

## REGULAMENT DE ORGANIZARE SI FUNCTIONARE AL CREȘEI MUNICIPIULUI HUȘI

### Cap.I Dispozitii generale.

Creșa Municipiului Huși se organizează si funcționează ca un centru cu program de lucru zilnic, între orele 6.00-18.00, de luni până vineri.

Creșa este organizata din punct de vedere educațional pe grupe de vârstă, astfel:

- a) grupa mică: copii între 3 luni – 2 ani;
- b) grupa mare: copii între 2 – 4 ani.

Grupele sunt eterogene iar repartizarea fraților si a prietenilor de vârste diferite se face în aceeași grupă.

În situația în care copilul antepreșcolar înscris în creșă împlinește vârsta de 3 ani în timpul anului școlar, acesta poate frecventa programul până la finalizarea anului școlar, fără a depăși vârsta de 4 ani.

Creșa Municipiului Huși are următoarele compartimente funcționale:

- 1 spațiu pentru întâlniri cu părinții si/sau cu persoane din afara unității,
- 1 salon copii comun cu sala de mese;
- 1 dormitor,
- 1 baie copii,
- 1 spălătorie,
- 1 bucatarie ,
- 1 toaletă angajați,
- 1 izolator,
- 1 filtru vestiar pentru personal,
- 2 magazii de alimente.
- 1 birou director.

Creșa funcționează pe tot parcursul anului, inclusiv în timpul vacanțelor școlare, perioada în care nu se organizează proces instructiv-educativ.

Creșa poate fi închisă temporar, cu acordul inspectoratului școlar si cu informarea părinților, cel mult 30 de zile pe an, pentru curățenie, reparații sau dezinfecție. Perioadele menționate se aduc la cunoștința tuturor reprezentanților legali cu cel puțin 45 zile înainte de închidere.

Inscrierea copiilor in creșă se face de regulă la începutul anului scolar sau, in situatii deosebite, in timpul anului scolar, in ordinea depunerii dosarului si in limita locurilor disponibile, a actului de înființare si a planului de scolarizare aprobat.

Prin exceptie, in cazul in care se solicita inscrierea fratilor sau a copiilor aflati in ingrijirea aceluiasi parinte/reprezentant legal si nu este liber decat un loc la grupa de varsta a copiilor, se va suplimenta numarul de locuri din grupa de varsta corespunzatoare cu numarul de copii aflati in această situatie.

Procedurile si criteriile pentru departajarea copiilor la inscriere sunt stabilite de catre director, in colaborare cu consiliul de administratie al unitatii de invatamant care coordoneaza metodologic activitatea de educatie anteprescolara a creșei si sunt facute publice prin afisarea la sediul unitatii de educatie anteprescolara.

La inscrierea copiilor în creșă nu se percep taxe de inscriere. Este interzis refuzul inscrierii copiilor in creșă pe criterii discriminatorii bazate pe: rasa, nationalitate, etnie, limba, religie, categorie sociala, convingeri, gen, varsta, dizabilitate, boala cronica necontagioasa, infectarea HIV ori apartenenta la o categorie defavorizată.

**Art.1.** (1) Creșă Municipiului Huși este un serviciu de interes local, public care are misiunea de a oferi, pe timpul zilei, servicii integrate de îngrijire, supraveghere și educație timpurie a copiilor de vârstă antepreșcolară a cărei organizare si funcționare respectă prevederile Legii nr. 263/2007 privind inființarea, organizarea si funcționarea creșelor, cu modificările și completările ulterioare.

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

(3) Creșă se află în subordinea Consiliului Local al Municipiului Huși conform Hotărârii Consiliului Local Huși nr.50 din 12.07.2001 privind reorganizarea Cresei din municipiul Husi.

(4) Creșă are personalitate juridică proprie, are conturi separate si își conduce evidențele financiar-contabile ca oricare instituție cu personalitate juridică proprie.

(5) Consilierea juridica si avizarea documentelor din punct de vedere juridic se va asigura de către Biroul juridic, autoritate tutelară din cadrul aparatului de specialitate al Primarului municipiului Huși.

(6) Creșa are sediul în Municipiul Huși, str.N.N.CIȘMAN, nr.26, jud. VASLUI.

**Art.2.** (1) Proiectul instituțional al Creșei cuprinde misiunea, scopul, obiectivele și activitățile specifice.

(2) Proiectul instituțional al creșei este următorul:

- a) Viziunea creșei: participarea la scopul general de formare armonioasă mentală, emoțională și fizică a copiilor de vârstă antepreșcolară astfel încât fiecare copil să atingă potențialul maxim specific vârstei;
- b) Misiunea creșei este acordarea pe timpul zilei de servicii integrate de îngrijire, supraveghere și educație timpurie copiilor de vârstă antepreșcolară într-o atmosferă de siguranță, în vederea integrării acestora în comunitate;
- c) Valorile creșei: responsabilitate, excelență, creativitate, respect pentru diversitate.

**Art.3.** În vederea îndeplinirii scopului propus, Creșa desfășoară în principal, următoarele activități specifice:

- a) asigură servicii de îngrijire și supraveghere a copiilor de vârstă antepreșcolară, prin personalul angajat specializat și prin contracte/ protocoale cu persoane fizice autorizate și/sau structuri specializate;
- b) asigură un program de educație timpurie adecvat vârstei, nevoilor, potențialului de dezvoltare și particularităților copiilor, prin personalul angajat specializat și prin contracte/ protocoale cu persoane fizice autorizate și/sau structuri specializate;
- c) asigură supravegherea stării de sănătate și de igienă a copiilor și acordă primul ajutor și îngrijirile medicale necesare în caz de îmbolnăvire, până la momentul preluării copilului de susținătorul legal sau al internării într-o unitate medicală, după caz, prin personalul angajat specializat și prin contracte/ protocoale cu persoane fizice autorizate și/sau structuri specializate;
- d) asigură nutriția copiilor cu respectarea normelor legale în vigoare, prin personalul angajat specializat și prin contracte/ protocoale cu persoane fizice autorizate și/sau structuri specializate;
- e) colaborează cu familiile copiilor care frecventează creșa și realizează o relație de parteneriat activ cu părinții/reprezentanții legali în respectarea interesului copilului, prin personalul specializat și prin contracte/ protocoale cu persoane fizice autorizate și/sau structuri specializate;

- f) asigură consiliere și sprijin pentru părinții/reprezentanții legali ai copiilor, prin personalul angajat specializat și prin contracte/ protocoale cu persoane fizice autorizate și/sau structuri specializate;
- g) contribuie la depistarea precoce a situațiilor de risc care pot determina separarea copilului de părinții săi și sesizează instituțiile abilitate în acest sens, prin personalul angajat specializat și prin contracte/ protocoale cu persoane fizice autorizate și/sau structuri specializate;
- h) contribuie la 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;
- i) urmărește realizarea unui demers educațional bazat pe interacțiunea activă cu adultul, rutina zilnică, organizarea eficientă și protectivă a mediului și a activităților de învățare;
- j) promovează jocul ca formă de activitate, metodă, procedeu și mijloc de realizare a demersurilor educaționale la vârstele timpurii;
- k) promovează interacțiunea cu ceilalți copii prin activități de grup specifice vârstei;
- l) urmărește sprijinirea părinților și familiei în educația timpurie a copiilor;
- m) permite fiecărui antepreșcolar să-și urmeze drumul său personal de creștere, oferindu-i modelul de comportament civilizată, etic, de limbaj și echilibru emoțional;
- n) promovează standarde academice înalte, provocându-l pe fiecare antepreșcolar să-și atingă potențialul său unic;
- o) ajută pe antepreșcolar să-și dezvolte o concepție sănătoasă despre lume și viață încă din primii ani ai existenței;
- p) promovează obiceiuri sănătoase, inclusiv educația fizică, învățând copilul responsabilitatea față de trupul său;
- q) ajută pe fiecare copil să câștige deprinderi folosite în comunicarea și în relaționarea cu alții;
- r) învață pe copil atitudini corecte față de oameni, animale, bunurile materiale;
- s) învață pe copil să cerceteze în mod independent, să raționeze logic și să gândească critic și creativ;
- t) învață pe copil să trateze pe toată lumea cu dragoste și respect;
- u) generează a atitudine o apreciere a artei, încurajând dezvoltarea talentelor copiilor și a exprimării lor personale în acest domeniu;
- v) facilitează accesul copiilor, a cadrelor didactice și nedidactice, a părinților la materiale informaționale, publicații de specialitate etc. pentru crearea de tehnici și metode pedagogice și de comunicare;

- w) editează cărți, reviste, pliante, alte materiale tipărite și audiovizuale.
- x) ajută pe părinți să cunoască și să valorifice aptitudinile și capacitățile cu care este înzestrat fiecare copil;
- y) cooperează îndeaproape cu părinții în fiecare fază a dezvoltării copilului;
- z) ajută pe părinți să devină conștienți de societatea în care trăim, de dinamica socială, de efectele ei asupra familiei și asupra educației și îi ajută să înțeleagă implicațiile acestui fapt pentru copiii lor;
- aa) ajută pe părinți să înțeleagă Proiectul instituțional al Creșei și obiectivele/programele Consiliului Local Huși;
- bb) urmărește promovarea metodelor de predare alternative, metode bazate pe dezvoltarea abilităților și a creativității, a autoevaluării și acceptării de sine;
- cc) promovează educația pro-natura, protecția mediului, proiecte ecologice pentru copii și contribuie la organizarea de activități de instruire în aceste domenii;
- dd) contribuie la îmbunătățirea relațiilor interfamiliale prin psihoterapie de familie, consiliere spirituală, consiliere juridică și contribuie la prosperarea familiilor cu condiții sociale precare;
- ee) atrage fonduri destinate atingerii scopurilor și obiectivelor propuse.

## **Cap. II Organizarea și funcționarea creșei**

**Art.4.** (1) Creșa Municipiului Huși se organizează și funcționează ca un centru cu program de lucru zilnic, de luni până vineri.

(2) Grupele sunt eterogene iar repartizarea fraților și a prietenilor de vârste diferite se face în aceeași grupă.

(3) În situația în care copilul antepreșcolar înscris în creșă împlinește vârsta de 3 ani în timpul anului școlar, acesta poate frecventa programul până la finalizarea anului școlar.

**Art.5.** (1) Creșa are următoarele compartimente funcționale: spațiu pentru întâlniri cu părinții și/sau cu persoane din afara unității, un salon copii comun cu sala de mese, (1 zonă pentru joc liber și 1 zonă pentru activitate/învățare), 1 dormitor, 1baie copii, o spălătorie, 1 toalete angajați, 1 izolator, filtru vestiar pentru personal, două magazine de alimente, birou director.

(2) Creșa dispune și de teren pentru desfășurarea activităților în aer liber.

**Art.6. (1)** Creșa funcționează pe tot parcursul anului, inclusiv în timpul vacanțelor școlare, perioada în care nu se organizează proces instructiv-educativ.

(2) Creșa poate fi închisă temporar, cu acordul Inspectoratului Școlar, a Consiliului Local al Municipiului Huși și cu informarea părinților, cel mult 30 de zile pe an, pentru curățenie, reparații sau dezinsecție.

(4) În măsura posibilităților, pe perioada închiderii altor unități, copiii pot fi transferați temporar la Creșa Huși.

(5) Cheltuielile și răspunderea corespunzătoare creșterii, îngrijirii și educării copilului, pe perioada transferului, sunt în sarcina Creșei Huși.

(6) Perioadele prevăzute la alin. (2) se aduc la cunoștința tuturor reprezentanților legali cu cel puțin 45 zile înainte de închidere.

**Art. 7. (1)** Înscrierea copiilor în creșă se 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.

(3) Procedurile și criteriile pentru departajarea copiilor la înscriere sunt stabilite de către director, în colaborare cu consiliul de administrație al unității de învățământ care coordonează metodologic activitatea de educație antepreșcolară a creșei și sunt făcute publice prin afișarea la sediul unității de educație antepreșcolară.

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

(5) Este interzis refuzul înscrierii copiilor în creșă pe criterii discriminatorii bazate pe: rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, categorie socială, convingeri, gen, vârstă, dizabilitate, boală cronică necontagioasă, infectarea HIV ori apartenență la o categorie defavorizată.

**Art. 8. - (1)** Actele necesare înscrierii copiilor în Creșă 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 brute lunare pentru fiecare dintre părinți/reprezentanții legali pe ultimele 6 luni anterioare lunii de înscriere a copilului în creșă;

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 (avizul epidemiologic/dovadă de vaccinare);

g) analize medicale: testare la tuberculină și examen coproparazitologic pentru copil.

(2) Cererea de înscriere este însoțită de avizul epidemiologie, eliberat de medicul de familie al copilului cu 15 zile 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.

(7) La înscrierea copiilor în creșă se vor respecta cu strictețe criteriile pentru departajarea copiilor.

**Art. 9.** (1) La nivelul Creșei, 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) 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;
- h) rezultatele evaluării realizate de către psihologul cu care unitatea în care se oferă servicii de educație antepreșcolară colaborează;
- i) jurnalul copilului;
- j) evaluările periodice realizate de echipa multidisciplinară din Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională;
- k) planul de servicii, în situația copilului expus riscului de separare de familie;
- l) contractul privind furnizarea de servicii încheiat între părintele/reprezentantul legal al copilului și conducerea unității.

### **Cap.III – Conținutul educativ al activității de educare timpurie**

**Art.10.** 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.11.** (1) În activitatea desfășurată în Creșă, 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 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, excursii, vizite la diferite obiective turistice, utilizarea aparatelor de joacă.

**Art.12.** 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, educatorul-puericultor își va adapta demersul didactic în funcție de reacția copilului/copiilor.

#### **Cap.IV Structura de personal**

Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal pentru creșă, se aprobă prin Hotărâre a Consiliului local al Municipiului Huși.

**Art.13.(1)** Reglementările interne stabilesc normele cu caracter de obligativitate pentru întregul personal didactic, nedidactic și voluntarii din creșă, pentru părinții/reprezentanți legali ai copiilor, precum și normele pe domeniul de activitate, particularizând aspectele specifice educației antepreșcolare.

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

**Art.14.** Structura orientativă a personalului din Creșă Municipiului Huși, ca unitate în care se oferă servicii de educație antepreșcolare, este prevăzută de H.G. nr.1252/2012.

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

Organigrama si Statul de Functii al Creşei Municipiului Husi sunt prevazute in Anexele nr.1 si nr.2 la prezentul Regulament.

(1) Asigurarea personalului didactic din cresa se realizeaza de catre consiliul local impreuna cu inspectoratul scolar, cu respectarea standardelor de calitate si a legislatiei in vigoare .

(2) Asigurarea personalului nedidactic din cresa si formarea continua a acestuia sunt in responsabilitatea consiliului local si a conducerii Creşei Municipiului Huşi.

(3) Personalul nedidactic al unitatii in care se ofera servicii de educatie anteprescolara trebuie sa parcurga un modul de formare continua specifica privind educatia timpurie, cu o durata de cel putin 30 de ore. Modulul trebuie sa cuprinda cel putin urmatoarele teme:

- a) principiile educatiei timpurii;
- b) abordarea globala a copilului si munca in echipa;
- c) educarea si sustinerea familiilor pentru dezvoltarea competentelor parentale.

(4) Pentru personalul existent in cresa la momentul intrarii in vigoare a H.G.nr.1252/12 decembrie 2012, formarea profesionala s-a suportat de angajator si s-a realizat etapizat.

**Art.15.** (1) Organizarea si coordonarea activitatii se asigura de catre un director, care raspunde de organizarea si coordonarea activitatii personalului, de relatia cu parintii/reprezentantii legali, de activitatea metodică si de perfectionare, de pastrarea si gestionarea patrimoniului unitatii respective.

(2) Directorul indeplineste orice alte atributii stabilite prin actele normative in vigoare si/sau prin hotararii ale Consiliului Local Huşi, prin dispozitii ale primarului municipiului Husi.

(3) Directorul reprezinta unitatea in relatia cu inspctoratul scolar, cu administratia publica locala, cu parintii/reprezentantii legali ai copiilor si cu alti factori interesati in educatia copiilor anteprescolari.

(4) Directorul indelinese, in conditiile legii, urmatoarele atributii principale:

- a) exercita atributiile ce revin cresei in calitate de persoana juridica;
- b) exercita functia de oronator de credite;
- c) intocmeste proiectul bugetului propriu al cresei si contul de incheiere al exercitiului bugetar;
- d) propune autoritatii publice locale care a infiintat si finanteaza cresa aprobarea structurii organizatorice si a numarului de personal;
- e) numeşte si elibereaza din funcţie personalul didactic si nedidactic din cadrul cresei, in conditiile legii;
- f) elaboreaza proiectele rapoartelor generale privind activitatea cresei;

- g) raspunde de calitatea serviciilor de educatie anteprescolara, precum si de asigurarea formarii continue a personalului didactic si nedidactic;
- h) desfasoara activitati pentru promovarea imaginii cresei in comunitate;
- i) raspunde de calitatea serviciilor de educatie anteprescolara, precum si de asigurarea formarii continue a personalului didactic si nedidactic;
- j) asigura coordonarea, indrumarea si controlul activitatilor desfasurate de personalul cresei si propune sanctiuni disciplinare pentru salariatii care nu isi indeplinesc in mod corespunzator atributiile.
- k) promoveaza si sustine relatii de parteneriat cu parintii si comunitatea;
- l) asigura instruirea personalului pentru evitarea accidentelor si imbolnavirilor;
- m) intocmeste rapoartele, situatiile solicitate de catre seful ierarhic superior;
- n) intocmeste regulamentele, fise de post, procedurile de furnizare servicii de educatie timpurie, ia masuri de obtinere a avizelor/autorizatiile de acreditare conform prevederilor legale pentru functionarii cresei, a respectarii standardelor de calitate;
- o) promoveaza munca in echipa ca modalitate de baza pentru indeplinirea obiectivelor cresei;
- p) incaseaza contributia lunara pentru hrana, intocmeste evidentele si colaboreaza cu compartimentele de specialitate ale primarului.

(5) **Conducerea cresei municipiului Husi**, infiintata prin hotararea a e Consiliului Local Huși este asigurata de un director. Numirea acestuia se face pe baza de concurs sau examen, dupa caz, in conditiile legii, de catre Consiliul Local al municipiului Husi. Candidatii pentru ocuparea postului de director trebuie sa fie absolventi ai invatamantului universitar cu diploma de licenta, de preferinta de orientare socioumana, medicala sau economica.

**Art.16.** In realizarea atributiilor ce revin cresei, directorul se subordoneaza Consiliului Local Husi.

**Art.17.** Statul de functii si numarul de personal se aproba prin hotarare a Consiliului Local al Municipiului Huși, odata cu Organigrama.

**Art.18.** Atributiile, sarcinile de serviciu, responsabilitatile personalului din cadrul cresei se stabilesc prin Fisa postului conform legislatiei in vigoare, si intra in atributiile directorului.

**Art.19.** Evidenta personalului si a altor date in legatura cu personalul din cresa se realizeaza de catre compartimentul resurse umane din cadrul Creşei Municipiului Huşi.

**Art.20. (1)Asistentul medical** din cresa are, in principal,urmatoarele atributii:

- a)efectuiaza triajul zilnic al copiilor;
- b)verifica avizele epidemiologice si cauzele absentei copiilor,colaborand cu parintii/reprezentantii legali ai copiilor;
- c)asigura asistenta medicala de urgenta si solicita serviciul de ambulanta, cand este cazul;
- d)anunta imediat parintii privind situatia de urgenta in care se gaseste copilul;
- e)colaboreaza cu medicul scolar si cu medicul de familie al copiilor;
- f)administreaza copiilor,cu acordul parintiilor,tratamentul prescris de medicul curant si tratamentul in regim de urgenta prescris de medicul de ambulanta;
- g)intocmeste si tine evidenta fiselor medicale ale copiilor;
- h)intocmeste meniurile respectand normativile nutritionale pentru fiecare categorie de copii in parte;
- i) monitorizeaza modulul in care se pregateste, se distribuie si se administrazza alimentatia copiilor, in functie de varsta acestora;
- j)controleaza zilnic conditiile de functionare ale blocului alimentar si verifica respectarea meniurilor;
- k) controleaza rezultatele evaluarilor periodice ale personalului;
- l) controleaza starea igienico-sanitara a tuturor incaperilor;
- m) tine evidenta medicamentelor aflate in cresa, prin inscrierea acestora in centralizatorul de consum;
- n)izoleaza copiii bolnavi sau suspecti de a fi bolnavi infectocontagiosi si informeaza conducerea cresei asupra acestor cazuri;
- o)efectuiaza educatia pentru sanatate a parintiilor si copiilor;
- p)efectuiaza termometrizarea copiilor, cantareste si masoara copiii, consemnand datele in fisa medicala;

(2) Activitatea asistentului medical este coordonata metodologic de medicul scolar din municipiul Husi.

**Art. 21. (1) Educatorul – puericultor** din cresa are in principal, urmatoarele atributii:

- a)realizeaza activitati de ingrijire si stimulare psihomotorie a copiilor in vederea cresterii gradului de independenta;
- b)realizeaza activitati care vizeaza dezvoltarea comportamentului socio-afectiv;
- c)asigura formarea si perfectionarea comportamentului verbal;

d) realizeaza programe care cuprind activitati ce urmaresc cresterea receptivitatii generale la stimuli in vederea dezvoltarii capacitatilor atitudinilor in invatare;

e) inregistreaza progresele realizate de copil in jurnalul acestuia;

f) colaboreaza activ cu parintii/reprezentantii legali ai copiilor care frecventeaza cresa.

(2) Activitatea educadorului puericultor din cresa este coordonata metodologic de consiliu profesoral din cadrul gradinitei desemnate de catre inspectoratul scolar judetean pentru supervizarea activitatilor educationale.

(3) Educatorul-puericultor are obligatia de a comunica in scris parintilor/reprezentantilor copiilor, prin jurnalul de legatura al copilului, trimestrial sau ori de cate ori este necesar, cel putin urmatoarele informatii, cu avizul directorului:

a) progresele realizate de copii pe cele 5 domenii de dezvoltare;

b) starea emotionala si afectiva a copiilor;

c) dificultati/deficiente identificate;

d) orice alte elemente care necesita luarea unor masuri , informatii cu privire la activitatile desfasurate cu copiii si rezultatele acestora.

**Art.22.** (1) Voluntarii care doresc să participe la activități 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.

(2) Voluntarii beneficiază de o formare de minimum 8 ore înainte de a-și începe activitatea în cadrul unității 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.

## **Cap.V Beneficiari si servicii prestate**

**Art.23.** De serviciile acordate de Creșa Huși beneficiază următoarele categorii de persoane:

a) copii în vârstă de la 3 luni- 3(4) ani care au domiciliul sau reședința în municipiul Huși;

b) părinții/reprezentanții legali ai copiilor care frecventează Creșa.

**Art.24.** Serviciile prestate prin intermediul creșei constau în:

a) servicii de îngrijire si supraveghere;

b) programe educationale adecvate vârstei, nevoilor, potențialului de dezvoltare și particularitățile copiilor;

c) supravegherea, menținerea stării de sănătate și de igienă a copiilor;

d) servicii de prim ajutor și îngrijiri medicale necesare în caz de

- îmbolnăvire, până la momentul preluării copilului de către susținătorul legal sau al internării într-o unitate medicală, după caz;
- e) asigurarea nutriției copiilor cu respectarea normelor legale în vigoare;
  - f) colaborarea cu familiile copiilor care frecventează creșa și realizarea unei relații de parteneriat active cu părinții/reprezentanții legali în respectarea interesului copilului;
  - g) depistarea precoce a situațiilor de risc care pot determina separarea copilului de părinții săi;
  - h) evaluarea psihologică a copiilor (cognitivă, comportamentală, a limbajului și relațională) prin aplicarea de chestionare și teste standardizate, cât și prin observare directă;
  - i) instituirea unor programe de recuperare individualizate în situațiile în care se înregistrează înapoieri în dezvoltarea psihomotorie a copiilor;
  - j) stimularea cognitivă și logopedică a copiilor care prezintă întârzieri în dezvoltarea psihomotorie;
  - k) consilierea pentru angajați și părinți în vederea unei mai bune îngrijiri, supravegheri și educări a copiilor;
  - l) consilierea părinților, participarea la ședințele cu părinții și discuții pe o temă de interes și psihoeducația părinților;
  - m) evaluare și intervenție logopedică;
  - n) inițierea și susținerea unor cursuri de formare pentru angajați și părinții/reprezentanții legali.

**Art.25. (1) Beneficiarii au următoarele drepturi:**

- a) să le fie luate în considerare, în limitele posibilităților, propunerile cu privire la programul și activitățile desfășurate în cadrul creșei;
- b) să beneficieze de toate serviciile sociale și educaționale oferite în cadrul creșei;
- c) să folosească baza tehnico-materială existentă în condițiile regulamentelor creșei;
- d) să fie tratați cu respect și să nu fie supuși unor tratamente discriminatorii;
- e) să li se asigure confidențialitatea datelor și informațiilor personale în condițiile legii;
- f) 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;
- g) primirea oricăror informații necesare dezvoltării armonioase a copilului, pe care personalul didactic și nedidactic le poate furniza, în funcție de evoluția copilului.

- 2) Beneficiarii au următoarele obligații:
- a) să respecte programul orar al creșei;
  - b) să respecte Regulamentul de organizare și funcționare și Regulamentul de ordine interioară;
  - c) să respecte prevederile Contractului de prestări servicii încheiat cu creșa,
  - d) să aibă un comportament civilizată față de personalul creșei;
  - e) să participe la activitățile organizate de instituție, la solicitarea personalului creșei;
  - f) să devină parteneri activi în cadrul programelor educaționale inițiate de creșă;
  - g) să achite la timp și integral contribuțiile lunare datorate creșei;
  - h) să comunice reprezentanților creșei orice informații cu privire la starea de sănătate a copilului, precum și informații necesare dezvoltării armonioase a copilului;
  - i) să contribuie la promovarea imaginii creșei;

## Cap.VI Finanțarea

**Art. 26.** Finanțarea creșei se realizează din următoarele surse:

- a) bugetul local, pentru acoperirea cheltuielilor de personal pentru personalul didactic și nedidactic și a cheltuielilor de organizare și funcționare a creșei;
- b) sume defalcate din unele venituri ale bugetului de stat;
- c) contribuții lunare ale părinților/reprezentanților legali, stabilite conform Hotărârii nr. 1252 din 2012 privind aprobarea Metodologiei de organizare și funcționare a creșelor și a altor unități de educație timpurie antepreșcolară;
- d) donații;
- e) sponsorizări;
- f) alte surse legal constituite.

**Art. 27. (1)** Părinții/reprezentanții legali ai căror copii beneficiază de servicii în cadrul creșei sunt obligați la plata unei contribuții lunare, a cărei valoare este stabilită prin dispoziție a primarului, în funcție de numărul de copii din familie și de venitul mediu lunar brut cumulată al părinților/reprezentanților legali calculată pe perioada de 6 luni anterioare înscrierii copilului, certificat prin adeverința prevăzută a art. 22 alin. (1) lit. d) din Metodologie.

(2) Sunt scutiți de la plata contribuției, 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. 28.** (1) Contribuția lunară de întreținere a copiilor înscriși în unitățile în care se oferă servicii de educație timpurie antepreșcolară, suportată de părinții/reprezentanții legali ai acestora, se stabilește în funcție de numărul efectiv de zile de prezență a copilului la programul zilnic.

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

(3) Contribuția lunară a părinților/reprezentanților legali la suportarea cheltuielilor pentru copiii înscriși la unitatea în care se oferă servicii de educație antepreșcolară 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. 29.** (1) Contribuția lunară de întreținere a copiilor înscriși în creșă, suportată de părinții/reprezentanții legali ai acestora, se determină în funcție de cheltuielile de întreținere, hrană și gospodărire, 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 fiecărui copil, se stabilește în cote procentuale conform Metodologiei aprobata prin H.G.nr.1252/2012 și nu poate depăși 20% din costul mediu lunar de întreținere în unitatea publică în care se oferă servicii de educație antepreșcolară. (4 lei /zi)

(3) Costul mediu lunar de întreținere se stabilește diferențiat, în funcție de tipul creșei, și se aprobă anual prin hotărâre a Consiliului Local Huși la propunerea conducerii Creșei Huși.

## Cap.VII Norme de igienă, sănătate și alimentație

**Art.30.** (1) În cadrul creșei se asigură condițiile de igienă necesare apărării, păstrării și promovării stării de sănătate, dezvoltare fizică și neuropsihică armonioasă a copiilor cât și prevenirea apariției unor îmbolnăviri, în conformitate cu *Ordinul nr. 1955 din 1995 pentru aprobarea*



*normelor de igienă privind unitățile pentru ocrotirea, educarea și instruirea copiilor și tinerilor, cu modificările și completările ulterioare, a procedurilor interne și a planurilor de măsuri în vederea sporirii condițiilor de igienă în creșă. (ANEXA III- Autorizația Sanitară de Funcționare acordată unității de DSPV)*

(2) Creșa 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, precum și la condițiile de siguranță care îi privesc pe copii.

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

(4) Conducerea unității este răspunzătoare de realizarea întocmai a acestor condiții.

**Art.31,** (1) Numărul maxim de copii admiși la Creșa Municipiului Huși nu va depăși:

- a) 10 de copii la grupa mare ,
- b) 15 de copii la grupa mică .

(2) Microclimatul Creșei va fi realizat în conformitate cu normele stabilite de Ministerul Sănătății pentru unitățile pentru ocrotirea, educarea și instruirea tinerilor, aprobate prin *Ordinul nr. 1955 din 1995, cu modificările și completările ulterioare.*

(3) Prizele și întrerupătoarele electrice sunt amplasate mai sus astfel încât să nu permită copiilor să le atingă.

**Art.32** (1) Dimensionarea, amplasarea și adaptarea instalațiilor sanitare sunt realizate în raport cu vârsta copiilor.

(2) Pentru copii sub doi ani sunt prevăzute olițe individuale care sunt utilizate, spălate și dezinfectate astfel încât să se evite riscul apariției unor boli transmisibile.

(3) Mobilierul utilizat în serviciile de educație antepreșcolară este adecvat vârstei, încât să ofere copilului o ambianță familială, sigură și confortabilă, să contribuie la crearea unui climat educațional favorabil și să permită modularea, după necesitățile grupei.

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

**Art.33** (1) Conducerea creșei trebuie să asigure o alimentație colectivă adaptată vârstei și stării de sănătate specificului activității și anotimpului, asigurându-se un aport caloric și nutritiv în conformitate cu recomandările Ministerului Sănătății, cuprinse în tabelele nr. 2 și nr. 3 din Ordinul nr. 1955 / 1995 pentru aprobarea Normelor de igienă privind unitățile pentru ocrotirea, educarea și instruirea copiilor și tinerilor.

(2) În Creșa Huși, se va respecta lista alimentelor nerecomandate preșcolarilor și școlarilor și a principiilor care stau la baza unei alimentații sănătoase pentru copii și adolescenți prevăzută în Ordinul nr. 1563/2008 pentru aprobarea Listei alimentelor nerecomandate preșcolarilor și școlarilor și a principiilor care stau la baza unei alimentații sănătoase pentru copii și adolescenți.

### **Cap.VIII Dispoziții finale**

**Art.34.** (1) Creșa de copii din municipiul Huși funcționează pe tot parcursul anului.

(2) Creșa își poate întrerupe funcționarea pe o perioadă de 30 zile de vacanță pe timpul verii precum și în timpul sărbătorilor legale.

(3) Perioadele de vacanță se stabilesc în urma consultării părinților/reprezentanților legali ai copiilor sau a comitetului de părinți, după caz;

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

(5) Dacă există probleme deosebite, programul Creșei se poate întrerupe, cu anunțarea prealabilă a celor interesați, înainte cu 15 zile.

**Art.35.** Jurisdicția serviciilor sociale în Creșa municipiului Huși.

În cazul în care beneficiarul serviciului social/reprezentantul legal nu este mulțumit de calitatea serviciilor acordate de Creșa Husi în baza planului general / individualizat, sau nu este de acord cu deciziile și/sau actele emise de conducere, acesta se poate adresa în scris:

- a) Conducerii Creșei Husi,
- b) Comisiei de mediere socială, care va analiza motivele nemulțumirii beneficiarului și va clarifica divergențele dintre părți, acționând în concordanță cu prevederile legii,
- c) Instanței judecătorești competente pentru soluționarea litigiilor în legătură cu acordarea serviciilor sociale.

**Art.36.** La elaborarea prezentului regulament s-au avut în vedere și au fost respectate prevederile următoarelor acte normative:

- a) Legea nr. 263/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea creșelor, cu modificările și completările ulterioare;
- b) Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului cu modificările și completările ulterioare;
- c) Legea nr. 1/2011 a educației naționale, cu modificările și completările ulterioare;
- d) Hotărârea nr. 1252/2012 privind aprobarea Metodologiei de organizare și funcționare a creșelor și a altor unități de educație timpurie antepreșcolară;
- e) Ordinul nr. 1955/1995 pentru aprobarea Normelor de igienă privind unitățile pentru ocrotirea, educarea și instruirea copiilor și tinerilor, cu modificările și completările ulterioare;
- f) Ordinul nr. 1563/ 2008 pentru aprobarea Listei alimentelor nerecomandate preșcolarilor și școlarilor și a principiilor care stau la baza unei alimentații sănătoase pentru copii și adolescenți;
- g) Normativul privind proiectarea de creșe și creșe speciale pe baza exigențelor de performanță, indicativ NP02297.

**Art.37.** Regulamentul poate fi modificat și completat prin Hotărâre a Consiliului Local, ori de câte ori necesitățile legale sau de organizare și funcționare o cer.



Președinte de ședință,

Rotariu Nicoleta

Secretarul Municipiului Huși,

jr.Monica Dumitrașcu

**ORGANIGRAMA CREȘEI MUNICIPIULUI HUȘI**

**CONSILIUL LOCAL  
AL MUNICIPIULUI  
HUȘI**

<b>CREȘA MUNICIPIULUI HUȘI</b>	<b>9</b>
	<b>1</b>
	<b>8</b>



Președinte de ședință,

Rotariu Nicoleta

Secretarul Municipiului Huși,

jr. Monica Dumitrașcu

**STAT DE FUNCTII  
AL PERSONALULUI CREȘEI MUNICIPIULUI HUȘI**

	FUNCTIA	NIVEL STUDII	GRADUL, GRADATIE(TREAPTA)	NR.NORME PE CRESA
1	Director	s	Gradul II ,Gradatia 5.	1 post (1 norma)
2	Inspector de specialitate	s	Gradul II ,Gradatia 5.	1 post (1 norma)
3	Asistent medical	M	Gradatia 3.	1 post (1 norma)
4	Educator - puericultor	M	-debutant-	1 post (1/2 norma)
5	Infirmiera	G	Gradatia 4	1 post (1 norma)
6	Infirmiera	G	Gradatia 3	1 post (1 norma)
7	Infirmiera	G	Gradatia 1	1 post (1 norma)
8	Ingrijitor	G	Gradatia 1	1 post (1 norma)
9	Bucatar	G	Gradatia 4	1 post (1 norma)



Președinte de ședință,

Rotariu Nicoleta

Secretarul Municipiului Huși,

jr.Monica Dumitrașcu