



ROMANIA
JUDEȚUL GORJ
ORASUL ROVINARI
CONSILIUL LOCAL

HOTĂRÂRE

**privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al
Creșei din subordinea Direcției Publice de Asistență Socială**

Având în vedere:

- Proiectul de hotărâre nr.1383/14.01.2021 inițiat de primar;
- Referatul de aprobare al inițiatorului nr.1390/14.01.2021;
- Raportul Comisiei Juridice (procesul-verbal);
- Referatul nr.891/11.01.2021 al Compartimentului Protecție Socială;
- Raportul de specialitate al Direcției Publice de Asistență Socială;
- Prevederile Legii nr.263/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea creșelor, cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile Legii nr.123/2008 – Legea pentru o alimentație sănătoasă în unitățile de învățământ preuniversitar;
- Prevederile Legii nr.292/2011 – Legea asistenței sociale;
- Prevederile H.G. nr.1252/2012 privind aprobarea Metodologiei de organizare și funcționare a creșelor și a altor unități de educație timpurie antepreșcolară;
- Prevederile O.M.S. 1563/2008 pentru aprobarea Listei alimentelor nerecomandate preșcolarilor și școlarilor și a principiilor care stau la baza unei alimentații sănătoase pentru copii și adolescenți;
- Prevederile Ordinului Ministerului Sănătății nr.1002/2015 privind modificarea și completarea anexei la Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului și al ministrului sănătății nr. 5.298/1.668/2011 pentru aprobarea Metodologiei privind examinarea stării de sănătate a preșcolarilor și elevilor din unitățile de învățământ de stat și particulare autorizate/acreditate, privind acordarea asistenței medicale gratuite și pentru promovarea unui stil de viață sănătos;
- Prevederile Legii nr.1/2011 – Legea educației naționale, cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile art.129, alin.(7) lit.a), b) și c) din OUG nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile Legii nr.24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- În temeiul art.196, alin.1, lit.a din OUG nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

HOTĂRĂȘTE :

Art.1. Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare al Creșei din subordinea Direcției Publice de Asistență Socială, înregistrat sub.nr.893/11.01.2021.

Art.2. Cu punerea în aplicare și ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri se împuternicește Primarul orașului Rovinari și Direcția Publică de Asistență Socială.

Art.3. Prezenta hotărâre va fi adusă la cunoștință publică prin afișare la sediul instituției și prin publicare în Monitorul Oficial Local și se comunică:

- Instituției Prefectului județului Gorj;
- Primarului orașului Rovinari;
- Direcției Publice de Asistență Socială.

NR. 6

Hotărârea a fost adoptată în ședința ordinară a consiliului local din data de 27.01.2021 cu un număr de 16 voturi pentru, - voturi împotriva și - abțineri, exprimate din numărul total de 16 consilieri prezenți la ședință și din totalul de 16 consilieri în funcție.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Consilier local Nelu Alin Duță

CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR GENERAL,
Aurora-Carmen Popescu



**JUDEȚUL GORJ
ORAȘUL ROVINARI**

Str. Florilor, Nr.2
Tel.: 0253/371011, fax: 0253/371004
Web.: www.primariarovinari.ro
E-mail: office@primariarovinari.ro

Nr.893 din 11.01.2021

**REGULAMENT
DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL CRESEI
din subordinea Direcției Publice de Asistență Socială**

**CAPITOLUL I
DISPOZIȚII GENERALE**

Art. 1.

(1) Creșa este o instituție publică fără personalitate juridică, specializată în servicii cu caracter social, medical, educațional pentru creșterea, îngrijirea și educarea timpurie a copiilor cu vârste până la 3 ani.

(2) Cresa este organizată ca instituție publică de interes local, în subordinea Direcției Publice de Asistență Socială, înființată în baza Hotărârii Consiliului Local nr.165/16.09.2020.

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

(4) Misiunea creșei este de a asigura servicii integrate de îngrijire, supraveghere și educație a copiilor de vârstă anteprescolară și de a dezvolta programe de educație timpurie adecvate vârstei, nevoilor, potențialului de dezvoltare și particularităților acestora.

(5) Creșa funcționează ca centru cu program de lucru zilnic, exceptând zilele de Sămbătă și Duminică.

(6) Beneficiarii serviciilor acordate de Creșa sunt copiii cetățenilor cu domiciliul sau reședința în Rovinari, cu vârste de până la 3 ani. În situația în care copilul înscris la creșă împlinește vârsta de 3 ani în timpul anului școlar, acesta poate frecventa cresa până la finalizarea anului școlar.

(7) Pe parcursul prezentului regulament de organizare și funcționare al Creșei din subordinea Direcției Publice de Asistență Socială, se va folosi cuvântul „Creșe,, pentru a desemna instituția publică de interes local în subordinea Direcției Publice de Asistență Socială.

Art. 2.

(1) Prevederile prezentului Regulament de Organizare și Funcționare produc efecte pentru toți angajații Cresei, beneficiarii și membrii familiei beneficiarilor, precum și față de toți terții care se adresează instituției pentru exercitarea uneia din atribuțiile aflate în sarcina acesteia (vizitatori, reprezentanți legali/convenționali, etc.)

(2) Regulamentul de organizare și funcționare al Cresei, impune întregului personal să acționeze întotdeauna în interesul copilului și pentru promovarea educației timpurii a copilului, să aibă o atitudine activă față de nevoile de îngrijire ale fiecărui copil, să militeze pentru apărarea demnității profesionale, să îngrijească toți copiii cu același interes.

(3) Creșa funcționând în structura Direcției Publice de Asistență Socială Rovinari, datele personale sunt prelucrate de Direcția Publică de Asistență Socială Rovinari, potrivit 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) în scopul îndeplinirii atribuțiilor legale de protecție și asistență socială. Datele pot fi dezvăluite unor terți în baza unui temei legal justificat. Vă puteți exercita drepturile de acces, intervenție și de opoziție în condițiile prevăzute de prevederile legale menționate printr-o cerere scrisă, semnată și datată, depusă la sediul instituției.

Art. 3.

Creșa își desfășoară activitatea în baza prezentului Regulament de Organizare și Funcționare și a prevederilor legale în vigoare.

Art. 4.

Creșa este o instituție publică fără personalitate juridică, aflată în structura Direcției Publice de Asistență Socială Rovinari - Consiliul Local al Orașului Rovinari.

Art. 5.

Coordonarea metodologică a serviciilor furnizate de Creșe se realizează de către Ministerul Muncii, Familiei și Egalității de Șanse, Ministerul Educației, Cercetării și Tineretului și Ministerul Sănătății Publice.

Art. 6.

Pentru îndeplinirea scopului lor în creșă se realizează în principal următoarele activități:

- a) asigură servicii de îngrijire, supraveghere și educație a copiilor de vârstă antepreșcolară, până la 3 ani;
- b) asigură un program de educație timpurie adecvat vârstei, nevoilor, potențialului de dezvoltare și particularităților copiilor de vârstă antepreșcolară, până la 3 ani;

- c) asigură supravegherea stării de sănătate și de igienă a copiilor și acordă primul ajutor și îngrijirile medicale necesare în caz de îmbolnăvire, până la momentul preluării copilului de susținătorul legal sau al internării într-o unitate medicală, după caz;
- d) asigură nutriția copiilor cu respectarea normelor legale în vigoare;
- e) colaborează cu familiile copiilor care frecventează creșa și realizează o relație de parteneriat activ cu părinții/reprezentanții legali în respectarea interesului copilului;
- f) asigură consiliere și sprijin pentru părinții/reprezentanții legali ai copiilor;
- g) contribuie la depistarea precoce a situațiilor de risc care pot determina separarea copilului de părinții săi și sesizează instituțiile abilitate în acest sens.

Art. 7.

Obiectivele generale ale educației timpurii antepreșcolare care se asigură în creșe vizează următoarele aspecte:

- a) stimularea diferențiată a copilului în vederea dezvoltării sale individuale în plan intelectual, socio-afectiv și psihomotric, ținând cont de particularitățile specifice de vârstă ale acestuia și de potențialul său evaluat;
- b) realizarea unui demers educațional bazat pe interacțiunea activă cu adultul, rutina zilnică, organizarea eficientă și protectivă a mediului și a activităților de învățare;
- c) promovarea jocului ca formă de activitate, metodă, procedeu și mijloc de realizare a demersurilor educaționale la vârstele timpurii;
- d) promovarea interacțiunii cu ceilalți copii prin activități de grup specifice vârstei;
- e) sprijinirea părinților și familiei în educația timpurie a copiilor.

Art. 8.

1) Cresa 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 de servicii 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 cadrul Cresei sunt următoarele:

- a) respectarea și promovarea cu prioritate a interesului copilului;
- 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 copii;
- c) asigurarea protecției împotriva abuzului

d) colaboreaza cu familiile copiilor care frecventeaza cresa si realizeaza a relatie de parteneriat activ cu parintii/reprezentantii legali in respectarea interesului copilului, prin personalul specializat sau protocoale cu structuri specializate;

e) asigura consiliere si sprijin pentru parintii/reprezentantii legali ai copiilor, prin personalul angajat specializat sau protocoale cu structuri specializate;

f) contribuie la depistarea precoce a situatiilor de risc care pot determina separarea copilului de parintii sai si sesizeaza institutiile abilitate in acest sens, prin personalul angajat specializat sau protocoale cu structuri specializate

h) promovarea unui model familial de îngrijire a copilului;

i) asigurarea unei îngrijiri individualizate și personalizate a copilului;

l) asigurarea unei intervenții profesioniste, prin echipe pluridisciplinare;

m) asigurarea confidențialității și a eticii profesionale;

p) colaborarea centrului/unității cu serviciul public de asistență socială.

Art. 9.

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

1). Legea nr.263 din 19 iulie 2007 privind înființarea, reorganizarea și funcționarea creșelor, cu modificările și completările din Legea nr. 272/2009 și Legea nr.90/2014 pentru modificarea și completarea Legii nr. 263/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea creșelor;

2). Legea nr.1 din 4 ianuarie 2011 privind Legea educației naționale, cu modificările și completările ulterioare;

3). Legea nr.292 din 20 decembrie 2011 privind Legea asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare;

4). Legea nr. 123/2008 pentru o alimentație sănătoasă;

5). Legea nr.272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

6). 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;

7). H.G. nr. 355/2007 completată cu H.G. 1169/2011 privind supravegherea sănătății lucrătorilor;

8). O.M.S. 1002 din 14.08.2015 privind modificarea și completarea anexei la Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului și al ministrului sănătății nr.5298/1668 din 09.12.2011 pentru aprobarea Metodologiei privind examinarea

stării de sănătate a preșcolarilor și elevilor din unitățile de învățământ de stat și particulare autorizate/acreditate, privind acordarea asistenței medicale gratuite și pentru promovarea unui stil de viață sănătos;

9). Ordinul Ministerului Sănătății nr. 1.563/ 2008 pentru aprobarea Listei alimentelor nerecomandate preșcolarilor și școlarilor și a principiilor care stau la baza unei alimentații sănătoase pentru copii și adolescenți;

10). Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57 din 3 iulie 2019 privind Codul administrativ

Art. 10.

Termenii utilizați în prezentul regulament au următoarele înțelesuri:

Creșă - serviciu de interes local, public care are misiunea de a oferi, pe timpul zilei, servicii integrate de îngrijire, supraveghere și educație timpurie, copiilor de vârstă antepreșcolară, până la 3 ani;

Capacitatea creșei - număr maxim de copii care pot fi deserviți și pentru care se asigură servicii;

Beneficiar - copilul și familia acestuia;

An școlar următor - perioada cuprinsă între luna septembrie care urmează perioadei de înscriere și luna august a anului următor, perioadă stabilită de către Ministerul Educației Naționale, ca fiind an școlar.

CAPITOLUL II

BENEFICIARI ȘI SERVICII PRESTATE

Art. 11.

Cresa Rovinari este institutie publica specializata in servicii cu caracter social, medical, educational pentru cresterea, ingrijirea si educarea timpurie a copiilor cu varsta anteprescolara.

Beneficiarii serviciilor acordate de crese sunt copiii cetatenilor romani cu domiciliul sau resedinta in Romania.

De serviciile furnizate de crese beneficiaza si copiii cetatenilor altor state sau ai apatrizilor care au domiciliul sau resedinta stabilite in Romania potrivit legii, precum si copiii cetatenilor straini aflatii temporar pe teritoriul Romaniei.

Art.12.

Serviciile acordate în creșe trebuie să îndeplinească standardele minime de calitate și sunt:

- (1) Servicii de educație timpurie realizate în baza unui curriculum național, centrat pe dezvoltarea fizică, cognitivă, emoțională și socială a copiilor,

respectiv pe remedierea timpurie a eventualelor dificultăți/deficiențe de dezvoltare;

- (2) Servicii de îngrijire, protecție și nutriție a copiilor;
- (3) Servicii de supraveghere a stării de sănătate a copilului;
- (4) Servicii complementare pentru copil, familie, respectiv servicii de consiliere, de educație parentală, de informare.

Art.13.

În activitatea desfășurată în cadrul creșelor se respectă dreptul copilului la joc ca formă de activitate, metodă, procedeu și mijloc de realizare a demersurilor educaționale la vârste timpurii, precum și ca metodă de stimulare a capacității și creativității copilului, ca un drept al acestuia și ca o deschidere spre libertatea de a alege, potrivit nevoilor proprii. Tipurile de activități desfășurate cu copiii în creșă sunt:

- a) activități artistice și de îndemânare
- b) activități de muzică și de mișcare
- c) activități de cunoaștere
- d) activități în aer liber.

Activitățile de îngrijire și educație destinate copiilor din creșă se desfășoară pe baza unei planificări care vizează proiectarea tuturor activităților în care sunt implicați copiii, respectând programul zilnic stabilit de curriculumul pentru educația antepreșcolară și metodologia specifică de aplicare a acestuia.

Art.14.

Structura anului școlar pentru serviciile de creșă este aceeași cu cea stabilită pentru învățământul preuniversitar.

Art.15.

Procedurile și criteriile pentru înscrierea copiilor la creșă.

Înscrierea copiilor pentru anul școlar următor se face în perioada 01.06.-30.06 a anului în curs, la sediul Direcției Publice de Asistență Socială Rovinari.

În situații deosebite, se pot face înscrieri în timpul anului școlar, în ordinea depunerii dosarului și în limita locurilor disponibile și a planului de școlarizare aprobat.

În cazul în care se solicită înscrierea fraților sau a copiilor aflați în îngrijirea aceluiași părinte/reprezentant legal și nu este liber decât un loc, se va suplimenta numărul de locuri cu numărul de copii aflați în această situație.

La înscrierea copiilor la creșă nu se percep taxe de înscriere.

Actele necesare înscrierii copiilor la creșă sunt:

- (1) Cerere de înscriere;
- (2) Copie de pe certificatul de naștere al copilului;

- (3) Copie de pe actele de identitate ale părinților/reprezentanților legali, și, după caz, copie a hotărârii/sentinței de plasament sau a sentinței de încredințare în vederea adopției;
- (4) Adeverință de venituri pentru fiecare dintre părinții/reprezentanților legali, adeverință care să cuprindă venitul brut al părintelui pe ultimile 6 luni, anterioare înscrierii;
- (5) 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;
- (6) Adeverință de la unitatea de învățământ frecventată de către mamă la forma de zi(dacă este cazul);
- (7) Sentință de divorț/copie certificat de deces/ decizie judecatorească încredințare minor(unde este cazul);
- (8) Adeverință de la medicul de familie, în care să se menționeze că respectivul copil este sănătos clinic;
- (9) Fișa de imunizări, întocmită conform prevederilor elaborate de Ministerul Sănătății cu privire la intrarea copilului în colectivitate;
- (10) Documente suplimentare (unde este cazul): frați minori (se va prezenta certificatul de naștere), frați gemeni, tripleți, etc.(se vor prezenta certificate naștere), cazuri sociale (conform ancheta socială).

Art. 16.

Criteriile pentru departajarea copiilor la înscriere în vederea clasificării dosarelor pentru admiterea copiilor în creșă sunt:

- a) Domiciliul părinților(dovedit prin copia actului de identitate) - 5 puncte pentru fiecare;
- b) Locul de muncă al părinților/reprezentanților legali(care au raportul de muncă/serviciu nesuspendat, dovedit prin adeverință de serviciu) - 5 puncte pentru fiecare;
- c) Adeverință de la unitatea de învățământ frecventată de către mama la forma de zi(dacă este cazul)-5 puncte;
- d) Mame care au în îngrijire un alt copil sub vârsta de 1 an(se atașează copie după certificatul de naștere a copilului) - 2 puncte;
- e) Copii gemeni(se va complete câte un dosar pentru fiecare copil)-5 puncte pentru fiecare copil;
- f) Familie cu mai mulți copii(se vor atașa copii după certificate de naștere a copiilor)-2 puncte pentru fiecare copil;
- g) Familie cu părinte unic(se va atașa un act notarial/sentință prin care încredințează minorul, care să demonstreze faptul că are în întreținere copilul)-10 puncte;

Cazurilor sociale li se vor acorda 5 puncte(se va atașa ancheta socială):

- a) Copii aflați în tutela altor persoane pensionate conform prevederilor legale în vigoare;
- b) Copii luați în plasament în familie;
- c) Copii aflați în situații de risc de separare de părinți.

Lista cu locurile disponibile în creșă pentru fiecare an școlar se face publică prin afișaj la sediul instituției până cel târziu la data de 01 iulie a anului în curs.

Dosarele depuse pentru înscrierea copiilor la creșă sunt analizate în baza criteriilor pentru departajarea copiilor prevăzute în prezentul regulament, de către Comisia de analiză a dosarelor numită prin Dispoziția Primarului oraș Rovinari.

Copiii vor fi admiși pentru a frecventa creșa în ordinea descrescătoare a punctajului obținut și în funcție de locurile disponibile în creșă pentru anul școlar următor.

Copiii care îndeplinesc punctajul necesar, minim, 15 puncte, pentru a fi admiși să frecventeze creșa, în limita locurilor disponibile existente la începutul anului școlar, vor rămâne înscriși pe lista de rezervă. 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 rezervă.

Art. 17. Incetarea serviciilor:

Incetarea serviciilor se face la cererea părintelui/reprezentantului legal Cresa Rovinari se asigură că beneficiarii cunosc condițiile/situațiile în care încetează acordarea serviciilor.

Cresa informează beneficiarii asupra condițiilor/situațiilor de încetare a serviciilor. Cresa asigură comunicarea cu serviciile publice de asistență socială de la nivelul autorităților administrației publice locale.

Motivele de incetare a serviciilor furnizate de Cresa sunt următoarele:

- motive medicale;
- motive personale invocate de parinte reprezentant legal
- schimbarea domiciliului;
- trecerea la un nivel superior de educatie (gradinita)
- alte motive.

Art. 18. Transferul copilului:

Transferarea copilului de la o cresa la alta se face la cererea părinților sau a reprezentantului legal, cu avizul unității primitoare.

Art.19.

(1) După admiterea copilului în creșă se va completa dosarul de către părinte/reprezentant legal cu următoarele acte:

- a) Avizul epidemiologic, eliberat de medicul de familie al copilului cu 24-48 de ore înainte de a începe frecventarea unității
- b) În cazul în care copilul are antecedente medicale patologice, la intrarea în colectivitate se impune și opinia medicului cu privire la posibilitatea menținerii stării de sănătate a copilului respectiv(de ex. Tulburări de metabolism ca și fenilcetonuria sau boli ca epilepsia, etc.)
- c) Examenul coproparazitologic al copilului
- d) Fișa de imunizări actualizată(dacă este cazul)
- e) Fișa de evaluare individuală
- f) Chestionar medical.

(2) După admiterea copilului în creșă, personalul de specialitate al creșei va întocmi următoarele acte:

- a) fișă de evaluare individuală
- b) chestionar medical
- c) fișă de evaluare psihologică, unde este cazul
- d) plan personalizat de intervenție, unde este cazul

Art.20.

Preluarea copilului de la creșă se va face de către părinții/reprezentanți legali sau persoane împuternicite în scris de aceștia. Împuternicirea va conține datele de identificare ale acestor persoane și va fi depusă la dosarul copilului existent la creșă.

CAPITOLUL III

DREPTURILE SI OBLIGAȚIILE BENEFICIARILOR

Drepturile beneficiarilor

Art.21.

Persoanele beneficiare – copii- de serviciile furnizate în Cresa au următoarele drepturi:

- a) să li se respecte drepturile și libertățile fundamentale, fără discriminare pe bază de rasă, sex, religie, opinie sau orice altă circumstanță personală ori socială;
- b) să li se asigure continuitatea serviciilor furnizate,
- c) să li se asigure servicii de îngrijire și supraveghere prin personalul angajat specializat sau protocoale cu structuri specializate;

- d) să li se asigure un program de educație timpurie adecvat vârstei, nevoilor, potențialului de dezvoltare și particularităților copiilor cu vârsta anteprescolară, prin personalul angajat specializat sau protocoale cu structuri specializate;
- e) să li se asigure supravegherea stării de sănătate și de igienă a copiilor și acorda primul ajutor și îngrijirile medicale necesare în caz de îmbolnăvire, până la momentul preluării copilului de sustinatorul legal sau al întemării într-o unitate medicală, după caz, prin personalul angajat specializat sau protocoale cu structuri specializate;
- f) să li se asigure nutriția cu respectarea normelor legale în vigoare, prin personalul angajat specializat sau protocoale cu structuri specializate;
- g) să colaboreze cu familiile copiilor care frecventează creșa și realizeze o relație de parteneriat activ cu părinții/reprezentanții legali în respectarea interesului copilului, prin personalul specializat sau protocoale cu structuri specializate;
- h) să se asigure consiliere și sprijin pentru părinții/reprezentanții legali ai copiilor, prin personalul angajat specializat sau protocoale cu structuri specializate;
- i) să se contribuie la depistarea precoce a situațiilor de risc care pot determina separarea copilului de părinții săi și sesizeze instituțiile abilitate în acest sens, prin personalul angajat specializat sau protocoale cu structuri specializate.

Art.22.

Beneficiarul serviciilor-Părinții/reprezentanții legali ai copiilor care frecventează creșa-au următoarele obligații:

- a) Să participe activ în procesul furnizării a serviciilor de creșă, întocmirea evaluării și revizuirea programului personalizat de intervenție;
- b) Să furnizeze informații corecte cu privire la identitatea și situația familială, medicală, economică și socială și să permită furnizorului verificarea veridicității;
- c) Să prezinte aviz epidemiologic pentru (re)intrarea în colectivitate de la medicul de familie care să confirme starea de sănătate a copilului, la revenirea acestuia în creșă, în cazul absenței copilului din unitate pentru o perioadă mai mare de 3 zile;
- d) Să aducă copilul la creșă zilnic până cel târziu la ora 8.30, iar în caz de boală să anunțe în cel mai scurt timp personalul creșei;
- e) Să anunțe orice modificare intervenită în legătură cu situația sa personală pe parcursul acordării serviciilor sociale;
- f) Să participe activ la activitățile organizate de instituție, la solicitarea personalului creșei;
- g) Să fie consecvenți în frecventarea serviciilor de creșă;
- h) Să respecte programul de funcționare al creșei;
- i) Să aibă un comportament civilizat;
- j) Să respecte regulamentul de organizare și funcționare al creșei.

Art.23.

Drepturile beneficiarilor:

- a) Să i se respecte drepturile și libertățile fundamentale, fără discriminare pe bază de rasă, sex, religie, opinie sau orice altă circumstanță personală sau socială;
- b) Să beneficieze de toate serviciile oferite în cadrul creșei;
- c) 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 problemele de ordin medical și/sau social;
- d) Dreptul de a-și exprima nemulțumirea cu privire la acordarea serviciilor de creșă;
- e) Să li se garanteze demnitatea, intimitatea și respectarea vieții intime;
- 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.

CAPITOLUL IV

Activități și funcții ale Creșei Rovinari

Art. 24.

Principalele funcții ale Creșei, sunt următoarele:

- a) Supraveghere și îngrijire copii cu formarea deprinderilor pentru viața
 - se supraveghează copiii permanent
 - se efectuează toaleta copiilor
 - sunt semnalate orice modificări de compartiment a copiilor, modificări ale scaunului, urina, erupții cutanate asistentului medical
 - se servește masa copiilor ajutând pe cei care nu știu și participă la formarea deprinderilor de a mânca singuri
 - se supraveghează copiii în timpul somnului
 - înainte de servirea mesei copii se vor spăla pe mâini
- b) Asigurarea unei alimentații rationale adaptate vârstei
 - se întocmesc meniuri adaptate vârstei;
 - se folosesc alimente primare în funcție de vârstă conform normelor legale
 - se urmărește asigurarea nivelului caloric și gradientii nutriționali prin calcularea zilnică a acestora
- c) Asigurarea igienei alimentare și a spațiilor
 - se efectuează curățenia și igienizarea salilor de grupă
 - transportul gunoierului și rezidurilor se face în condiții corespunzătoare,
 - jucăriile și materialele didactice deteriorate vor fi scoase periodic din folosință

- se mentine conditii igienice permanente a terenului de joaca
- realizeaza aspirareea umeda a prafului zilnic sau ori de cate ori este nevoie, precum si dezinfectia periodica si dupa necesitate, a mobilierului
- mancarea va fi adusa de la bucatarie, in vase acoperite
- dupa servirea mesei se vor efectua operatiuni de curatare a salilor de grupa, cu aerisirea obligatorie a acestora 15 – 30 minute
- se spala si dezinfecteaza vasele, tinand cont de normele de igiena
- se respecta regulile de depozitare igienica a alimentelor
- se asigura starea de curatenie a blocului alimentar si a oficiului

d) Urmărirea stării de sănătate a copiilor în colectivitate

- se efectuează triajul zilnic al copiilor;
- se verifică avizele epidemiologice și cauzele absentei copiilor, colaborând cu părinții/reprezentanții legali ai copiilor;
- se asigură asistenta medicală de urgență și solicită serviciul de ambulanță, când este cazul;
- se anunță imediat părinții privind situația de urgență în care se găsește copilul;
- colaborează cu medicul de familie al copiilor;
- se administrează copiilor, cu acordul părinților, tratamentul prescris de medicul curant și tratamentul în regim de urgență prescris de medic;
- se întocmește și ține evidența fișelor medicale ale copiilor;
- se izolează copiii bolnavi sau suspecti de a fi bolnavi/purtători de boli infecto-contagioase și informează conducerea unității asupra acestor cazuri;
- se efectuează educația pentru sănătate a părinților și copiilor;
- se efectuează termometrizarea copiilor, cântărește și măsoară copiii, consemnând datele în fișa medicală.

e) Colaborarea cu familiile copiilor și realizarea de parteneriate active cu acestia

- se colaborează cu familiile copiilor care frecventează creșa și realizează o relație de parteneriat activ cu părinții/reprezentanții legali cu respectarea interesului copilului.
- se asigură consiliere și sprijin pentru părinții/reprezentanții legali ai copiilor.
- se urmărește depistarea precoce a situațiilor de risc care pot determina separarea copilului de părinții săi.
- sunt luate măsurile necesare pentru depistarea precoce a situațiilor care pot determina separarea copiilor de părinții săi.
- se sprijină accesul copilului și a familiei sale la serviciile și prestațiile destinate menținerii copilului în familie.
- se semnalează eventualele cazuri de rele tratamente, abuzuri sau neglijarea copiilor.

- se urmareste evolutia dezvoltarii copilului precum si modul in care parintii isi exercita drepturile si isi indeplinesc obligatiile cu privire la copil

f) Educatie timpurie si urmarirea dezvoltarii somato-psihice

- sunt realizate activitati de ingrijire si de stimulare psihomotorie a copiilor in vederea cresterii gradului de dependentă
- sunt realizate activitati care vizeaza dezvoltarea comportamentului socio-afectiv
- se asigura formarea si perfectionarea comportamentului verbal
- se realizeaza programe care cuprind activitati ce urmaresc cresterea receptivitatii generale la stimuli in vederea dezvoltarii capacitatilor si atitudinilor de dezvoltare
- se inregistreaza progresele inregistrate de copil in jurnalul acestuia
- colaboreaza activ cu parintii/reprezentantii legali a copiilor care frecventeaza cresa
- se organizeaza si anima activitatile de timp liber: sportive, culturale, jocuri, etc
- se respecta, in interactiunea cu copilul, valorile de baza a unei relatii de calitate privind: caldura si afectiune, limite clare si bine precizate, raspuns imediat la nevoile copilului, disponibilitatea de a raspunde la intrebarile copilului, respect, deschidere si comunicare, recunoasterea calitatii si rausitelor
- se urmareste dezvoltarea deprinderilor de viata independenta
- sunt elaborate nevoi educationale si urmareste rezultatele acestora in functie de varsta copilului
- se realizeaza o cooperare cu medicul, psihologul si asistentele medicale privind stimularea adecvata a copilului, pentru o dezvoltare psihomotorie corespunzatoare.

Art.25. Activitati ale Cresei:

- În cresa, mediul fizic trebuie să stimuleze dezvoltarea și învățarea activă a copiilor, să creeze ocazii de explorare și descoperire și să vină în întâmpinarea nevoilor individuale ale acestora.

- Spațiul pentru desfășurarea activităților în va asigura dezvoltarea, învățarea activă a copilului și promovarea stării de sănătate, fără risc de accidente și îmbolnăviri.

- În sala de grupa exista spatii de joacă, dotate cu materiale și jucării specifice activităților pe care copiii le vor desfășura. Acestea pot fi înființate și amenajate în funcție de nevoile și interesele copiilor și de conținutul educativ parcurs cu aceștia la un moment dat.

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

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

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

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

Tipurile de activități desfășurate cu copiii în unitățile în care se oferă servicii de educație antepreșcolară sunt:

- a) jocul cu jucăria, jocul simbolic, jocul senzorial, jocul cu nisip și apă, jocul de construcție, jocul didactic;
- c) activități de muzică și de mișcare: audiții, jocuri muzicale, jocuri cu text și cânt, cântece, curitmie;
- d) activități de creație și de comunicare: povestiri, memorizări, lucrul cu cartea, citire de imagini;
- e) activități de cunoaștere: observări, lecturi după imagini, activități matematice, convorbiri, jocuri didactice, experimente;
- f) activități în aer liber: plimbări, jocuri la nisipar, jocuri și întreceri sportive, utilizarea aparatelor.

CAPITOLUL V DISPOZIȚII FINALE

Art.26.

- (1). Regulamentul de Organizare și Funcționare al Cresei Rovinari intră în vigoare la data aprobării de către Consiliul Local al Orasului Rovinari.
- (2). Modificările aduse prezentului Regulament de Organizare și Funcționare al Cresei Rovinari produc efecte numai după aprobarea lor de către Consiliul Local al Orasului Rovinari.
- (3). Prevederile Regulamentului de Organizare și Funcționare al Cresei Rovinari se completează cu prevederile dispozițiilor legale în vigoare.

Directia Publica de Asistenta Sociala,
Sef Serviciul Public de Asistenta Sociala
Crac Traian

Intocmit,
Compartiment Protectie Sociala,
Cons. Jur. Pigui Lidia Steliana