei și propune sancțiuni disciplinare pentru salariații care nu își îndeplinesc în mod corespunzător atribuțiile.

Art.37 (1) Asistentul medical 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 se găsește 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 suspecți de a fi bolnavi/purtători de boli infecto-contagioase și informează conducerea unității 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 medic.

Art. 38 (1) Educatorul-puericultor din creșă are, în principal, următoarele atribuții:

- a) realizează activități de îngrijire și de stimulare psihomotorie a copiilor în vederea creșterii gradului de independență;
- b) realizează activități 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 și atitudinilor în învățare;
- e) înregistrează progresele realizate de copil în jurnalul acestuia;
- f) colaborează activ cu părinții/reprezentanții legali ai copiilor care frecventează unitatea.

Art.39 (1) 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 directorului:

- 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 a copiilor.

(2) Educatorul-pedagogul poate comunica prin orice mijloace de comunicare părinților/reprezentanților legali ai copiilor informații cu privire la activitățile desfășurate cu copiii și rezultatele acestora.

Art.40 (1) Valorile și misiunea unității în care se oferă servicii de educație antepreșcolară, condițiile de înscriere, 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.

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

Art.41 (1) Părinții/Reprezentantul legal al copilului au/are dreptul la:

a) consiliere și sprijin din partea personalului unității în care se oferă servicii de educație antepreșcolară 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;

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

(2) Părinții/Reprezentantul legal al copilului au/are următoarele obligații:

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

b) să respecte regulamentul intern al creșei;

c) să achite contribuția lunară pentru copilul/copiii înscriși/înscrși la creșa.

Art.42 (1) Creșele sunt obligate să dezvolte o rețea de suport profesional, putând apela ori de câte ori au nevoie la servicii specializate, cum ar fi servicii de consiliere psihologică și socială, servicii specializate de sănătate etc.

(2) Următoarele instituții publice sau private pot face parte din rețeaua de suport profesional a unităților de educație antepreșcolară:

a) inspectoratul școlar județean/al municipiului București;

b) centrul județean de resurse și asistență educațională/Centrul Municipiului București de Resurse și Asistență Educațională;

c) Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului;

d) Direcția de Sănătate Publică;

e) agenția județeană de plăți și inspecție socială;

f) inspectoratul județean de poliție/Direcția Generală de Poliție a Municipiului București;

g) inspectoratul pentru situații de urgență județean/al municipiului București;

h) serviciul public de asistență socială;

i) autorități ale administrației publice locale;

j) instituții de cult;

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

l) alte instituții publice sau private acreditate de Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului și de Ministerul Muncii, Familiei și Protecției Sociale.

Art.43 (1) În vederea formării unor rețele de sprijin comunitar, complementare serviciilor de educație timpurie, cresa oferă:

- a) îndrumare și consiliere a părinților;
- b) cursuri de educație parentală sau alte cursuri solicitate de părinții/reprezentanții legali ai copiilor;
- c) 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) consilierca 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 instituția de educație timpurie, independent sau prin centrele de resurse pentru părinți, centrele de resurse pentru educație și dezvoltare, centrele de resurse și perfecționare, centrele de documentare și informare ori, în parteneriat, prin centrele județene de resurse și asistență educațională, Casa Corpului Didactic sau alți parteneri educaționali cu preocupări în acest domeniu.

Art.44 (1) Orice persoană care lucrează în unitatea de educație antepreșcolară, 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.

(2) Creșele pot încheia parteneriate cu partenerii identificați, cu respectarea prevederilor legale.

Art.45 (1) Creșele vor 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 cresa 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 înainte de a-și începe activitatea în cadrul unității de educație antepreșcolară și prezintă un certificat medical din care să rezulte că acesta nu se află în evidențele medicale cu boli transmisibile și este apt să desfășoare activități cu copii.

Art.46 În vederea asigurării transparenței și creșterii prestigiului social al unității și al profesioniștilor care lucrează în ea, conducerea creșei va alocă un spațiu destinat promovării parteneriatului cu familia și comunitatea, a serviciilor oferite, precum și a altor informații utile legate de dezvoltarea și educarea copilului în intervalul de la naștere la 4 ani.

Art.47 Finanțarea se realizează din următoarele surse:

- a) bugete locale, pentru acoperirea cheltuielilor de personal pentru personalul didactic și nedidactic și a cheltuielilor de organizare și funcționare a creșei;
- b) sume defalcate din unele venituri ale bugetului de stat;
- c) contribuții lunare ale părinților/reprezentanților legali, stabilite conform prevederilor legale;
- d) donații;
- e) sponsorizări;
- f) alte surse legal constituite.

Art.48 (1) Părinții/Reprezentanții legali ai căror copii beneficiază de servicii în cadrul creșelor sunt obligați la plata unei contribuții lunare, a cărei valoare este stabilită prin dispoziție a 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 anterioară înscrierii copilului, certificat prin adeverința prevăzută la art. 22 alin. (1) lit. d) din HG nr.1252/2012.

(2) 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.

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

Art.49 (1) Contribuția lunară de întreținere a copiilor înscriși în creșa, suportată de părinții/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-puericulor.

(3) Contribuția lunară a părinților/reprezentanților legali la suportarea cheltuielilor pentru copiii înscriși la creșa 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 reportată pentru luna următoare.

Art.50 (1) Contribuția lunară de întreținere a copiilor înscriși în creșă, suportată de părinții/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 de copil în aceste unități.

(2) Valoarea contribuției se stabilește în următoarele cote procentuale 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, respectiv centru de zi sau grupe de educație antepreșcolară înființate pe lângă grădinițe, și se aprobă anual prin act administrativ al instituției care are în administrare creșa.

DIRECTOR,
Patricia Chelbu-Goje

