



REGULAMENT INTERN

GRĂDINIȚA CU PROGRAM PRELUNGIT “FLOARE DE COLȚ”
BAIA MARE, MARAMUREȘ

Colectivul de lucru:

Director	AMARANDEI Ana-Maria
Personal didactic	GOCI Elena
Personal didactic	MAGDĂU Daniela
Personal didactic	MOTICA Rodica
Reprezentant al părinților	MUTTER Cristina
Reprezentant organizație sindicală	AUR Mădălina



REGULAMENTUL INTERN

Al Grădiniței cu Program Prelungit „Floare de Colț” BAIA MARE

Capitolul 1. Dispoziții generale

Art. 1. – Prezentul Regulament intern al Grădiniței cu Program Prelungit „Floare de Colț” Baia Mare (în continuare Regulamentul intern) este aprobat în conformitate cu:

- Legea educației naționale nr. 1/ 2011, cu modificările și completările ulterioare (în continuare *LEN*)
- OMEC nr. 5447/ 31.08.2020, privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar (în continuare *ROFUIP*)
- HG nr.24/2020 art.6 lit.d) și art.15 alin(3) privind organizarea și funcționarea MEC
- Legea nr. 272/ 2004, privind Protecția și Promovarea Drepturilor Copilului, cu modificările și completările ulterioare
- OMEdC nr. 4464/ 07.09.2000, privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a învățământului preșcolar
- OMS nr. 1955/ 18.10.1995, pentru aprobarea Normelor de igienă privind unitățile pentru ocrotirea, educarea și instruirea copiilor și tinerilor
- Legea securității și sănătății în muncă nr. 319/ 2006 și HG nr. 1425/ 11.10.2006, pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securității și sănătății în muncă nr. 319/ 2006
- Legea nr. 307/ 12.07.2006, privind apărarea împotriva incendiilor
- OMFP nr. 946/ 04.07.2005, privind aprobarea Codului controlului intern, cuprinzând standardele de management/ control intern la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control managerial, a OMFP nr. 1839/ 22.08.2006, privind modificarea și completarea OMFP nr. 946/ 04.07.2005
- Ordinul ME 3243/05 februarie 2021
- Ordinul ME 5154/30 august 2021
- Ordinul comun ME 5196 și MS 1756 / 3 septembrie 2021

Art. 2. – Regulamentul intern a fost supus spre dezbateră în consiliul profesoral lărgit și, ulterior, aprobat prin hotărârea consiliului de administrație din unitate.

Art. 3. – Regulamentul intern reglementează: programul zilnic al unității de învățământ, modul de organizare și funcționare al unității preșcolare, comportamentul copiilor, al părinților, al cadrelor didactice și al întregului personal ș.a.

Art. 4. – Respectarea regulamentului intern este obligatorie pentru personalul grădiniței, preșcolari și părinții/ reprezentanții legali ai acestora. Nerespectarea regulamentului intern al grădiniței constituie abatere și se sancționează conform prevederilor legale.



Capitolul 2. Obiective generale

Art. 5. – Grădinița cu Program Prelungit „Floare de Colț” Baia Mare funcționează în conformitate cu prevederile legale ale învățământului de stat fiind o instituție cu personalitate juridică. Din anul 2013 are ca structură – Grădinița cu Program Prelungit Nr.34 Baia Mare

Art. 6. – Obiectivele generale ale grădiniței sunt:

- Asigurarea unui proces instructiv-educativ de calitate, bazat pe dezvoltarea liberă, integrală și armonioasă a personalității copilului potrivit ritmului propriu, sprijinind formarea autonomă și creativă a acestuia.
- Cooperarea cu familia, ca parteneri egali în educația copilului.
- Asigurarea normelor de igienă și securitate pe întreg parcursul programului școlar.
- Respectarea dreptului copilului la joc ca formă de activitate, metodă, procedeu și mijloc de realizare a demersurilor educaționale.

Capitolul 3. Programul de funcționare

Grădinița cu Program Prelungit PJ

Art. 7. – Programul Grădinița cu Program Prelungit „Floare de Colț” Baia Mare se desfășoară între orele 7⁰⁰ – 18³⁰. Programul cadrelor didactice din unitate se derulează între orele 7³⁰ – 17³⁰.

Art. 8. – Primirea copiilor la grădinița cu program prelungit se face în intervalul 7⁰⁰ – 8³⁰. După această oră, căminul se va închide pentru siguranța copiilor. Părinții care, din motive obiective, aduc copilul după ora 8³⁰, vor anunța în prealabil educatoarele. Plecarea copiilor va fi în intervalul orar 17⁰⁰ – 17³⁰.

Art. 9. – Programul de lucru al personalului grădiniței cu program prelungit este următorul:

Funcția	Program de lucru
Director	8 ⁰⁰ – 16 ⁰⁰
Administrator financiar de patrimoniu	7 ⁰⁰ – 15 ⁰⁰
Administrator financiar contabil	7 ³⁰ – 15 ³⁰
Educatoare	Tura I – 7 ³⁰ – 12 ³⁰ Tura II – 12 ³⁰ – 17 ³⁰
Asistentă medicală	7 ⁰⁰ – 15 ⁰⁰
Bucătăreasă	Tura I – 7 ⁰⁰ – 15 ⁰⁰
Îngrijitoare	Tura I – 7 ⁰⁰ – 15 ⁰⁰ 8 ⁰⁰ – 16 ⁰⁰ Tura II – 10 ³⁰ – 18 ³⁰
Mecanic întreținere	7 ⁰⁰ – 15 ⁰⁰



Structură Grădinița cu Program Prelungit Nr.34

Art. 10. – Programul Grădiniței cu Program *Prelungit Nr.34* Baia Mare se desfășoară între orele 7⁰⁰ – 18³⁰.

Art. 11. – Primirea copiilor la Grădinița cu Program *Prelungit Nr.34* Baia Mare se va face în intervalul 7⁰⁰ – 8³⁰, iar plecarea acestora în intervalul orar 16³⁰ – 17³⁰.

Art. 12. – Programul de lucru al personalului grădiniței cu program prelungit – grădinița arondată, este următorul:

Funcția	Program de lucru
Director	8 ⁰⁰ – 16 ⁰⁰
Administrator financiar de patrimoniu	7 ⁰⁰ – 15 ⁰⁰
Administrator financiar contabil	7 ³⁰ – 15 ³⁰
Educatoare	Tura I – 7 ³⁰ – 12 ³⁰ Tura II – 12 ³⁰ – 17 ³⁰
Asistentă medicală	7 ⁰⁰ – 15 ⁰⁰
Bucătăreasă	Tura I – 7 ⁰⁰ – 15 ⁰⁰
Îngrijitoare	Tura I – 6 ³⁰ – 14 ³⁰ 8 ⁰⁰ – 16 ⁰⁰ Tura II – 10 ³⁰ – 18 ³⁰
Mecanic întreținere	7 ⁰⁰ – 15 ⁰⁰

Capitolul 4. Organizarea internă a activității din grădiniță

Art. 13. – Respectarea programului de lucru este obligatorie pentru personalul grădiniței.

Art. 14. – Grădinița cu Program Prelungit „Floare de Colț” este condusă de consiliul de administrație și de către director.

Art. 15. – Consiliul de administrație al grădiniței este organul de conducere al unității de învățământ. Directorul unității de învățământ este președintele consiliului de administrație.

Art. 16. – Directorul unității de învățământ exercită conducerea executivă a unității, în conformitate cu atribuțiile conferite de legislația în vigoare, cu hotărârile consiliului de administrație al grădiniței.



Art. 17. – Pentru îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin, conducerea grădiniței se consultă, după caz, cu toate organismele interesate: consiliul profesoral, liderul sindical, consiliul reprezentativ al părinților, autoritățile administrației publice locale.

Art. 18. – Totalitatea cadrelor didactice din grădiniță constituie Consiliul profesoral al unității de învățământ. Președintele consiliului profesoral este directorul.

Art. 19. – Structura de personal din grădiniță și organizarea acestuia se stabilesc prin organigrama grădiniței, prin statele de funcții și prin proiectul de încadrare elaborate la nivelul grădiniței și aprobate de către ISJ Maramureș. Organigrama se propune de către director la începutul fiecărui an școlar, se aprobă de către consiliul de administrație și se înregistrează ca document oficial în Registrul de corespondență al grădiniței.

Art. 20. – La nivelul grădiniței există următoarele compartimente, fiecare având coordonator:

- a) Compartimentul Dezvoltarea Resursei Umane
- b) Compartimentul Programe Comunitare și Proiecte
- c) Compartimentul Controlul Asigurării Calității
- d) Compartimentul Sistemul de Control Intern/ Managerial
- e) Compartimentul Curriculum
- f) Compartimentul Administrativ
- g) Compartimentul Financiar – Contabil
- h) Compartimentul Secretariat – Arhivă

Art. 21. – Coordonarea activității Grădiniței cu Program *Prelungit Nr.34* Baia Mare se realizează de către un coordonator numit prin hotărârea consiliului de administrație, la propunerea directorului.

Art. 22. – Cadrele didactice de la structură sunt membre în comisiile de lucru constituite la nivelul Grădiniței cu Program *Prelungit, „Floare de Colț”* Baia Mare.

Art. 23. – Personalul didactic are obligația de a participa la activități de formare continuă, în condițiile legii.

Art. 24. – Personalul didactic de predare din grădiniță este organizat în comisia metodică și în colective/comisii de lucru, în conformitate cu normele legale în vigoare și cu prevederile ROF.

Art. 25. – În grădiniță funcționează următoarele consilii/ comisii de lucru/ responsabili numiți:

- a) Consiliul profesoral
- b) Consiliul de administrație
- c) Comisia metodică a educatoarelor
- d) Comisia pentru curriculum
- e) Comisia de evaluare și asigurare a calității (pe scurt CEAC)
- f) Comisia pentru dezvoltare profesională și evoluție în cariera didactică
- g) Comisia de securitate și sănătate în muncă și pentru situații de urgență;
- h) Comisia pentru controlul managerial intern
- i) Comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității
- j) Comisia pentru programe și proiecte educative
- k) Comisia de elaborare/ revizuire PDI
- l) Comisia de elaborare/ revizuire a Regulamentului intern
- m) Comisia paritară
- n) Comisia de mobilitate
- o) Comisia de igienă



- p) Comisia pentru efectuarea reevaluării mijloacelor fixe din domeniul public aflate în patrimoniul grădiniței
- q) Comisia de inventariere și casare a patrimoniului grădiniței
- r) Comisia de scoatere din uz a obiectelor de inventar în folosință propuse pentru casare
- s) Comisia de salarizare și verificare a încadrării
- t) Comisia de selecționare și arhivare a documentelor unității
- u) Comisia SIIIR
- v) Alte comisii

Art. 26. – Pentru a se asigura o comunicare constantă, promptă și eficientă cu părinții, cadrele didactice din grădiniță realizează săptămânal, activități de suport educațional și consiliere pentru părinți, tutorii sau susținătorii legali, aprobate de către directorul instituției.

Art. 27. – Conducerea grădiniței își fundamentează deciziile pe dialog și consultare, promovând participarea părinților la viața instituției, asigurând transparența deciziilor și a rezultatelor, printr-o comunicare periodică, adecvată a acestora, în conformitate cu Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 28. – Grădinița se organizează și funcționează independent de orice ingerințe politice sau religioase, în incinta acesteia fiind interzise crearea și funcționarea oricăror formațiuni politice, organizarea și desfășurarea activităților de natură politică și prozelitism religios, precum și orice formă de activitate care încalcă normele de conduită morală și conviețuire socială, care pun în pericol sănătatea și integritatea fizică și psihică a preșcolărilor și a personalului din unitate.

Capitolul 5. Responsabilitățile cadrelor didactice/ personalului didactic auxiliar/ personalului nedidactic din grădiniță

Art. 29. – Cadrele didactice au dreptul să participe la toate ședințele consiliului profesoral din grădiniță. Absența nemotivată de la ședințe se consideră abatere disciplinară.

Art. 30. – Cadrele didactice trebuie să participe la toate acțiunile organizate la nivel de grădiniță, la cursuri de perfecționare și formare continuă.

Art. 31. – Cadrele didactice trebuie să preia copilul în fiecare dimineață de la părinte și să-l predea personal părintelui la plecare.

Art. 32. – Angajații grădiniței au obligația de a respecta legislația în vigoare și codul etic al unității de învățământ.

Art. 33. – Conducerea și personalul din grădiniță nu pot face publice date personale/ rezultatele evaluării preșcolărilor.

Art. 34. – Personalul grădiniței trebuie să aibă o ținută morală demnă, în concordanță cu valorile pe care trebuie să le transmită preșcolărilor, o vestimentație decentă și un comportament responsabil.

Art. 35. – Personalului grădiniței îi este interzis să desfășoare acțiuni de natură să afecteze imaginea publică a copilului, viața intimă, privată și familială a acestuia.

Art. 36. – Personalului grădiniței îi este interzis să aplice pedepse corporale, precum și să agreseze verbal, fizic sau emoțional preșcolarii și/sau colegii.

Art. 37. – Personalul grădiniței are obligația de a veghea la siguranța copiilor în incinta unității de învățământ, pe parcursul desfășurării programului școlar și a activităților extracurriculare/ extrașcolare.

Art. 38. – Personalul din grădiniță are obligația să sesizeze conducerea instituției în legătură cu orice încălcări ale drepturilor copilului, inclusiv în legătură cu aspecte care îi afectează demnitatea, integritatea



fizică și psihică. Ulterior conducerea grădiniței va sesiza, după caz, instituțiile publice de asistență socială/educațională specializată, direcția generală de asistență socială și protecția copilului.

Art. 39. – Se interzice personalului didactic de predare să condiționeze calitatea prestației didactice la grupă de obținerea oricărui tip de avantaje de la preșcolari sau de la reprezentanții legali ai acestora. Astfel de practici, dovedite de organele abilitate, se sancționează conform legii.

Art. 40. – Este interzisă implicarea cadrelor didactice în strângerea de fonduri.

Art. 41. – Personalul didactic răspunde disciplinar conform Legii educației naționale nr.1/2011, cu modificările și completările ulterioare. Angajații grădiniței pot să propună comisiei specifice prin conducerea școlii cercetarea unor angajați în clipa în care constată că aceștia au comis abateri disciplinare, care la rândul lor vor furniza informații concrete când aceasta are de cercetat aspecte legate de un anumit angajat. Sancțiunile disciplinare, care se pot aplica angajaților, în raport cu gravitatea abaterilor, sunt:

- a) **observație scrisă;**
- b) **avertisment;**
- c) **diminuarea salariului de bază, cumulată când este cazul, cu indemnizația de conducere, de îndrumare și de control, cu până la 15%, pe o perioadă de 1-6 luni;**
- d) **suspendarea, pe o perioadă de până la 3 ani, a dreptului de înscriere la un concurs pentru ocuparea unei funcții didactice superioare sau pentru obținerea gradelor didactice ori a unei funcții de conducere, de îndrumare și de control;**
- e) **destituirea din funcția de conducere, de îndrumare și de control din învățământ;**
- f) **desfacerea disciplinară a contractului de muncă.**

Art. 42. – Personalul nedidactic răspunde disciplinar în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 – Codul Muncii, republicat, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 43. – Evaluarea personalului didactic se face conform legislației în vigoare.

Art. 44. – Evaluarea personalului nedidactic se face la sfârșitul anului calendaristic conform prevederilor legale și ale regulamentului intern, în baza fișei postului.

Art. 45. – Angajații grădiniței, precum și personalul de conducere, de îndrumare și de control grădiniță răspund disciplinar pentru încălcarea cu vinovăție a îndatoririlor ce le revin potrivit contractului individual de muncă, precum și pentru încălcarea normelor de comportare care dăunează interesului învățământului și prestigiului grădiniței, conform legii.

Capitolul 6. Securitatea, siguranța și sănătatea în muncă a angajaților grădiniței

Art. 46. – Grădinița se obligă:

- a) să asigure securitatea și sănătatea salariaților în toate aspectele legate de muncă;
- b) să organizeze instruirea angajaților în domeniul securității și sănătății în muncă;
- c) să organizeze controlul permanent al stării materialelor, utilajelor și substanțelor folosite în procesul muncii, în scopul asigurării sănătății și securității salariatului;
- d) să asigure condiții de acordare a primului ajutor în caz de accident de muncă;
- e) să asigure crearea condițiilor de preîntâmpinare a incendiilor, precum și pentru evacuarea salariaților în situații speciale și în caz de pericol iminent;
- f) să realizeze evaluarea riscurilor pentru sănătate și securitate în muncă;
- g) să supravegheze sănătatea salariatului în funcție de riscurile privind securitatea și sănătatea în muncă, acesta beneficiind de supravegherea sănătății la intervale regulate, reglate prin lege;
- h) să informeze lucrătorul despre riscurile, precum și măsurile și activitățile de prevenire și protecție atât la nivelul grădiniței, cât și la nivelul postului său de lucru;
- i) să consulte angajații și să asigure participarea acestora la discutarea problemelor de securitate și sănătate în muncă;



- j) să asigure echipament de muncă fără pericol pentru sănătatea și securitatea angajatului, în limita bugetului disponibil;

Art. 47. – Salariații se obligă:

- a) să-și desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea lor, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului – Grădinița, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul programului de muncă;
- b) să utilizeze corect echipamentele de muncă, substanțele periculoase, echipamentele de transport;
- c) să utilizeze corect echipamentul individual de protecție (în cazul în care există ca urmare a acordării de fonduri pentru acest segment), iar după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;
- d) să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora prin participarea la instruirile asigurate de către conducerea grădiniței;
- e) să aducă la cunoștința conducerii grădiniței accidentele suferite de către propria persoană;
- f) să comunice imediat conducerii grădiniței orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea angajaților, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;

Capitolul 7. Securitatea, siguranța și sănătatea copiilor

Art. 48. – Grădinița cu Program Prelungit „Floare de Colț” Baia Mare se obligă să asigure securitatea și siguranța copiilor, astfel:

- a) accesul în grădiniță al copiilor, al personalului, al părinților și al altor persoane se face printr-o singură intrare, intrarea principală, aflată sub supravegherea muncitorului de întreținere, a asistentei medicale din unitate;
- b) toate persoanele străine care vizitează grădinița sunt legitimate și înscrise într-un registru special utilizat cu această destinație și înregistrat la nivelul unității. Acesta se află la intrarea în grădiniță, la asistenta medicală;
- c) persoanele străine au acces limitat în grădiniță, fiind obligate să aștepte în curtea sau în holul grădiniței;
- d) personalul grădiniței semnează în condica de prezență la sosirea și plecarea în/ din instituție. Condica de prezență se află în cabinetul metodic și este verificată zilnic de către director/ administratorul financiar de patrimoniu;
- e) părăsirea incintei și a curții grădiniței este strict interzisă în timpul programului, fără aprobarea consiliului de administrație al unității;
- f) supravegherea copiilor în incinta și în curtea grădiniței este asigurată în permanență de cadrele didactice și personalul nedidactic;
- g) în situația în care părinții delegă o altă persoană să preia copilul de la grădiniță se solicită obligatoriu, pentru sporirea măsurilor de securitate, o adresă scrisă cu datele persoanei respective, semnată de părinți și confirmare telefonică de primire a solicitării;
- h) conducerea și personalul din grădiniță au obligația să respecte dreptul la imagine al preșcolarilor;
- i) nicio activitate organizată în grădiniță nu poate leza demnitatea sau personalitatea preșcolarilor;

Art. 49. – Grădinița cu Program Prelungit „Floare de Colț” Baia Mare se obligă să asigure sănătatea copiilor astfel:

- a) se face triaj medical zilnic la sosirea copiilor în grădiniță (nu se permite accesul copiilor bolnavi în colectivitate);



- b) după o absență mai mare de 3 zile consecutive părinții prezintă obligatoriu AVIZ MEDICAL de intrare în colectivitate;
- c) accesul părinților, persoanelor străine este strict interzis în blocul alimentar, sala de mese pentru respectarea normelor igienico-sanitare;
- d) copiii participă la activitățile sportive numai în baza AVIZULUI MEDICAL, adus de părinți la începutul anului școlar și obligatoriu în echipamente sportive;
- e) grădinița se obligă să ofere copiilor un meniu sănătos și variat, ținând cont de particularitățile de vârstă și de nevoile acestora;
- f) grădinița se obligă să verifice periodic starea de sănătate fizică și psihică a tuturor angajaților, pentru a evita transmiterea unor boli contagioase și pentru a se asigura că tot personalul este apt pentru a lucra în colectivitate;

Capitolul 8. Drepturile și responsabilitățile copiilor

Art. 50. – Preșcolarii au dreptul să beneficieze de o educație de calitate, prin aplicarea corectă a prevederilor Curriculumului preșcolar, prin parcurgerea integrală a acestuia și prin utilizarea de către cadrele didactice a celor mai adecvate strategii didactice, în vederea formării și dezvoltării competențelor cheie și a atingerii obiectivelor educaționale stabilite.

Art. 51. – Copiii care frecventează grădinița sunt obligați să aibă un comportament civilizată care să nu-i pună în pericol pe ei sau pe colegii lor și o ținută decentă specifică vârstei. Pentru a evita accidentele cauzate de un comportament violent este nevoie de comunicare, cooperare și suport din partea părinților.

Art. 52. – Copiii nu au voie să poarte bijuterii valoroase. În cazul pierderii grădinița nu își asumă responsabilitatea recuperării acestora.

Art. 53. – În urma consultării consiliului reprezentativ al părinților, consiliul profesoral din grădinița stabilește pentru copii un semn distinctiv, cum ar fi: ecuson, uniformă, eșarfă sau altele asemenea, în conformitate cu Legea nr. 35/2007 privind creșterea siguranței în unitățile de învățământ, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 54. – Evenimentele organizate de grădiniță (concursuri, expoziții, spectacole) presupun o ținută obligatorie.

Art. 55. – La intrarea și ieșirea în/ din grădiniță, copiii trebuie să se deplaseze în ordine, fără să alerge sau să se împingă, sub supravegherea atentă a părintelui.

Art. 56. – În incinta grădiniței copiii trebuie să respecte următoarele reguli sub îndrumarea cadrelor didactice:

- a) este strict interzis accesul cu alimente, cu dulciuri, cu torturi, cu jucării, cu jocuri sau alte obiecte în afara materialelor educaționale folosite la cursuri care ar putea dăuna sănătății și siguranței acestora. Părinții au obligația de a verifica cu atenție copiii la sosirea în grădiniță.
- b) este strict interzis să se urce pe mese, pe scaune, pe pătuțuri, pe pervazul ferestrelor.
- c) este obligatoriu să manifeste atitudine cuviincioasă și respect pentru cadrele didactice, colegi și față de întreg personalul unității preșcolare.
- d) este strict interzis să manifeste un comportament violent, atitudini și gesturi necuviincioase precum: injurii, semne obscene, cuvinte jignitoare etc.



Capitolul 9. Înscrierea preșcolarilor/ Contractul educațional

Art. 57. – Grădinița, pe baza documentelor furnizate de autoritățile locale și serviciul de evidență a populației, are obligația de a face, anual, recensământul copiilor din circumscripția școlară, care au vârsta corespunzătoare pentru înscrierea în învățământul preuniversitar preșcolar.

Art. 58. – Dobândirea calității de beneficiar primar al educației se face prin înscrierea în grădiniță.

Art. 59. – Înscrierea se aprobă de către conducerea grădiniței cu respectarea prezentului Regulament și a altor reglementări specifice, urmare a solicitării scrise primite din partea părinților, tutorilor sau susținătorilor legali. Înscrierea în grădiniță se face conform prevederilor legale în vigoare.

Art. 60. – Grădinița încheie cu părinții, tutorii sau susținătorii legali, în momentul înscrierii preșcolarilor, un contract educațional în care sunt înscrise drepturile și obligațiile reciproce ale părților.

Art. 61. – Contractul educațional este prezentat în Anexa nr. 2 la decizia directorului grădiniței, fiind particularizat la nivelul instituției prin decizia consiliului de administrație.

Art. 62. – Contractul educațional este valabil pe toată perioada de școlarizare în cadrul grădiniței. Eventualele modificări se pot realiza printr-un act adițional acceptat de ambele părți și care se atașează contractului educațional.

Capitolul 10. Retragerea copilului din evidența grădiniței

Art. 63. – Retragerea copilului din evidența grădiniței se realizează astfel:

- a) la absolvirea ultimului an de studiu din ciclul preprimar;
- b) în cazul în care nu se realizează reînscriserea copilului pentru anul școlar următor;
- c) la cererea scrisă a părintelui, caz în care copilul se consideră retras;
- d) odată cu nerespectarea prevederilor Regulamentului intern.

Art. 64. – În situația în care obligațiile financiare nu sunt respectate de către părinți în termenele prevăzute în cererea de înscriere, părinții își asumă responsabilitatea și obligația de a transfera copilul la o altă unitate de învățământ în termen de o săptămână - 5 zile lucrătoare de la data scadentă a plății, pentru a nu-i îngrădi acestuia dreptul la educație. Neachitarea taxelor hrană duce la pierderea locului în grădiniță.

Capitolul 11. Evaluarea preșcolarilor

Art. 65. – Preșcolarii au dreptul să beneficieze de o educație de calitate, prin aplicarea corectă a curriculumului preșcolar și prin utilizarea de către cadrele didactice a celor mai adecvate strategii didactice, în vederea formării și dezvoltării competențelor cheie și a atingerii obiectivelor educaționale stabilite.

Art. 66. – Preșcolarii au dreptul la o evaluare obiectivă și corectă. Evaluarea preșcolarilor se face pe baza fișei de evaluare aprobată de MEN, respectându-se prevederile legii educației naționale, dar și prevederile curriculumului preșcolar.

Art. 67. – Cadrele didactice se obligă să transmită părinților, individual, rezultatele evaluării inițiale, sumative și finale.

Capitolul 12. Drepturile și responsabilitățile părinților

Art. 68. – Părinții reprezintă principalii parteneri ai grădiniței care sprijină grădinița în realizarea procesului instructiv educativ, bazat pe performanțe și valori pozitive. Părinții, tutorii sau susținătorii legali ai acestora au dreptul să fie consultați și să-și exprime opțiunea pentru activitățile din curriculum la decizia



grădiniței aflate în oferta educațională a unității de învățământ, în concordanță cu nevoile și interesele preșcolarilor, cu specificul grădiniței și cu nevoile comunității locale/ partenerilor economici.

Art. 69. – Părintele, tutorele sau susținătorul legal al copilului are dreptul să fie informat periodic referitor la situația școlară și comportamentul propriului copil.

Art. 70. – Părintele, tutorele sau susținătorul legal al copilului are dreptul să dobândească informații numai referitor la situația propriului copil.

Art. 71. – Părintele, tutorele sau susținătorul legal al copilului are acces în incinta grădiniței dacă:

- a) aduce copilul la grădiniță sau îl preia de la grădiniță; Copilul va fi predat personal educatoarei, fără a risca astfel lipsa de supraveghere a acestuia. În cazul în care părintele, tutorele sau susținătorul legal al copilului nu poate desfășura o astfel de activitate, împuternicește o altă persoană și comunică educatoarelor acest fapt;
- b) a fost solicitat/ a fost programat pentru o discuție cu un cadru didactic sau cu directorul grădiniței;
- b) desfășoară activități în comun cu cadrele didactice de la grupa în care este înscris propriul copil;
- c) depune o cerere/ alt document la secretariatul grădiniței;
- d) participă la întâlnirile programate cu educatoarea;

Art. 72. – Pentru o bună comunicare și relaționare cu părinții, conducerea grădiniței se obligă să trimită periodic chestionare cu propuneri, sugestii, observații și să invite periodic părinții la întâlniri, discuții și consiliere.

Art. 73. – Părinții au obligația de a susține demersurile cadrelor didactice în procesul educațional, de a participa la întâlnirile cu părinții, lecțiile deschise și activitățile organizate de grădiniță.

Art. 74. – Părinții au obligația de a citi și semna actele necesare înscrierii copilului în grădiniță.

Art. 75. – Conform legislației în vigoare, la înscrierea copilului în grădiniță, părintele, tutorele sau susținătorul legal are obligația de a prezenta documentele medicale solicitate, în vederea menținerii unui climat sănătos la nivel de grupă pentru evitarea degradării stării de sănătate a celorlalți preșcolari din unitatea de învățământ, inclusiv orice formă de alergii.

Art. 76. – Părintele este obligat să comunice educatoarelor/ conducerii grădiniței numerele de telefoane corecte și valabile. În cazul în care copilul prezintă simptome de boală, grădinița va suna imediat părintele, asistența medicală asigurată aici fiind una primară. Grădinița nu își asumă administrarea de medicamente copilului. Dacă părintele nu răspunde la telefon, conducerea grădiniței va apela serviciul 112, iar părintele va fi înștiințat la sosirea în grădiniță.

Art. 77. – Părinții au obligația de a trata cu respect întreg personalul grădiniței, de a comunica conducerii, cadrelor didactice orice nemulțumire, propunere, sugestie și de a rezolva pe cale amiabilă eventualele conflicte cu personalul din unitate.

Art. 78. – Se interzice părinților agresarea fizică, psihică, verbală etc., a copiilor și a personalului grădiniței.

Art. 79. – Deteriorarea bunurilor grădiniței de către copii atrage după sine obligativitatea reparării bunurilor distruse, înlocuirea acestora sau suportarea tuturor cheltuielilor de către părinți.

Art. 80. – Este interzis părinților intrarea în sălile de grupe cu papuci de exterior.

Art. 81. – Părinții au obligația de a achita integral taxa de hrană în valoare de 9 lei/ zi/ copil, care se plătește anticipat până în data de 15 a lunii în curs, pentru luna următoare.

Art. 82. – Comitetul de părinți ales la nivelul fiecărei grupe poate atrage fonduri extrabugetare care sunt gestionate, ulterior de către Comitetul Reprezentativ al Părinților de la Grădinița cu Program Prelungit „Floare de Colț” Baia Mare, în vederea îmbunătățirii bazei materiale a grădiniței. Dacă există aceste



fonduri ele vor fi colectate de către membrii Comitetului de părinți, fiind interzisă implicarea angajaților grădiniței.

Capitolul 13. Grădinița și comunitatea

Art. 83. – Grădinița, prin director și consiliul de administrație, colaborează cu autoritățile administrației publice locale în vederea atingerii obiectivelor unității de învățământ.

Art. 84. – Grădinița poate realiza parteneriate cu asociații, fundații, instituții de educație și cultură, organisme economice și organizații guvernamentale și nonguvernamentale sau alte tipuri de organizații, în interesul preșcolarilor.

Art. 85. – Activitățile derulate în parteneriat nu pot avea conotații politice, de propagandă electorală, de prozelitism religios și nu pot fi contrare moralei sau legilor statului.

Art. 86. – Bilanțul activităților realizate va fi făcut public, prin afișarea la sediul unității, pe site-ul grădiniței, prin comunicate de presă și prin alte mijloace de informare.

Capitolul 14. Dispoziții finale

Art. 87. – Personalul grădiniței, părinții, tutorii sau susținătorii legali ai preșcolarilor care frecventează grădinița își vor asuma, prin semnătură, faptul că au fost informați referitor la prevederile regulamentului intern al unității de învățământ.

Art. 88. – Toate documentele informative sau alte documente cu teme legislative primite de la MEN, Inspectoratul Școlar Județean Maramureș, Primăria Municipiului Baia Mare, alte organe abilitate, se vor afișa pe un avizier special din cabinetul metodic, întreg personalul grădiniței având obligația de a le consulta și de a le pune în aplicare.

Art. 89. – Prezentul Regulament intern intră în vigoare de la data aprobării lui prin decizie, urmând să fie revizuit ori de câte ori se impune. Propunerile pentru revizuirea regulamentului intern al grădiniței se depun în scris și se înregistrează la secretariatul unității de învățământ, de către organismele care au avizat/aprobat regulamentul în vigoare.

Director,

prof. Ana-Maria AMARANDEI