



**REGULAMENT
DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE – AL CREȘEI NR. 1 TÂRGU-NEAMȚ**

**ARTICOLUL 1
DEFINIȚIE**

- 1) Regulamentul de organizare și funcționare este un document propriu al Creșei nr. 1 specializată în acordarea de servicii cu caracter social, medical, educațional pentru creșterea, îngrijirea și educarea timpurie a copiilor de vârstă antepreșcolară cuprinsă între 3 luni și 3 ani aprobat prin hotărârea Consiliului Local al orașului Târgu- Neamț, în vederea asigurării funcționării acesteia, cu respectarea standardelor minime de calitate aplicabile și a asigurării accesului părinților/reprezentanților legali ai copilului la informații privind condițiile de admitere, serviciile oferite etc.
- 2) Prevederile prezentului regulament sunt obligatorii atât pentru beneficiari, părinți/reprezentanții legali ai copilului, cât și pentru personalul creșelor și vizitatori.

**ARTICOLUL 2
IDENTIFICAREA SERVICIULUI**

- 1) Creșa nr. 1 Târgu-Neamț, cod serviciu social 8891-C-Z funcționează ca centru de zi în cadrul Direcției de Asistență Socială a Orașului Târgu-Neamț, instituție cu personalitate juridică, înființată prin H.C.L nr. 151 din 08.07.2015.
- 2) Misiunea Creșei nr. 1 Târgu-Neamț este de a oferi pe timpul zilei servicii integrate de îngrijire, supraveghere și educație timpurie a copiilor de vârstă antepreșcolară și de a dezvolta programe adecvate vârstei, nevoilor, potențialului de dezvoltare și a particularităților acestora.
- 3) Creșele, unități în care se desfășoară activități de educație timpurie fac parte atât din sistemul național de servicii sociale reglementat de Legea asistenței sociale nr. 292/2011 – prin furnizarea de servicii de îngrijire și supraveghere, cât și din sistemul de învățământ preuniversitar reglementat de Legea educației naționale nr. 1/2011, prin furnizarea de servicii de educație timpurie antepreșcolară.
- 4) Creșa nr. 1 Târgu-Neamț funcționează în Orașul Târgu-Neamț, având sediul pe Str. Panazol, nr. 3, imobilul fiind proprietatea Orașului Târgu-Neamț.
- 5) Creșa nr. 1 Târgu-Neamț își desfășoară activitatea în baza prezentului Regulament de Organizare și Funcționare și a prevederilor legale în vigoare.
- 6) Coordonarea metodologică a serviciilor furnizate în Creșa nr. 1 Târgu-Neamț se realizează de către Ministerul Muncii, Familiei și Egalității de Șanse, Ministerul Educației, Cercetării și Tineretului și Ministerul Sănătății Publice.

**ARTICOLUL 3
SCOPUL - CREȘEI**

- 1) Scopul Creșei este de a asigura servicii cu caracter social, medical, educațional pentru creșterea, îngrijirea și educarea timpurie a copiilor cu vârste cuprinse între 3 luni și 3 ani.
- 2) Activitățile de bază sunt: îngrijire și supraveghere a copiilor cu vârstă antepreșcolară, educație timpurie adecvată vârstei, supravegherea stării de sănătate și de igienă a copiilor, consiliere și sprijin pentru părinții sau reprezentanții legali ai copiilor.

ARTICOLUL 4

CADRUL LEGAL DE ÎNFIINȚARE, ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE

- 1) Creșa funcționează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare și funcționare a serviciilor sociale reglementat prin Legea nr. 292/2011, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ale Legii nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ale Legii nr. 263 din 19 iulie 2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea creșelor, cu modificările și completările ulterioare, ale H.G. nr. 1252 din 12 decembrie 2012 privind aprobarea Metodologiei de organizare și funcționare a creșelor și a altor unități de educație timpurie antepreșcolară; Legea nr. 123 din 27 mai 2008 pentru o alimentație sănătoasă în unitățile de învățământ preuniversitar; Ordinul nr. 1.563 din 12 septembrie 2008 pentru aprobarea Listei alimentelor nerecomandate preșcolarilor și școlarilor și a principiilor care stau la baza unei alimentații sănătoase pentru copii și adolescenți; Ordinul nr. 1.955 din 18 octombrie 1995 (*actualizat*) pentru aprobarea Normelor de igienă privind unitățile pentru ocrotirea, educarea și instruirea copiilor și tinerilor; Legea nr. 1/2011 a Educației Naționale, cu modificările și completările ulterioare;
- 2) Standard minim de calitate aplicabil: Ordin nr.27 din 2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de zi destinate copiilor.

ARTICOLUL 5

PRINCIPIILE CARE STAU LA BAZA ACORDĂRII SERVICIILOR ÎN CREȘA

- (1) Creșa se organizează și funcționează cu respectarea principiilor generale care guvernează sistemul național de asistență socială, precum și cu principiile specifice care stau la baza acordării serviciilor sociale prevăzute în legislația specifică, în convențiile internaționale ratificate prin lege și în celelalte acte internaționale în materie la care România este parte, precum și în standardele minime de calitate aplicabile.
- (2) Principiile specifice care stau la baza prestării serviciilor în creșă sunt următoarele:
 - a) respectarea și promovarea cu prioritate a interesului persoanei beneficiare;
 - b) protejarea și promovarea drepturilor persoanelor beneficiare în ceea ce privește egalitatea de șanse și tratament, participarea egală, autodeterminarea, autonomia și demnitatea personală și întreprinderea de acțiuni nediscriminatorii și pozitive cu privire la persoanele beneficiare;
 - c) asigurarea protecției împotriva abuzului și exploatării persoanei beneficiare;
 - d) deschiderea către comunitate;
 - e) asistarea persoanelor fără capacitate de exercițiu în realizarea și exercitarea drepturilor lor;
 - f) asigurarea în mod adecvat a unor modele de rol și statut social, prin încadrarea în unitate a unui personal mixt;
 - g) ascultarea opiniei persoanei beneficiare și luarea în considerare a acesteia, ținându-se cont, după caz, de vârsta și de gradul său de maturitate, de discernământ și capacitatea de exercițiu;
 - h) promovarea unui model familial de îngrijire a persoanei beneficiare;
 - i) asigurarea unei îngrijiri individualizate și personalizate a persoanei beneficiare;
 - j) asigurarea unei intervenții profesionale, prin echipe pluridisciplinare;
 - k) asigurarea confidențialității și a eticii profesionale;
 - l) responsabilizarea membrilor familiei, reprezentanților legale cu privire la exercitarea drepturilor și îndeplinirea obligațiilor de întreținere;
 - m) primordialitatea responsabilității persoanei, familiei cu privire la dezvoltarea propriilor capacități de integrare socială și implicarea activă în soluționarea situațiilor de dificultate cu care se pot confrunta la un moment dat;

ARTICOLUL 6
BENEFICIARIII SERVICIILOR DE CREȘĂ
PROCEDURA DE ÎNSCRIERE



- 1) Beneficiarii serviciilor de educație timpurie antepreșcolară acordate în creșă sunt copiii cu vârsta de până în 3 ani (*până la vârsta de 4 ani pentru cei care împlinesc vârsta de 3 ani în timpul anului școlar*) și părinții/reprezentanții legali ai copiilor, cu domiciliul sau reședința în orașul Târgu-Neamț.
- 2) Copiii ai căror părinți/ reprezentanți legali nu au domiciliul legal în orașul Târgu-Neamț, pot beneficia de serviciile de educație timpurie antepreșcolară, *în limita locurilor disponibile rămase după admiterea copiilor a căror părinți au domiciliul legal în Târgu-Neamț*, suportând costul integral al serviciilor/ prin convenție de parteneriat între UAT-uri, în situația în care UAT-ul pe raza căreia își are domiciliul solicitantul semnează convenția de parteneriat cu orașul Târgu-Neamț.
- 3) Înscrierea copiilor pentru anul școlar următor se face în perioada 01.07 – 31.07 a anului în curs, la sediul Creșei nr. 1 . Târgu-Neamț, situat în Strada Panazol, nr. 3, Târgu-Neamț.
- 4) În situația reînscrierii copilului în creșă pentru următorul an școlar, cererile de reînscrisere se vor depune la sediul Creșei nr 1 Târgu-Neamț, până pe data de 30.06 a anului școlar în curs. La dosarul de reînscrisere, se vor anexa documentele pentru admiterea în creșă.
- 5) În situații deosebite, se pot face înscrieri în timpul anului școlar, însă doar în limita locurilor disponibile și în ordinea depunerii dosarelor.
- 6) În cazul în care se solicită înscrierea fraților sau a copiilor aflați în îngrijirea aceluiași părinte sau reprezentant legal și nu este decât un loc, se va suplimenta numărul de locuri cu numărul de copii aflați în această situație.
- 7) La înscrierea copiilor, nu se percep taxe de înscriere.
- 8) Este interzis refuzul înscrierii copiilor în creșă pe criterii discriminatorii bazate pe: rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, categorie socială, convingeri, gen, vârstă, dizabilitate, boala cronică necontagioasă, infectarea HIV ori apartenență la o categorie defavorizată.
- 9) Actele necesare înscrierii copiilor la creșă sunt:
 - a) Cerere de înscriere, care va fi depusă la sediul Creșei nr. 1 Târgu-Neamț, situată pe Strada Panazol, nr. 3, Târgu-Neamț;
 - b) Copie a certificatului de naștere al copilului;
 - c) Copie după certificat de căsătorie;
 - d) Copie a actelor de identitate ale părinților sau ale reprezentanților legali, certificatele de naștere ale fraților minori și, după caz, a hotărârii sau a sentinței de plasament sau a sentinței de încredințare în vederea adopției;
 - e) Adeverință de venituri pentru fiecare dintre părinții sau reprezentanții legali, adeverință care să cuprindă venitul brut al părintelui pe ultimele 6 luni, anterioare înscrierii copilului, cu precizarea valabilității contractului de muncă;
 - f) Copie după decizia de stabilire a indemnizației pentru creșterea copilului, (în cazul în care unul dintre părinți se află în concediu pentru creșterea copilului) eliberată de Agenția Județeană pentru Plăți și Inspecție Neamț;
 - g) Copie după decizia de reluare a activității profesionale în care să se specifice data reluării activității părintelui care a beneficiat de indemnizația pentru creșterea copilului, pentru cei care își reiau activitatea înainte de împlinirea vârstei de 1 an, respectiv 2 ani, a copilului, în funcție de opțiunea aleasă;

- h) Adeverință de la medicul de familie, în care să se menționeze că respectivul copil este clinic sănătos;
- i) Fișa de imunizări, întocmită conform prevederilor elaborate de Ministerul Sănătății cu privire la intrarea copilului în colectivitate;
- j) Analize medicale: testare de turbeculină și examen coproparazitologic, examen coprobacteriologic și exudat faringian pentru copil;
- k) Adeverință de la locul de muncă al părintelui care se află în concediu pentru creșterea copilului, în care se va specifica data încetării suspendării contractului de muncă;
- l) Adeverință de la unitatea de învățământ frecventată de mamă la forma de zi, dacă este cazul;
- m) Sentința de divorț sau copie certificat deces, dacă este cazul;
- n) Dosar plic.

10) Ordinea criteriilor pentru departajarea copiilor la înscriere în vederea clasificării dosarelor pentru admiterea în creșă sunt:


- a) Domiciliul părinților în orașul Târgu-Neamț, dovedit prin copia după actul de identitate. În cazul reședinței în orașul Târgu-Neamț, aceasta se va dovedi cu un contract de închiriere pentru un imobil tip locuință, înregistrat la administrația financiară;
- b) Existența unui loc de muncă al părinților/reprezentanților legali sau un venit stabil în familie, dovedit prin adeverință de la locul de muncă al părinților / reprezentantului legal;
- c) Dacă există situația părintelui unic;
- d) Frecventarea de către mamă a unei forme de învățământ la zi (dacă e cazul);
- e) Familia mai are în îngrijire unul sau mai mulți copii cu vârsta sub 3 ani;
- f) Familii cu mai mult de 3 copii aflați în întreținere și care frecventează orice formă de învățământ de zi acreditată conform legii;
- g) Pentru cazurile sociale, se va atașa ancheta socială și planul de servicii;
- h) Un membru de familie (părinte, copil sau altul decât cel pentru care se solicită acordarea de servicii în creșă) încadrat în gradul grav de handicap;
- i) Părinții/ reprezentanții legali au probleme grave de sănătate și necesită îngrijiri medicale.
- j) Data înregistrării cererii de înscriere.

11) Condițiile privind accesul în creșă pentru cazurile sociale se aprobă dacă se încadrează în una dintre următoarele situații:

- a) Copii care provin din familii care se află în situații de dificultate. Conform prevederilor Legii asistenței sociale nr. 292/2011, expresia de dificultate are următoarea semnificație: *“situația de dificultate este situația în care se află o persoană care, la un moment dat, pe parcursul ciclului de viață, din cauze socioeconomice, de sănătate și/sau care rezultă din mediul social de viață dezavantajat, și-a pierdut sau limitat propriile capacități de integrare socială; în situația de dificultate se pot afla familii, grupuri de persoane și comunități, ca urmare a afectării majorității membrilor lor”*;
- b) Situații de urgență, de exemplu moartea părinților sau reprezentanților legali, accidente, mama și/sau copilul sunt victime ale violenței în familie, etc.;
- c) Situație de risc de abandon sau separare de familie, în vederea prevenirii separării copilului de familie;
- d) Venit brut lunar cumulativ al părinților/ reprezentanților legali de până la 225 lei;
- e) Părinții sau reprezentanții legali au probleme grave de sănătate și necesită îngrijiri medicale și sprijin din partea familiei lărgite, fapt dovedit prin documente medicale care să ateste necesitatea sprijinului din partea altei persoane.

Se vor anexa la cererea de înscriere toate actele doveditoare.

12) Lista locurilor disponibile în Creșa nr. 1 Târgu-Neamț pentru anul școlar care începe în septembrie se aprobă prin decizia Directorului Executiv al Direcției de Asistență Socială a Orașului Târgu-Neamț, la propunerea șefului de centru, până cel târziu la data de 1 iulie a anului în curs.

- 
- 1) În perioada 01.08 – 15.08 a anului în curs, după finalizarea perioadei de înscriere, dosarele depuse la Creșa nr. 1 vor fi analizate în baza criteriilor pentru departajarea copiilor. Se va stabili lista cu copii admiși în limita locurilor disponibile existente, de către Comisia de analiză a dosarelor numită prin decizia Directorului executiv al Direcției de Asistență Socială a Orașului Târgu-Neamț.
 - 2) În cazul în care, în urma aplicării criteriilor, două sau mai multe cereri au un rezultat identic, pentru ocuparea locurilor disponibile, departajarea se va face în favoarea copilului a cărui părinte sau reprezentant legal începe serviciul mai devreme. Dacă și după aplicarea acestei condiții vor exista două sau mai multe cereri în această situație, se va ține cont de numărul de înregistrare a cererii.
 - 3) Lista finală cu copiii declarați admiși pentru frecventarea Creșei nr. 1 în anul școlar următor va fi afișată la Direcția de Asistență Socială a Orașului Târgu-Neamț, la sediul Creșei nr. 1 Târgu-Neamț, pe Strada Panazol, nr. 3 Târgu-Neamț, cât și pe site-ul Direcției de Asistență Socială a Orașului Târgu-Neamț, respectiv www.dastirguneamt.ro.
 - 4) Copiii care sunt eligibili dar nu au fost admiși să frecventeze creșa, în limita locurilor disponibile existente de la începutul anului școlar, vor rămâne înscriși pe lista de așteptare. În momentul în care se eliberează un loc în creșă, pe parcursul anului școlar, acesta va fi ocupat de următorul copil care se află pe lista de așteptare.
 - 5) Eventualele contestații se depun la sediul Direcției de Asistență Socială a orașului Târgu-Neamț. Acestea vor fi analizate și soluționate în termen de 15 zile lucrătoare de la data înregistrării cererii.
 - 6) Admiterea în creșă se face conform deciziei directorului Direcției de Asistență Socială a Orașului Târgu-Neamț, în funcție de cereri. Decizia de acordare de servicii se stabilește pe perioada de acordare de servicii. De asemenea, aceasta poate înceta sau se poate suspenda din motive personale sau prin transfer la grădiniță.
 - 7) Nu vor fi declarate admise dosarele incomplete la data depunerii.
 - 8) Începerea frecventării Creșei nr. 1 Târgu-Neamț se face în baza unui dosar completat de către părinte sau reprezentant legal al copilului, conținând următoarele acte:
 - a) Avizul epidemiologic, eliberat de medicul de familie al copilului cu maxim 48 de ore înainte de a începe frecventarea unității;
 - b) Examenul coproparazitologic negativ al copilului;
 - c) Fișa de imunizări actualizată, dacă este cazul.
 - 9) La începerea frecventării creșei, personalul de specialitate al Creșei nr. 1 Târgu-Neamț vor întocmi următoarele documente:
 - a) Fișa de evaluare individuală, cunoscută drept fișa de observare copil;
 - b) Chestionarul medical;
 - c) Contractul de furnizare servicii sociale;
 - d) Fișa de evaluare psihologică, dacă este cazul;
 - e) Plan personalizat de intervenție, dacă este cazul.
 - 10) Scoaterea copilului din evidența creșei se face în următoarele condiții:
 - a) În cazul în care copilul absentează 2 săptămâni consecutiv, fără motivare pe caz medical;
 - b) În cazul unor afecțiuni cronice, la recomandarea medicului;
 - c) Dacă timp de 2 luni consecutiv persoana obligată la plata contribuției lunare de întreținere nu plătește deloc, sau parțial – se va proceda la recuperarea sumelor datorate și la excluderea copilului din creșă;

- d) La cererea părintelui sau al reprezentantului legal al copilului.
- 11) Prelucrarea datelor cu caracter personal în procesul de înscriere/scoatere din evidență a copiilor trebuie să se facă în conformitate cu dispozițiile Regulamentului nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal.
- 12) În cazul în care un copil este absent mai mult de 3 zile de la creșă, la reîntoarcerea acestuia este necesar un aviz epidemiologic eliberat de către medicul de familie care confirmă că acel copil este sănătos și apt să frecventeze colectivitatea. În cazul în care avizul epidemiologic nu este prezentat, va fi interzis accesul copilului în instituție.
- 13) Preluarea copilului de la Creșa nr. 1 Târgu-Neamț se va face de către părinții copilului, reprezentanții legali sau persoane împuternicite în scris de către aceștia. Împuternicirea va conține datele de identificare și contact ale acestor persoane și va fi depusă la dosarul copilului existent la creșă.

ARTICOLUL 7

DREPTURILE SI OBLIGAȚIILE BENEFICIARILOR

- 1) În contractul de furnizare servicii sociale în cadrul Creșei nr. 1 Târgu-Neamț sunt prevăzute obiectul contractului, drepturile și obligațiile părților, costurile serviciului social, durata, etapele procesului de acordare a serviciului social, soluționarea reclamațiilor, litigii, motivele rezilierii și încetării contractului, model aprobat prin ordin comun al ministrului muncii și protecției sociale și al ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului.
- 2) Beneficiarii serviciilor au următoarele obligații:
- a) Să respecte regulamentul de organizare și funcționare al Creșei nr. 1 Târgu-Neamț;
 - b) Să respecte regulamentul intern al Creșei nr. 1 Târgu-Neamț;
 - c) Să achite lunar contribuția lunară de întreținere până la data de 30 a lunii, pentru luna în curs;
 - d) Să participe activ la activitățile organizate de instituție, la solicitarea personalului creșei;
 - e) Să respecte orarul creșelor stabilit în prezentul Regulament;
 - f) Să fie consecvenți în frecventarea serviciilor de creșă;
 - g) Să aibă un comportament civilizată.
- 2) Beneficiarii serviciilor au următoarele drepturi:
- a) Să beneficieze de toate serviciile sociale oferite în cadrul creșei, prevăzute în prezentul Regulament;
 - b) Să beneficieze de consiliere și sprijin din partea personalului creșei pentru rezolvarea problemelor cu care se confruntă în ceea ce privește educația timpurie a copilului, dezvoltarea psihologică a acestuia, precum și pentru probleme de ordin medical și/sau social;
 - c) Să primească orice informații necesare dezvoltării armonioase a copilului, pe care personalul didactic și nedidactic le poate furniza, în funcție de evoluția copilului;
 - d) Să folosească baza tehnico-materială existentă în condițiile prezentului regulament;
 - e) Să fie tratați cu respect și să nu fie supuși unor tratamente discriminatorii;
 - f) Să li se asigure confidențialitatea datelor și informațiilor personale în condițiile legii;
 - g) Să le fie luate în considerare, în limita posibilităților, propunerile cu privire la programul și activitățile desfășurate în cadrul creșei;
 - h) Să-și exprime nemulțumirea în scris cu privire la acordarea serviciilor sociale, menționând datele de identificare la sediul Creșei nr. 1 Târgu-Neamț, situat pe Strada Panazol, nr. 3;

- i) Să comunice conducerii direcției orice situație de abuz, neglijare, maltratare sesizată, în relația părinte- copil/ personal creșă- copil/ personal creșă- părinți;
- j) Să constituie un comitet de părinți. Reprezentanții acestui comitet sunt consultați de către conducerea creșei cu privire la activitățile și serviciile destinate copiilor, precum și la creșterea eficienței managementului creșei.
- 3) Părinții/reprezentanții legali ai căror copii beneficiază de serviciile creșei din cadrul Direcției de Asistență Socială a orașului Târgu-Neamț sunt obligați la plata unei contribuții lunare. Contribuția lunară este în funcție de numărul de copii din familie și de venitul mediu lunar brut cumulat al părinților/reprezentanților legali calculat pe perioada de 6 luni anterioară înscrierii copilului, certificat prin adeverințele depuse la data înscrierii copilului.
- 4) Sunt scutiți de la plata contribuției, sarcina fiind preluată de bugetul local, copiii care provin din familii care se află în situații de dificultate, situații de urgență, situație de risc de abandon/separare de familie, venitul familiei de până la 225 de lei, se află în evidența Direcției de Asistență Socială a orașului Târgu-Neamț cu cel puțin unul dintre următoarele beneficii de asistență socială: alocație pentru susținerea familiei, cantina socială, beneficiar al altor servicii sociale etc. Pentru toate cazurile sociale se efectuează anchetă socială și se întocmește plan de servicii (*aprobat prin dispoziția primarului*) în conformitate cu prevederile Legii nr. 272/2004, republicată. Ancheta socială, planul de servicii și dispoziția primarului se depun la dosarul de personal al copilului care frecventează creșa.
- 5) Contribuția lunară de întreținere datorată de părinții/reprezentanții legali ai copiilor se determină în funcție de numărul de zile în care copilul frecventează creșa.
- 6) Valoarea contribuției lunare de întreținere a copiilor în creșă suportată de părinți/reprezentanții legali se stabilește în cotă procentuală din costul mediu de întreținere a copilului calculate la nivelul Serviciului pentru educație timpurie antepreșcolară, fără a depăși 20% din acesta.
- 7) Costul mediu de întreținere se calculează în funcție de cheltuielile de întreținere, hrană și gospodărie, obiecte de inventar, echipament și cazarmament, materiale igienico sanitare și alte bunuri și servicii, precum și de frecvența înregistrată în creșă și se stabilește anual prin HCL.
- 8) Contractul (*încheiat între furnizorul de servicii și părinte/ reprezentantul legal al copilului*) poate înceta în următoarele condiții:
- prin acordul de voință al părților;
 - scopul contractului a fost atins;
 - forță majoră, dacă este invocată;
 - decesul beneficiarului de servicii sociale sau desființarea (reorganizare/pierdere personalitate juridică) a furnizorului.
 - în situația în care nu sunt respectate prevederile regulamentului direcției sau/ și cel al creșei;

ARTICOLUL 8 ACTIVITĂȚI ȘI FUNCȚII

- 1) Principalele funcții ale serviciilor acordate în creșă sunt următoarele:
- asigură servicii de îngrijire și supraveghere a copiilor cu vârstă antepreșcolară;
 - asigură un program de educație timpurie adecvat vârstei, nevoilor, potențialului de dezvoltare și particularităților copiilor cu vârste cuprinse între 3 luni -3 ani (*în situația în care copilul împlinește vârsta de 3 ani, în timpul anului școlar, acesta poate frecventa programul serviciului respectiv până la finalizarea anului școlar, fără a depăși vârsta de 4 ani*), ale cărui obiective generale vizează următoarele aspecte;

- c) asigură supravegherea stării de sănătate și de igienă a copiilor și acorda primul ajutor și îngrijirile medicale necesare în caz de îmbolnăvire;
 - d) asigură nutriția copiilor cu respectarea normelor legale în vigoare, prin personalul angajat specializat;
 - e) colaborează cu familiile copiilor care frecventează creșa și realizează o relație de parteneriat activ cu părinții sau reprezentanții legali în respectarea interesului copilului, prin personalul didactic și de specialitate;
 - f) asigură consiliere și sprijin pentru părinții sau reprezentanții legali ai copiilor;
 - g) contribuie la depistarea precoce a situațiilor de risc ce pot determina separarea copilului de părinții săi și sesizează superiorii, Direcția Generală de Asistență Socială și Protecție a Copilului sau alte instituții abilitate în acest sens.
- 2) Creșa nr. 1 Târgu-Neamț dispune informarea beneficiarilor, potențialilor beneficiari, autorităților publice și publicului larg despre domeniul său de activitate, prin asigurarea următoarelor activități:
- a) inițiază și organizează acțiuni de informare a comunității în ceea ce privește serviciile oferite, rolul său în comunitate, accesarea și modul de funcționare, precum și despre importanța existenței acestor servicii pentru copiii din comunitate și familiile acestora, prin materiale promoționale (de exemplu, pliante, broșuri), al căror conținut este adecvat grupului țintă (de exemplu, copii, părinți, profesioniști, mass-media);
 - b) organizarea de campanii de sensibilizare a comunității referitoare la prevenirea abandonului și instituționalizării copiilor;
 - c) publică date relevante despre activitatea sa, în mod periodic, pe situsul direcției; în mediatizarea cazurilor, se respectă legislația în vigoare cu privire la protecția copilului în relația cu mass-media;
 - d) colaborează cu instituțiile relevante de la nivelul comunității (primăria, școlile, unitățile sanitare, biserica, poliția etc.) în vederea identificării potențialilor beneficiari.
 - e) elaborarea de rapoarte de activitate.
- 3) Creșa nr. 1 Târgu-Neamț dispune de promovarea drepturilor beneficiarilor și a unei imagini pozitive a acestora, de promovare a drepturilor omului în general, precum și de prevenire a situațiilor de dificultate în care pot intra categoriile vulnerabile care fac parte din categoria de persoane beneficiare, potrivit scopului acestuia, prin asigurarea următoarelor activități:
- a) informarea părinților/ reprezentanților legali despre existența regulamentelor de organizare și funcționare și Cartei drepturilor beneficiarilor;
 - b) organizarea de întâlniri periodice, prin care se urmărește un dialog deschis între specialiștii din creșe și părinții/ reprezentanții legali ai copiilor;
 - c) acțiuni de informare a beneficiarilor că au cunoștințe privind drepturile copilului și modalitățile de sesizare/reclamare a oricăror fapte de intimidare, discriminare, abuz, neglijare, exploatare (inclusiv exploatare sexuală sau prin muncă), tratament inuman sau degradant;
 - d) organizarea de întâlniri periodice, prin care se urmărește un dialog deschis între reprezentanți ai poliției, jandarmeriei etc.
- 4) Creșa nr. 1 Târgu-Neamț asigură calitatea serviciilor sociale prin realizarea următoarelor activități:
- a) elaborarea instrumentelor standardizate utilizate în procesul de acordare a serviciilor;
 - b) realizarea de evaluări periodice a serviciilor prestate;
 - c) participarea la cursuri de perfecționare și pregătire profesională;
 - d) lucru în echipă.
- 5) Creșa nr. 1 Târgu-Neamț administrează resursele financiare, materiale și umane prin realizarea următoarelor activități:

- a) selectarea personalului cu atenție și responsabilitate prin intermediul unui proces de recrutare și angajare care se desfășoară în acord cu legislația în vigoare și răspunde nevoilor centrului/ creșei;
- b) angajează personal calificat care să răspundă prevederilor legislației și planului anual de acțiune;
- c) administrarea patrimoniului;
- d) asigură rechizite și materiale: cărți, reviste, casete audio, video, materiale promoționale, jucăriile și echipamentele pentru activitățile de timp liber.



ARTICOLUL 9

STRUCTURA ORGANIZATORICĂ, NUMĂRUL DE POSTURI ȘI CATEGORIILE DE PERSONAL

- 1) Funcțiile și numărul de personal de la Creșa nr. 1 Târgu-Neamț sunt stabilite astfel:
 - a) Personal de conducere – 1 șef centru;
 - b) Personal de îngrijire – 7 posturi îngrijitori ocupate, 1 post vacant;
 - c) Personal de specialitate – 2 asistenți medicali;
 - d) Personal de specialitate auxiliar – 1 post bucătar;
 - e) Personal cu funcții administrative, gospodărie, întreținere, reparații – 0;
 - f) Voluntari – 0;
 - g) Educator-puericultor – 3 posturi vacante.
- 2) Ponderea categoriilor de personal prevăzute la alin. (1) se stabilește luându-se în considerare necesitatea asigurării unei îngrijiri de calitate și adaptată nevoilor beneficiarilor creșei.
- 3) Asigurarea personalului didactic din Creșa nr. 1 Târgu-Neamț se asigură de către Direcția de Asistență Socială a Orașului Târgu-Neamț, cu respectarea standardelor de calitate a legislației în vigoare.
- 4) Asigurarea personalului nedidactic din Creșa nr. 1 Târgu-Neamț sunt în responsabilitatea Direcției de Asistență Socială a Orașului Târgu-Neamț.

Personal de conducere

- 5) Șeful de centru din cadrul Creșei nr. 1 Târgu-Neamț, instituție fără personalitate juridică, îndeplinește următoarele atribuții principale:
 - a) Propune Consiliului Local al Orașului Târgu-Neamț și Direcției de Asistență Socială a Orașului Târgu-Neamț aprobarea structurii organizatorice și a numărului și categoriilor de personal;
 - b) Propune bugetul creșei;
 - c) Participă la selectarea de personal din cadrul creșei;
 - d) Elaborează proiectele rapoartelor generale privind activitatea creșei;
 - e) Desfășoară activități pentru promovarea imaginii creșei în comunitate;
 - f) Răspunde de calitatea serviciilor de educație antepreșcolară, precum și de asigurarea formării continue a personaluluididactic și nedidactic;
 - g) Asigură coordonarea, îndrumarea și controlul activităților desfășurate de personalul creșei și propune sancțiuni disciplinare pentru salariații care nu își îndeplinesc în mod corespunzător atribuțiile.

Personalul de specialitate, de îngrijire și asistență

- 6) Asistentul medical din cadrul Creșei nr. 1 Târgu-Neamț îndeplinește următoarele atribuții principale:
 - a) efectuează triajul zilnic al copiilor;

- b) verifică avizele epidemiologice și cauzele absenței copiilor, colaborând cu părinții sau reprezentanții legali ai copiilor;
 - c) asigură asistența medicală de urgență și solicită serviciul de ambulanță, când este cazul;
 - d) anunță imediat părinții privind situația de urgență în care se găsește copilul;
 - e) colaborează cu medicul școlar și cu medicul de familie al copiilor;
 - f) administrează copiilor, cu acordul părinților, tratamentul prescris de medicul curant și tratamentul în regim de urgență prescris de medicul de ambulanță;
 - g) întocmește și ține evidența fișelor medicale ale copiilor;
 - h) întocmește meniurile, respectând normativele nutriționale pentru fiecare categorie de copii în parte;
 - i) monitorizează modul în care se pregătește, se distribuie și se administrează alimentația copiilor, în funcție de vârsta acestora;
 - j) controlează zilnic condițiile de funcționare ale blocului alimentar și verifică respectarea meniurilor;
 - k) controlează rezultatele evaluărilor periodice ale personalului;
 - l) controlează starea igienico-sanitară a tuturor încăperilor;
 - m) ține evidența medicamentelor aflate în creșă, prin înscrierea acestora în centralizatorul de consum;
 - n) izolează copiii bolnavi sau suspecți de a fi bolnavi sau purtători de boli infecto-contagioase și informează conducerea unității asupra acestor cazuri;
 - o) efectuează educația pentru sănătate a părinților și a copiilor;
 - p) efectuează termometrizarea copiilor, cântărește și măsoară copiii, consemnând datele în fișa medicală.
- 7) Educatorul-puericulor din cadrul Creșei nr. 1 Târgu-Neamț are, în principal, următoarele atribuții:
- a) realizează activități de îngrijire și de stimulare psihomotorie a copiilor în vederea creșterii gradului de independență;
 - b) realizează activități care vizează dezvoltarea comportamentului socio-afectiv;
 - c) asigură formarea și perfecționarea comportamentului verbal;
 - d) realizează programe care cuprind activități ce urmăresc creșterea receptivității generale la stimuli în vederea dezvoltării capacităților și atitudinilor în învățare;
 - e) înregistrează progresele realizate de copil în jurnalul acestuia;
 - f) colaborează activ cu părinții sau reprezentanții legali ai copiilor care frecventează unitatea.
- 8) Educatorul-puericulor are obligația de a comunica în scris părinților sau reprezentanților legali ai copiilor, prin jurnalul de legătură al copilului, trimestrial sau ori de câte ori este necesar, cel puțin următoarele informații, cu avizul șefului de centru:
- a) progresele realizate de copii pe cele 5 domenii de dezvoltare;
 - b) starea emoțională și afectivă a copiilor;
 - c) dificultăți sau deficiențe identificate;
 - d) orice alte elemente care necesită luarea unor măsuri sau a căror cunoaștere de către părinți sau reprezentanții legali este necesară pentru dezvoltarea armonioasă a copiilor.
- 9) Educatorul-puericulor poate comunica prin orice mijloace de comunicare părinților sau reprezentanților legali ai copiilor informații cu privire la activitățile desfășurate cu copii și rezultatele acestora.
- 10) Bucătarul din cadrul Creșei nr.1 Târgu-Neamț are următoarele atribuții:
- a) execută lucrările necesare pentru prepararea hranei cu respectarea normelor aprobate de Ministerul Sănătății;
 - b) primește alimentele, verifică documentele care atestă calitatea acestora;
 - c) răspunde de gestiunea alimentelor recepționate;
 - d) întocmește împreună cu șeful de centru și asistenta medicală meniul zilnic și necesarul de alimente - pregătește mâncarea copiilor respectând normele igienico-sanitare, răspunde de

prepararea alimentelor, răspunde direct ca alimentele să corespundă calitativ și cantitativ, urmărește zilnic probele de alimente și pune la frigider probe pe care le păstrează 48 de ore, asigură curățenia în blocul alimentară;



- 11) Îngrijitorii din cadrul Creșei nr. 1 Târgu-Neamț au următoarele atribuții:
- a) efectuează toaleta copiilor, îmbrăcarea, dezbrăcarea, supravegherea și curățenia copiilor împreună cu asistenta medicală;
 - b) primesc copiii și informează asistenta medicală asupra stării de sănătate a copiilor;
 - c) însoțesc copiii în orice situație;
 - d) participă la servirea meselor copiilor, respectând normele de igienă;
 - e) realizează activități de îngrijire și de stimulare psihomotorie a copiilor în vederea creșterii gradului de independență;
 - f) colaborează activ cu părinții/reprezentanții legali ai copiilor care frecventează unitatea.
 - g) asigură curățenia în curte și a spațiilor din jurul clădirii

12) Tot personalul creșei respectă:

- a) normele de sănătate și securitate a muncii, pe cele de prevenirea și stingerea incendiilor, precum și regulamentul intern al creșei, în conformitate cu prevederile legislației în domeniu;
- b) programul de lucru zilnic.

Drepturile și obligațiile personalului

13) Drepturile personalului din creșe:

- a) personalul încadrat beneficiază de toate drepturile prevăzute de legislația muncii;
- b) pentru îndeplinirea obligațiilor de serviciu personalul beneficiază de întreaga bază materială a unității.

14) Obligațiile personalului din creșe:

- a) respectă Codul de conduită etică aprobat de către conducătorul instituției;
- b) semnalează direct Compartimentului Protecția Copilului și Autoritate Tutelară din cadrul direcției, situațiile în care sunt identificați indicatori de abuz, neglijare, exploatare și orice altă formă de violență asupra copilului;
- c) consemnează ori de câte ori este nevoie, conform procedurilor stabilite la nivelul creșei, în Registrul pentru notificarea incidentelor deosebite, Registrul privind protecția împotriva abuzurilor și aduce în timpul cel mai scurt la cunoștință conducerii fiecare notificare;
- d) să cunoască și să respecte toată legislația specifică activității serviciului social;
- e) să-și îndeplinească atribuțiile prevăzute în fișa postului și sarcinile repartizate;
- f) să păstreze confidențialitatea unor probleme de serviciu atunci când interesele instituției și protecției copilului aflat în dificultate cer acest lucru;
- g) să păstreze onoarea și prestigiul instituției;
- h) să păstreze un climat normal de muncă și să nu lezeze demnitatea colegilor;
- i) să apere patrimoniul unității, pagubele de orice natură produse unității se suportă de către cei vinovați;
- j) se interzice utilizarea mijloacelor din dotare în alte scopuri decât cele legate de sarcinile de serviciu;
- k) să semnaleze șefului ierarhic și directorului direcției neregulile constatate în exercitarea serviciului;
- l) efectuează concediul de odihnă după ce cererea pe care a formulat-o în acest sens este semnată de persoana care o înlocuiește, de șeful ierarhic și de directorul direcției;
- m) prin comportamentul lor și prin ținută, sunt obligați să se abțină de la orice acte de natură să compromită prestigiul funcției pe care o dețin, precum și al instituției la care este angajat. Este interzis ca, direct sau indirect, să solicite, sau să facă să li se promită, pentru ei sau alți colegi, în considerarea poziției lor, daruri sau alte avantaje materiale.

- 15) Personalului din creșă nu-i sunt permise sub niciun motiv pedepsele fizice ori acelea care se află în legătură cu dezvoltarea fizică, psihică sau care afectează starea emoțională a copilului.
- 16) Nerespectarea prezentului regulament de către personal, atrage după sine sancționarea disciplinară, civilă și penală, după caz.

ARTICOLUL 10 ACCESUL ÎN INSTITUȚIE

- (1) Accesul în instituție se face numai pe poarta principală.
- (2) În sediul creșei este interzisă intrarea persoanelor în stare de ebrietate.
- (3) În creșe este interzisă introducerea băuturilor alcoolice, a substanțelor toxice, a obiectelor ascuțite sau contondente susceptibile de a fi utilizate ca arme.
- (4) Fumatul în incinta spațiilor în care funcționează creșele este strict interzis.
- (5) În creșă mai sunt interzise următoarele:
 - a) accesul persoanelor care nu fac obiectul activității creșei;
 - b) accesul cu animale;
 - c) comportamentul agresiv, violent, atât al beneficiarilor, părinților/ reprezentanților legali cât și a personalului creșei;
 - d) violența verbală, adresarea de expresii injurioase sau jignitoare;
 - e) orice formă de discriminare pe criterii etnice, morale sau religioase.
- (6) În incinta creșii este obligatorie păstrarea curățeniei de către părinții/ reprezentanții legali ai acestora.
- (7) Curățenia din cadrul instituției este asigurată de personalul de deservire al creșei.
- (8) În creșă este permisă introducerea obiectelor personale (cu depozitarea acestora în spații special amenajate în acest sens).

ARTICOLUL 11 FINANȚAREA SERVICIULUI

- (1) Resursele financiare ale Creșei nr. 1 Târgu-Neamț sunt administrate prin intermediul Direcției de Asistență Socială a Orașului Târgu-Neamț.
- (2) Finanțarea cheltuielilor necesare organizării și funcționării Creșei nr. 1 Târgu-Neamț se realizează din următoarele surse:
 - a) bugetul local pentru acoperirea cheltuielilor de personal pentru personalul didactic și nedidactic, 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 H.G. 1252/2012 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.
- 3) Sumele încasate din contribuțiile părinților/reprezentanților legali reprezintă venit la dispoziția Primăriei Orașului Târgu-Neamț.

- 4) Aprovizionarea cu alimente și materiale consumabile, se face cu aprobarea Directorului Executiv al Direcției de Asistență Socială a Orașului Târgu-Neamț, pe baza propunerii șefului de creșă, cu avizul Serviciului Economico-Financiar.



ARTICOLUL 12 DISPOZIȚII FINALE

- 1) Evenimentele importante, abaterile de la dispozițiile prezentului regulament, sunt aduse imediat la cunoștința șefului de centru al Creșei nr. 1 Târgu-Neamț.
- 2) Ori de câte ori este nevoie, șeful de centru al Creșei nr. 1 Târgu-Neamț prezintă un raport de activitate Direcției de Asistență Socială a Orașului Târgu-Neamț.
- 3) Regulamentul de Organizare și Funcționare intră în vigoare la data aprobării de către Consiliul Local al Orașului Târgu-Neamț.
- 4) Modificările aduse prezentului Regulament de Organizare și Funcționare produc efecte numai după aprobarea lor de către Consiliul Local al Orașului Târgu-Neamț.
- 5) Prevederile prezentului Regulament de Organizare și Funcționare se completează cu prevederile Regulamentului Intern al Creșei nr. 1 Târgu-Neamț, precum și a altor dispoziții legale în vigoare.

Director Executiv
Ioan Vlad Angheluță

Șef Creșă
Simona Rusu

Întocmit
Compartiment Juridic
Huțanu Florina-Alina

