



Nr. 335/06.09.2023

GRADINITA NR. 252
CALEA DOROBANȚILOR NR. 60
SECTOR 1 BUCUREȘTI
TEL./FAX. 021/230.22.96

Aprobat,
Director
Prof. Penciu Gabriela

Dezbatut in CP din data de 01.09.2023
Aprobat in CA din data de 04.09.2023

REGULAMENT DE ORDINE INTERIOARA GRĂDINȚA NR. 252

An scolar 2023-2024

Locație 1 Calea Dorobanților Nr. 60
Locație 2 Str. Venezuela Nr. 6 -8



**ORDIN NR. 4.183 PENTRU APROBAREA REGULAMENTULUI-CADRU DE ORGANIZARE
SI FUNCTIONARE A UNITATILOR DE INVATAMANT PREUNIVERSITAR**

Capitolul I

DISPOZIȚII GENERALE

Art.1. Regulamentul de ordine interioara al Grădiniței Nr. 252 cuprinde norme referitoare la organizarea și funcționarea unității , în conformitate cu prevederile Legii nr.1/2011, Legea educatiei nationale cu modificarile si completarile ulterioare.

Art.2. Regulamentul stabilește regulile în baza cărora se desfășoară toate activitățile specifice unității de învățământ în vederea realizării obiectivelor și finalităților din învățământul preuniversitar de stat.

Art.3. Prevederile prezentului regulament se aplică preșcolarilor, cadrelor didactice, personalului nedidactic, persoanelor străine ce se află în incinta unității de învățământ.

Art.4. În Grădinița Nr. 252, cetățenii au drepturi egale de acces la nivelul și formele de învățământ preșcolar, indiferent de condiția socială și materială, de sex, de rasă, de naționalitate, de apartenență politică sau religioasă, fără restricții care ar putea constitui o discriminare sau o segregare.

Art. 5. Statul coordonează și sprijină organizarea și funcționarea Grădiniței Nr. 252. Sprijinul acordat de stat nu afectează, în limitele legii, independența instituțională în organizarea și desfășurarea activităților specifice învățământului preșcolar.

Art.6. Activitatea de instruire și educație din cadrul Gradiniței Nr. 252 se desfășoară potrivit principiilor Declarației Universale a Drepturilor Omului, ale Convenției cu privire la drepturile copilului și potrivit actelor normative generale și speciale.

Art.7. (1) Gradinita Nr. 252 este organizată și funcționează în baza legislației generale și speciale, a actelor normative elaborate de Ministerul Educației, a Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învaățământ preuniversitar de stat, a deciziilor Inspectoratului Școlar al Municipiului Bucuresti și a Regulamentului intern al acestei unități.

(2) Regulamentul Intern de Organizare este aprobat de Consiliul de Administrație, cu participarea reprezentanților organizației sindicale, recunoscută la nivel de ramură, existenta în grădiniță și cuprinde reglementări specifice condițiilor concrete de desfășurare a activității, în concordanță cu prevederile legale, în vigoare.



- (3) Regulamentul intern se propune spre aprobare Consiliului de Administrație și Directorului.
- (4) Respectarea regulamentului intern este obligatorie pentru tot personalul salariat al unității de învățământ, pentru copiii și părinții/reprezentanții legali ai acestora.

Art.8. În incinta Grădiniței Nr. 252 sunt interzise, potrivit legii, crearea și funcționarea oricăror formațiuni politice, organizarea și desfășurarea activităților de propagandă politică și prozelitism religios, orice formă de activitate care încalcă normele conviețuirii sociale, care pun în pericol sănătatea fizică, psihică a prescolarilor, a personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic.

Art.9. (1) Anul școlar începe la 1 septembrie și se încheie la 31 august din anul calendaristic următor.

(2) Structura anului școlar, respectiv perioadele de desfășurare a cursurilor, a vacanțelor se stabilesc prin Ordin al Ministrului Educației.

(3) În situații obiective, ca de exemplu: epidemii, calamități naturale etc. cursurile școlare pot fi suspendate pe o perioadă determinată.

(4) Suspendarea cursurilor școlare se poate face, la nivelul unității de învățământ, la cererea directorului unității, după consultarea sindicatelor și cu aprobarea Inspectorului Școlar General;

(5) Suspendarea cursurilor este urmată de măsuri privind parcurgerea integrală a programei școlare până la sfârșitul semestrului, respectiv al anului școlar. Aceste măsuri se stabilesc prin decizie a directorului Grădiniței Nr. 252.

Capitolul II

ORGANIZAREA UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT

Art.10. (1) Grădinița Nr. 252 este obligată să școlarizeze, cu prioritate, în limita planului de școlarizare aprobat, copii care au domiciliul în aria sa de cuprindere, dacă aceștia au respectat perioada de înscriere afișată de unitate. Înscrierea se face în urma unei solicitări scrise din partea părintelui/tutorei legale.

(2) Părintele/tutorele legale are dreptul de a solicita școlarizarea fiului/fiicei sale la Grădinița Nr. 252 chiar dacă aceasta nu este cea la care domiciliul său este arondat. Înscrierea se face în urma unei solicitări scrise din partea părintelui/tutorei legale și se aprobă de către Consiliul de Administrație al Grădiniței Nr. 252 la care se solicită înscrierea, în limita planului de școlarizare aprobat, după asigurarea școlarizării copiilor aflați în aria de cuprindere a grădiniței.

Art.11. În Grădinița Nr. 252, formațiunea de studiu cuprinde grupe, conform Legii Educației.

Art.12. Grădinița Nr. 252 funcționează în două locații cu 9 formațiuni de studiu Calea Dorobanților Nr. 60 – 5 formațiuni de studiu, Str. Venezuela Nr. 6-8 – 4 formațiuni de studiu.

Art.13. (1) În Grădinița Nr. 252, grupele se constituie pe vârste, iar grupele de activități opționale și activități extracurriculare care se desfășoară în grădiniță se constituie în funcție de aptitudinile copiilor și opțiunile părinților și de alte criterii proprii, cuprinse în Regulamentul de Organizare Internă.

(2) În Grădinița Nr. 252, funcționează 9 grupe cu predare în alternativa educațională Step by Step. Pentru grupele cu predare în alternativa educațională Step by Step, se recomandă, conform acordului de colaborare Step by Step – MEN Nr. 997/01.09.2017, încadrarea unui ajutor de educatoare la fiecare grupă, voluntar, remunerat din resurse extrabugetare, sau angajat cu toate formele legale prin Asociația de Părinți a Grădiniței Nr. 252.

(3) Pentru studiul disciplinelor din Curriculum la decizia grădiniței, al limbilor moderne și al activităților de dezvoltare personală, grupele pot fi împărțite în subgrupe. Constituirea de subgrupe poate fi efectuată numai în situația în care studiul cu întreaga grupă nu este posibil.

(4) O formațiune de studiu conține minimum 10 copii, maxim 20 de copii, sau cu Aprobarea Consiliului de Administrație al ISMB, la 23 de copii.

Art.14. În Grădinița Nr. 252 cursurile se desfășoară între orele 8.00 – 18.00. Programul Grădiniței Nr. 252 este următorul:

Venirea copiilor dimineața: 8.00 – 8.30

Plecarea copiilor: 16.30 – 17.45

*Plecarea copiilor la prânz se face în intervalul 13.00 - 13.15.

Art.15. La nivelul Grădiniței Nr. 252 funcționează comisii:

1. cu caracter permanent;
2. cu caracter temporar;
3. cu caracter ocazional.

Comisiile cu caracter permanent sunt:

- comisia pentru curriculum;
- comisia de evaluare și asigurare a calității;
- comisia de securitate și sănătate în muncă și pentru situații de urgență;
- comisia pentru controlul managerial intern;
- comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității.
- comisia pentru mentorat didactic și formare în cariera didactică

Comisiile cu caracter permanent își desfășoară activitatea pe tot parcursul

anului școlar, comisiile cu caracter temporar își desfășoară activitatea doar în anumite perioade ale anului școlar, iar comisiile cu caracter ocazional sunt înființate ori de câte ori se impune constituirea unei astfel de comisii, pentru rezolvarea unor probleme specifice apărute la nivelul unității de învățământ.

Art. 15. Activitățile preșcolare ce se desfășoară de către Grădinița Nr.252:

- Curriculare
- Extracurriculare

Aceste activități se desfășoară conform unei proiectări ce va cuprinde în mod obligatoriu următoarele;

- Obiective propuse
- Resurse implicate : umane, materiale și financiare
- Desfășurarea activității
- Finalități urmărite

Art.16. În Grădinița Nr. 252 în funcție de condițiile concrete, se va stabili un loc de așteptare pentru persoanele străine care solicită accesul în unitate. Datele personale respective se vor înregistra în Registrul de acces în unitate.

Art.17. Conducerea Grădiniței Nr. 252 va ține legătura cu organele de poliție, jandarmerie, pază și protecție, iar în situațiile speciale va solicita sprijinul necesar.

Art.18. În conformitate cu legislația în vigoare se impune desfășurarea în mod corespunzător a activităților de educație rutieră.

Art. 19. Personalul didactic, nedidactic și auxiliar al grădiniței informează urgent Directorul grădiniței dacă se produc evenimente grave, iar acesta anunță imediat ISMB.

Capitolul III

CONDUCEREA UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT

Secțiunea 1

Dispoziții generale

Art. 22. (1) Conducerea Grădiniței Nr. 252, este asigurată în conformitate cu prevederile Legii Educației Naționale nr.1/2011.

(2) La nivelul Grădiniței Nr. 252 se înființează Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității în educație, conform prevederilor legale în vigoare.



Art. 23. La nivelul Grădiniței Nr. 252 conducerea se va asigura prin Consiliul de Administratie si Director.

Sectiunea a 2-a **Directorul**

Art. 24. Directorul Grădiniței Nr. 252 are urmatoarele atributii:

(1) Directorul exercita conducerea executiva a Grădiniței Nr. 252.

- a) este reprezentantul legal al unitatii de invatamant si realizeaza conducerea executiva a acesteia;
- b) este ordonatorul de credite al unitatii de invatamant;
- c) isi asuma, alaturi de consiliul de administratie, raspunderea publica pentru performantele Grădiniței Nr. 252;
- d) propune spre aprobare consiliului de administratie regulamentul de organizare si functionare al unitatii de invatamant;
- e) propune spre aprobare consiliului de administratie proiectul de buget si raportul de executie bugetara;
- f) raspunde de selectia, angajarea, evaluarea periodica, formarea, motivarea si incetarea raporturilor de munca ale personalului din unitatea de invatamant;
- g) indeplineste alte atributii stabilite de catre consiliul de administratie, conform legii;
- h) prezinta anual un raport asupra calitatii educatiei in Grădinița Nr. 252. Raportul este prezentat in fata comitetului de parinti si este adus la cunostinta autoritatilor administratiei publice locale si a inspectoratului scolar judetean/al municipiului Bucuresti;
- i) coordoneaza colectarea si transmite Inspectoratului scolar datele statistice pentru sistemul national de indicatori privind educatia.

Sectiunea a 3-a **Consiliul Profesoral**

Art. 25. Consiliul profesoral al Grădiniței Nr. 252 este format din totalitatea cadrelor didactice din unitatea scolara cu personalitate juridica, este prezidat de catre director si se intruneste lunar sau ori de cate ori este nevoie, la propunerea directorului sau la solicitarea a minimum o treime dintre membrii personalului didactic.

(2) Atributiile consiliului profesoral al Grădiniței Nr. 252 sunt urmatoarele:

- a) gestioneaza si asigura calitatea actului didactic;
- b) stabileste Codul de etica profesionala si monitorizeaza aplicarea acestuia;
- c) valideaza fisele de autoevaluare ale personalului angajat al unitatii de invatamant, in baza carora se stabileste calificativul anual;
- d) propune consiliului de administratie masuri de optimizare a procesului didactic;



- e) propune consiliului de administratie curriculumul la dispozitia gradinitei;
- f) propune consiliului de administratie initierea procedurii legale in cazul cadrelor didactice cu performante slabe sau pentru incalcari ale eticii profesionale;
- g) propune consiliului de administratie programele de formare si dezvoltare profesionala continua a cadrelor didactice;
- j) alege cadrele didactice membre ale consiliului de administratie;
- k) indeplineste alte atributii stabilite de consiliul de administratie.

Sectiunea a 4-4

Consiliul de Administratie

Art. 26. Consiliul de administratie al Grădiniței Nr. 252 are urmatoarele atributii principale:

- a) adopta proiectul de buget si avizeaza executia bugetara la nivelul unitatii de invatamant;
 - b) aproba planul de dezvoltare institutionala elaborat de directorul unitatii de invatamant;
 - c) aproba curriculumul la decizia scolii, la propunerea consiliului profesoral;
 - d) stabileste pozitia scolii in relatiile cu terti;
 - e) organizeaza concursul de ocupare a functiilor de director si de director adjunct;
 - f) aproba planul de incadrare cu personal didactic si didactic auxiliar, precum si schema de personal nedidactic;
 - g) aproba programe de dezvoltare profesionala a cadrelor didactice, la propunerea consiliului profesoral;
 - h) sanctioneaza abaterile disciplinare, etice sau profesionale ale cadrelor didactice, conform legii;
 - i) aproba comisiile de concurs si valideaza rezultatul concursurilor;
 - j) aproba orarul unitatii de invatamant;
 - k) isi asuma raspunderea publica pentru performantele unitatii de invatamant, alaturi de director;
 - l) indeplineste orice alte atributii stabilite prin ordine si metodologii ale ministrului educatiei, cercetarii, tineretului si sportului, respectiv ale Ministerului Educatiei, Cercetarii, Tineretului si Sportului.
- (2) Hotararile consiliului de administratie se adopta cu majoritatea voturilor celor prezenti, mai putin cele prevazute la art. 93. Hotararile consiliului de administratie care vizeaza personalul din unitate, cum ar fi procedurile pentru ocuparea posturilor, a functiilor de conducere, acordarea gradatiei de merit, restrangerea de activitate, acordarea calificativelor, aplicarea de sanctiuni si altele asemenea, se iau prin vot secret. Membrii consiliului de administratie care se afla in conflict de interese nu participa la vot.
- (3) Deciziile privind bugetul si patrimoniul unitatii de invatamant se iau cu majoritatea din totalul membrilor consiliului de administratie.

Capitolul IV

Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității

Art. 27. (1) Ministerul Educației adoptă standarde, standarde de referință, indicatori de performanță, precum și metodologia de asigurare a calității.

(2) În baza metodologiei elaborate de Ministerul Educației, Grădinița Nr. 252 elaborează și adoptă propria strategie și propriul regulament de funcționare a comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității.

Art. 28. (1) Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității este formată din 7 membri. Conducerea ei operativă este asigurată de un coordonator.

(2) Componența comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității cuprinde, în număr relativ egal:

- a) reprezentanți ai educatoarelor - 4;
- b) reprezentanți ai părinților - 1 ;
- c) reprezentanți ai Consiliului Local sector 1 - 1.

(3) Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității are următoarele atribuții:

- a) elaborează și coordonează aplicarea procedurilor și activităților de evaluare și asigurare a calității, aprobate de conducerea grădiniței, conform domeniilor și criteriilor prevăzute de legislația în vigoare;
 - b) elaborează anual un raport de evaluare internă privind calitatea educației în grădiniță, pe baza căruia directorul elaborează raportul general privind starea și calitatea învățământului din grădiniță. Raportul este adus la cunoștința tuturor beneficiarilor, prin afișare sau publicare și este pus la dispoziția evaluatorului extern;
 - c) elaborează propuneri de îmbunătățire a calității educației;
 - d) cooperează cu agenția română specializată pentru asigurarea calității, cu alte agenții și organisme abilitate sau instituții similare din țară ori din străinătate, potrivit legii.
- (5) Orice control sau evaluare externă a calității, din partea Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar sau a Ministerului Educației Naționale se va baza pe analiza raportului de evaluare internă a activității din grădiniță.

Capitolul V

PĂRINȚII

Secțiunea 1

Dispoziții generale

Art. 29. **Părinții/tutorii legali** asigură frecvența școlară a copilului în Grădinița Nr. 252 și iau măsuri pentru școlarizarea copilului până la finalizarea grupei mari.

Părinții/tutorii legali au obligația să:

- a) prezintă documentele medicale solicitate la înscrierea copilului în unitatea de învățământ, în vederea menținerii unui climat sănătos la nivel de grupă, pentru evitarea degradării stării de sănătate a celorlalți copii din unitatea de învățământ; Triajul zilnic al preșcolarului este obligatoriu!
- b) trimite copilul în colectivitate numai dacă nu prezintă simptome specifice unei afecțiuni cu potențial infecțios (febră, tuse, dureri de cap, dureri de gât, dificultăți de respirație, diaree, vărsături, rinoree etc.);
- c) ia legătura cu educatoarea/institutorul/profesorul pentru învățământul preșcolar, cel puțin o dată pe săptămână, pentru a cunoaște evoluția copilului;
- d) răspunde material pentru distrugerile bunurilor din patrimoniul grădiniței, cauzate de copil;
- e) respectă prevederile regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ;
- f) prezintă un comportament civilizată în raport cu întregul personal al unității de învățământ.
- g) Să nu filmeze/fotografieze prescolarii, personalul gradinitei, precum și spațiile aflate în patrimoniul unității de învățământ;
- h) achită lunar contribuția de hrană la termenele stabilite (în intervalul/zilele de 20 - 31 ale fiecărei luni; contribuția se achită în funcție de prezența copiilor, aceasta fiind în cuantum de 25 lei/zi) și contribuția pentru ajutorul de educatoare pentru grupele cu predare în alternativa educațională Step by Step, conform acordului de colaborare Step by Step – MEN Nr. 997/01.09.2017.
- i) respectă programul Grădiniței Nr. 252: 8.00 – 18.00
- j) respectă intervalele orare stabilite cu cadrele didactice de la grupă pentru informații despre activitatea desfășurată în grădiniță de propriul copil.
- k) interzicerea difuzării pe rețelele de socializare și în spațiul public a datelor cu caracter personal (fotografii, înregistrări de orice fel etc.) care vizează comunitatea și activitatea în incinta unității de învățământ (respectarea prevederilor 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).
- l) prezentarea unității de învățământ a documentelor juridice în caz de divorț între părinți.

Secțiunea a 2-a**Comitetul de Părinți al Grupei**

Art. 30. Comitetul de părinți:

- a) sprijină educatoarea în organizarea și desfășurarea unor activități extrașcolare;
- b) are inițiative și se implică în îmbunătățirea condițiilor de studiu pentru copiii grupei;
- c) atrage persoane fizice sau juridice care, prin contribuții financiare sau materiale, susțin programe de modernizare a activității educative și a bazei materiale din grupă și din grădiniță.
- d) sprijină conducerea grădiniței și educatoarele în întreținerea, dezvoltarea și modernizarea bazei materiale a grupei și a grădiniței.

Secțiunea a 3-a**Consiliul Reprezentativ al Părinților**

Art. 31. La nivelul grădiniței funcționează Consiliul Reprezentativ al Părinților.

Art. 32. (1) Consiliul Reprezentativ al Părinților grădiniței este compus din președinții Comitetelor de Părinți ai fiecărei grupe.

(2) Consiliul Reprezentativ al Părinților prevăzut la alin. (1) își desemnează reprezentanții săi în organismele de conducere ale grădiniței.

Art. 33. (1) Consiliul Reprezentativ al Părinților poate decide constituirea sa în asociație cu personalitate juridică, conform reglementărilor în vigoare.

(2) Consiliul Reprezentativ al Părinților se organizează și funcționează în conformitate cu propriul regulament de ordine interioară.

Art. 34. Consiliul Reprezentativ al Părinților are următoarele atribuții:

- a) propune grădiniței discipline care să se studieze prin curriculumul la decizia grădiniței;
- b) identifică surse de finanțare extrabugetară și propune Consiliului de Administrație al grădiniței, la nivelul cărora se constituie, modul de folosire al acestora;
- c) sprijină parteneriatele educaționale dintre grădiniță și instituțiile cu rol educativ în plan local;
- d) susține grădinița în derularea programelor de prevenire și de combatere a abandonului școlar;
- e) susține grădinița în organizarea și desfășurarea festivităților anuale;
- f) conlucrează cu comisiile de ocrotire a minorilor, cu organele de autoritate tutelară sau cu organizațiile nonguvernamentale cu atribuții în acest sens, în vederea soluționării situației copiilor care au nevoie de ocrotire;

- g) sprijină conducerea grădiniței în întreținerea și modernizarea bazei materiale;
- h) are inițiative și se implică în îmbunătățirea calității vieții și a activității copiilor.

Art. 35. (1) Comitetele de părinți ale grupelor /Consiliul Reprezentativ al Părinților pot atrage resurse financiare extrabugetare, constând în contribuții, donații, sponsorizări etc., venite din partea unor persoane fizice sau juridice din țară și străinătate, care vor fi utilizate pentru:

- a) modernizarea și întreținerea patrimoniului grădiniței, a bazei materiale și sportive;
- b) acordarea de premii la concursuri copiilor;
- c) sprijinirea financiară a unor activități extrașcolare;
- d) acordarea de sprijin financiar sau material copiilor care provin din familii cu situație materială precară;
- e) alte activități care privesc bunul mers al grădiniței sau care sunt aprobate de adunarea generală a părinților.

(2) Personalul didactic nu operează cu aceste fonduri.

(3) Fondurile colectate în condițiile aliniatului (1) se cheltuiesc numai prin decizia organizațiilor părinților, din proprie inițiativă, sau în urma consultării Consiliului de Administrație al grădiniței.

(4) Asociația de părinți a Grădiniței Nr. 252, Cod de înregistrare fiscală (C.I.F) Nr. 32968910, data atribuirii 25.03.2014, angajează îngrijitor copii (conform COR) – ajutor de educatoare, cu contracte de muncă pe perioada determinată, persoane care își exercită activitatea în cadrul Grădiniței Nr. 252, la grupele cu predare în alternativa Step by Step.

(5) Ajutorul de educatoare/îngrijitorul de copii (conform COR) este remunerat din contribuțiile lunare ale părinților, care depun banii în contul asociației de părinți pentru toate drepturile legale aferente contractului de muncă al fiecărei persoane.

(6) Președintele Asociației de părinți a Grădiniței Nr. 252, stabilește împreună cu Consiliul de Administrație al Grădiniței Nr. 252, fișa postului ajutorului de educatoare precum și programul de lucru al acestora.

(7) Asociației de părinți a Grădiniței Nr. 252, se ocupă integral de gestionarea contractului de muncă al ajutorului de educatoare (contabilitate, avize medicale/medicina muncii, drepturi și obligații etc.)

Capitolul VI

Evaluarea

Evaluarea rezultatelor preșcolarelor

Art. 36. Evaluarea rezultatelor la învățătură se realizează în mod ritmic, pe parcursul modulelor de studiu, conform standardelor specifice pentru evaluarea progresului preșcolarelor elaborate de Ministerul Educației.

Art. 37. Fiecare modul de studiu cuprinde și perioade de consolidare și de evaluare a competențelor dobândite de copii. În aceste perioade se urmărește:

- a) ameliorarea rezultatelor procesului de predare-învățare;
- b) fixarea și sistematizarea cunoștințelor;
- c) stimularea copiilor cu ritm lent de învățare sau cu alte dificultăți în dobândirea cunoștințelor, deprinderilor și atitudinilor;
- d) stimularea pregătirii copiilor capabili de performanță.

Art. 38. Instrumentele de evaluare se stabilesc în funcție de vârsta și de particularitățile psiho-pedagogice ale copiilor și de specificul fiecărei discipline. Acestea pot fi:

- a) fișa de progres al copilul preșcolar;
- b) activități practice;
- c) jocuri;
- d) probe;
- e) portofolii;
- f) alte instrumente stabilite în Activitatea Metodica și aprobate de director sau elaborate de Ministerul Educației ori de Inspectoratul Școlar al Municipiului București.

Capitolul VII

PERSONALUL DIDACTIC, DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC

Art. 39. Legea Educației Naționale nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare, reglementează funcțiile, competențele, responsabilitățile, drepturile și obligațiile personalului didactic de predare și ale personalului didactic auxiliar.

Art. 40. (1) În Grădinița Nr. 252 funcționează personal didactic de predare, personal didactic auxiliar și nedidactic cu calități morale, apt din punct de vedere medical, capabil să relaționeze corespunzător cu copiii, părinții și colegii.

(2) Personalul din grădiniță are obligația de a participa la programe de formare continuă, în conformitate cu specificul activității și cu reglementările în vigoare, pentru fiecare categorie.

(3) Personalul din grădiniță trebuie să aibă o ținută morală demnă, în concordanță cu valorile educaționale pe care le transmite copiilor, o vestimentație decentă și un comportament responsabil.

(4) Personalul din Grădinița Nr. 252t are obligația să sesizeze, la nevoie, instituțiile publice de asistență socială/educațională specializată, Direcția de protecție a copilului, în legătură cu aspecte care afectează demnitatea, integritatea fizică și psihică a copilului.

(5) Personalul din grădiniță trebuie să dovedească respect și considerație în relațiile cu copiii, părinții/reprezentanții legali ai acestora.

- (6) Personalului din grădiniță îi este interzis să desfășoare acțiuni de natură să afecteze imaginea publică a copilului, viața intimă, privată și familială a acestuia.
- (7) Personalului din grădiniță îi este interzisă filmarea/fotografierea preșcolarilor fără acordul părinților.
- (8) Personalului din grădiniță îi este interzisă aplicarea de pedepse corporale, precum și agresarea verbală sau fizică a copiilor și/sau a colegilor.
- (9) Se interzice personalului didactic să condiționeze evaluarea copiilor sau calitatea prestației didactice la clasă de obținerea oricărui tip de avantaje, de la copii sau de la părinții/ apartinătorii/reprezentanții legali ai acestora. Astfel de practici, dovedite, se sancționează cu excluderea din învățământ.

Art. 41. Personalul didactic, didactic auxiliar și nedidactic, care își desfășoară norma de activitate în grădiniță, are obligația de a respecta ordinea, disciplina, programul de munca, Regulamentul de Ordine Interioară, sarcinile specifice și obligatorii din fișa individuală a postului, precum și normele în vigoare prevăzute de legislația muncii.

- (1) drepturile și obligațiile fiecărui salariat din grădiniță se respectă în mod obligatoriu.
- (2) indiferent de categoria socio-profesională pe care o reprezintă, personalul angajat în grădinița de copii are datoria și obligația de a respecta normele privind asigurarea vieții, sănătății și integrității preșcolarului pe timpul cât acesta se află în grădiniță.

Art. 42. (1) Personalul didactic auxiliar este subordonat directorului grădiniței.

- (2) Serviciul de contabilitate al grădiniței este subordonat directorului-ordonator terțiar de credite, asigură și răspunde de organizarea și desfășurarea activității financiar-contabile a grădiniței, în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare.
- (3) Contabilitatea îndeplinește orice sarcini financiar-contabile încredințate de director sau stipulate expres în acte normative.

Art. 43 (1) Cabinetul de asistență medicală, are ca obiectiv central asigurarea stării de sănătate a copiilor, personalului și a stării igienico-sanitare optimă desfășurării activității, realizând:

- a. triajul zilnic al copiilor intrați în Grădinița Nr. 252
- b. controale periodice la nivelul grupelor, însoțite de consiliere .
- c. controale periodice în spațiile de învățământ pentru constatarea stării igienico-sanitare însoțite de măsuri adecvate și propuneri către C.A.
- d. evidența copiilor care ridică probleme cronice de sănătate.
- e. acordarea primului ajutor în caz de urgență.
- f. asigurarea consilierii educatoarelor și părinților privind sănătatea copiilor.
- g. desfășurarea unor acțiuni de consiliere medico-sanitare a copiilor la solicitarea educatoarelor.
- h. prezența în sălile de mese în timpul servirii mesei de către copii.
- i. întocmirea meniului săptămânal

- (2) Protocolul de izolare se aplică în cazul în care prescolarii prezintă în timpul prezenței în grădiniță simptomatologie specifică (febră, tuse, dificultăți respiratorii, diaree, vărsături, mialgii, stare generală modificată) și constă în:
- a. anunțarea imediată a părinților/reprezentanților legali și, după caz, a personalului cabinetului medical școlar;
 - b. izolarea imediată a copilului. Prescolarul va fi separat de restul grupei și va fi dus în izolator și va fi supravegheat până când va fi preluat și va părăsi unitatea de învățământ însoțit. Măsurile de protecție individuală vor fi respectate cu strictețe;
 - c. pe perioada izolării copilul care a prezentat simptome va folosi doar grupul sanitar al izolatorului, care va fi curățat și dezinfectat, folosind produse de curățenie și dezinfecție avizate;
 - d. nu se va transporta copilul până la sosirea părinților/ reprezentanților legali la medicul de familie sau unități sanitare decât în situația în care simptomele/semnele sunt severe, caz în care se va apela serviciul de urgență 112;
 - e. Cadrul medical al gradinitei care îngrijește copilul izolat trebuie să poarte masca și se va spăla bine pe mâini timp de minimum 20 de secunde;
 - f. igienizarea încăperii în care a fost izolat copilul suspect de infecție se face cu substanțe dezinfectante avizate, pentru a reduce riscul de a transmite infecția la alte persoane;
 - g. copilul va reveni la unitatea de învățământ doar cu adeverința medicală eliberată de medicul curant/medicul de familie, cu precizarea diagnosticului și care atestă că nu mai prezintă risc epidemiologic.
- (3) Personalul de îngrijire pe lângă sarcinile de asigurare a curățeniei unității și împrejurimilor, răspund și de:
- j. supraveghează intrarea copiilor în sălile de grupă.
 - k. răspund de obiectele de inventar , alături de educatoarele grupei.
 - l. răspund altor solicitări venite din partea directorului sau administratorului unității .

Capitolul VIII PREȘCOLARII

Secțiunea 1

Dobândirea calității de preșcolar

Art. 44. Orice copil, indiferent de sex, rasă, naționalitate, apartenență politică sau religioasă, care este înscris în Grădinița Nr. 252 și participă la activitățile organizate de aceasta, are calitatea de preșcolar.

Art. 45. În învățământul preșcolar, calitatea de preșcolar se dobândește în urma solicitării scrise adresate de părinți sau tutori legali către Grădinița Nr. 252.

Art. 46. Înscrierea copiilor în grădiniță se face, în perioadele stabilite de ISMB și Consiliul de Administrație și făcute publice în timp util sau, în situații deosebite, în timpul anului școlar, în limita locurilor disponibile și aprobate de Consiliul de Administrație. La înscrierea copiilor în grădiniță nu se percep taxe de înscriere.

Art. 47. Pentru asigurarea hranei copiilor, părinții sau sustinatorii legali plătesc o contribuție: 25 lei /zi în funcție de prezența copilului. Contribuția de hrană se achită în intervalul 20-31 ale fiecărei luni pentru luna următoare.

Art. 48. Actele necesare înscrierii copiilor în grădiniță sunt:

- Cerere de înscriere tip;
- Certificatul de naștere al copilului (copie certificată de directorul unității)
- Aviz epidemiologic (și fișa medicală) eliberate de medicul de familie
- Adeverințe de salariat de la părinți sau întreținătorii legali

*La înscrierea copiilor în grădiniță sau cel târziu în primele două săptămâni de la începutul anului școlar se încheie un contract educațional între grădiniță și părinții/tutorii legali pentru toată perioada de școlarizare în Grădinița Nr. 252.

Art. 49. Copiii preșcolari care au împlinită vârsta de 5 ani la data de 31 august al anului școlar în curs, sunt școlarizați obligatoriu în grupa mare, conform prevederilor Legii 56/2019.

Art. 50. Datele personale, extrase din actele cuprinse în dosarul de înscriere, se consemnează în registrul de evidență a înscrierii copiilor, respectându-se normativele GDPR.

Art. 51. Transferarea preșcolărilor de la o grădiniță la alta se face la cererea părinților sau a susținătorilor legali, cu avizul unității în limita locurilor planificate prin Planul de școlarizare aprobat de către ISMB.

Art. 52. Pentru menținerea frecvenței preșcolărilor, conducerea grădiniței va lua măsurile necesare care vor fi aduse la timp la cunoștința parinților și a cadrelor didactice, direct răspunzătoare de aceasta.

Art. 53. În demersul educațional este interzisă discriminarea preșcolărilor după criterii care vin în contradicție cu drepturile sale.

Art. 54. În demersul educațional al educatoarei, jocul reprezintă activitatea, forma fundamentală de învățare, mijlocul de realizare și metoda de stimulare a capacității preșcolărilor, ca un drept al acestuia și ca o deschidere spre libertatea de a alege, potrivit trebuințelor proprii.

Art. 55. (1) Preșcolarii trebuie să aibă o comportare civilizată, atât în unitatea de învățământ, cât și în afara ei.

(2) Preșcolarii trebuie să cunoască și să respecte, după puterea lor de înțelegere:

- a) regulile de circulație și cele cu privire la apărarea sănătății;
- d) normele de tehnica securității muncii, de prevenire și de stingere a incendiilor;
- e) normele de protecție civilă;
- f) normele de protecție a mediului

Capitolul IX

DISPOZIȚII FINALE

Art. 56. În Gradinita Nr. 252 fumatul este interzis, conform legii.

Art. 57. Se interzice de către personalul de paza, accesul în grădiniță a persoanelor aflate sub influența băuturilor alcoolice sau a celor turbulente, precum și a celor care au intenția vădită de a deranja ordinea și liniștea publică. De asemenea, se interzice intrarea persoanelor însoțite de câini, a persoanelor cu arme sau obiecte contondente, cu substanțe toxice, explozivo pirotehnice, iritante - lacrimogene sau ușor inflamabile, cu publicații având caracter obscen sau instigator, precum și cu stupefiante sau băuturi alcoolice. Se interzice, comercializarea acestor produse în incinta și în imediata apropiere a grădiniței în perimetrul a 500 m.

Art. 58. Măsuri de siguranță civică.

- a) Preșcolarii, personalul gradinitei și alți vizitatori au acces în grădinița conform prevederilor Organizarea activității instructiv-educative în Gradinita Nr. 252.

- b) Părinții/apartinătorii legali pot prelua copiii din unitatea de învățământ la prânz în intervalul 13.00-13.15 și după somnul de prânz al copiilor 16.30 – 17.45.
- c) Vizitatorii au voie în incinta Grădiniței Nr. 252 doar cu acordul conducerii unității; vor fi legitimați și vor fi înscrși în registrul de acces în unitate.
- d) Pentru cazuri de urgență se va apela la serviciul 112 de către responsabilul din locația respectiva sau de persoana care a luat prima contactul cu cazul de urgență.
- e) După terminarea programului grădinița va fi verificată și închisă de către personalul de îngrijire, luând măsurile pentru paza contra incendiilor și siguranța imobilului.
- f) Accesul și fluxul de persoane vor fi gestionate la intrarea în instituția de învățământ de către personalul de pază al unității și cadrele didactice, care vor prelua prescolarii de la poarta grădiniței la începutul programului și vor conduce prescolarii la finalul programului, către ieșirea din grădiniță;
- g) Căile de acces vor fi menținute deschise în timpul primirii prescolarilor.
- h) După triajul copiilor efectuat de către asistenta medicală, copiii vor fi îndrumați direct în sălile de clasă;
- i) Accesul persoanelor care nu au calitatea de prescolar sau angajat al unității de învățământ (părinți, alți însoțitori etc.) este interzis, în afara cazurilor excepționale (activități intercalative cu preșcolarii, serbări, etc), pentru care este necesară aprobarea conducerii unității de învățământ. Părinții/Însoțitorii copiilor cu cerințe educaționale speciale și dizabilități, au acces în unitatea de învățământ, cu respectarea normelor de protecție sanitară necesare.
- Art. 59. (1) Orice absență de la serviciu va fi anunțată conducerii, în prima zi de la ivirea evenimentului.
- (2) Organizarea excursiilor, plimbărilor, vizitelor va fi consemnată în portofoliul educatoarei, conform procedurilor de organizare a vizitelor și excursiilor aprobate de ME.
- (3) Plecărilor din timpul serviciului se aduc la cunoștința conducerii unității.
- Art. 60. Prezentul regulament va fi adus la cunoștința personalului din subordine și a părinților sau reprezentanților legali ai preșcolarilor;
- Art. 61. Prezentul regulament intră în vigoare la data aprobării în Consiliul de Administrație și afișării lui la loc vizibil pentru părinți, personal didactic, didactic auxiliar și nedidactic.
- Art. 62. Nerespectarea prevederilor oricărui articol din prezentul Regulament Intern constituie abatere de la disciplina muncii și se sancționează conform legii.



Au luat la cunoștință:

Colectivul Grădiniței Nr. 252

Nr.crt	Nume și prenume	Functia	Semnatura



Angajatele Asociației de părinți a Grădiniței Nr. 252 – ajutor de educatoare

Nr.crt	Nume și prenume	Functia	Semnatura