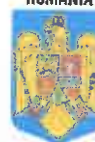




CREȘA MIROSLAVA

ROMÂNIA



JUDEȚUL IAȘI

COMUNA MIROSLAVA



## REGULAMENT

### DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE CREȘĂ MIROSLAVA ȘI STRUCTURA CIURBEȘTI

#### CAPITOLUL I

#### DISPOZITII GENERALE

**Art. 1.** Creșa Miroslava și Structura Ciurbești, sunt unități de învățământ cu personalitate juridică care oferă copiilor antepreșcolari cu vârste cuprinse între 0 luni și 3 ani servicii integrate de educație, îngrijire și supraveghere, conf. art. 1 aliniat 2 din Legea 17 din 2022. Cresa Miroslava și Structura Ciurbești sunt organizate ca institutii publice de interes local, cu personalitate juridică, avand CUI 45725670, înființată în baza Hotararii Consiliului Local Miroslava nr. 99 din 28 aprilie 2021 și a Hotărârii Consiliului Local nr 242/30.09.2022 privind infiintare Cresa Ciurbesti in sistem public, situata in sat Ciurbesti, comuna Miroslava, Judetul Iasi.

**Art. 2.** Instituțiile fac parte din sistemul de învățământ preuniversitar - Legea educației naționale nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare prin furnizarea de servicii de educație timpurie anteprescolară.

**Art. 3.** Coordonarea metodologica este asigurata prin ISJ Iasi, prin inspectorul desemnat.

**Art. 4.** Creșa Miroslava, are sediul în județul Iasi, comuna Miroslava, sat Balciu, str. Principală nr.2A, județul Iasi iar Structura Creșa Ciurbești are sediul în comuna Miroslava, sat Ciurbesti, strada Principala, județul Iasi.

**Art. 5.** Prezentul Regulament de Organizare și Funcționare s-a întocmit în conformitate cu:

CREȘA MIROSLAVA

CIF: 45725670

Localitatea Miroslava, sat Balciu, Nr.2A, județul Iasi

Telefon: (0748) 175 522

creasa@primariamiroslava.ro

www.primariamiroslava.ro

Autoritatea publica locală fondatoare UAT comuna Miroslava & Consiliul Local Miroslava



JUDEȚUL IAȘI

COMUNA MIROSLAVA

- a) Legea nr.1 din 4 ianuarie 2011 Legea educației naționale cu modificările și completările ulterioare
- b) Ordonanța de urgență a Guvernului nr.100/2021 pentru modificarea și completarea Legii educației naționale nr.1/2011 și abrogarea unor acte normative din domeniul protecției sociale, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.17/2022
- c) Ordinul Ministerului Sănătății nr. 1456/2020 pentru aprobarea Normelor de igienă privind unitățile pentru ocrotirea, educarea și instruirea copiilor și tinerilor cu modificările și completările ulterioare
- d) Hotărârea Guvernului nr.369/2021 privind organizarea și funcționarea Ministerului Educației, cu modificările și completările ulterioare
- e) Legea nr. 17 din 13 ianuarie 2022 privind aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 100/2021 pentru modificarea și completarea Legii educației naționale nr. 1/2011 și abrogarea unor acte

22

- f) Hotărârea nr. 566/2022 privind aprobarea Metodologiei de organizare și funcționare a creșelor și a altor unități de educație timpurie antepreșcolară.
- g) Legea nr. 263/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea creșelor
- h) Ordin 6218/2022 Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2023-2024, din 09.11.2022.
- i) Ordinul nr. 4319/2023 privind aprobarea Metodologiei-cadru de înscriere a copiilor în unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar și în servicii de educație timpurie complementare și a Calendarului înscrierii copiilor antepreșcolari și preșcolari în anul școlar 2023-2024 în unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar și în servicii de educație timpurie complementare.

CREȘA MIROSLAVA

CIF: 45725670

Localitatea Miroslava, sat Balciu, Nr.2A, județul Iași

Telefon: (0748) 175 522

creșa@primariamiroslava.ro

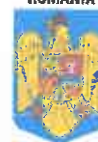
www.primariamiroslava.ro

Autoritatea publică locală fondatoare UAT comuna Miroslava & Consiliul Local Miroslava



CREȘA MIROSLAVA

ROMÂNIA



ROMÂNIA



JUDEȚUL IAȘI

COMUNA MIROSLAVA

**Art. 6.** Prevederile prezentului Regulament de Organizare și Funcționare produce efecte față de toți angajații Creșei Miroslava și față de toți terții care se adresează instituției pentru exercitarea uneia din atribuțiile aflate în sarcina acesteia.

**Art. 7.** Creșa Miroslava și Structura Ciurbești 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 și fără condiționare de orice avantaje materiale sau servicii personale.

**Art. 8.** Prelucrarea datelor cu caracter personal în procesul de înscriere/transfer/scoatere din evidență a copiilor se face în conformitate cu dispozițiile Legii nr.677/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date.

**Art. 9.** Creșa Miroslava garantează drepturi egale la educație pentru toți copiii cetățenilor cu domiciliul în comuna Miroslava.

## CAPITOLUL II

### OBIECTUL DE ACTIVITATE

**Art. 10.** Obiectul de activitate al Creșei Miroslava și Structura Ciurbești se realizează prin unitățile de educație timpurie antepreșcolară – CREȘE.

**Art. 11.** Cresa Miroslava și Structura Ciurbești, prin unitățile de educație antepreșcolară numite în continuare creșă oferă următoarele tipuri de servicii:

CREȘA MIROSLAVA

CIF: 45725670

Localitatea Miroslava, sat Balciu, Nr.2A, județul Iași

Telefon: (0748) 175 522

[creșa@primariamiroslava.ro](mailto:creșa@primariamiroslava.ro)

[www.primariamiroslava.ro](http://www.primariamiroslava.ro)

Autoritatea publică locală fondatoare UAT comuna Miroslava & Consiliul Local Miroslava



CREȘA MIROSLAVA



ROMÂNIA



JUDEȚUL IAȘI

COMUNA MIROSLAVA

- acordă servicii de îngrijire și supraveghere copiilor cu vârsta între 1 an și 3 ani prin personalul angajat specializat sau protocoale cu structuri specializate;
- dezvoltă programe de educație timpurie adecvate vârstei, nevoilor, potențialului de dezvoltare și particularităților copiilor de vârsta între 1 și 3 ani prin personalul angajat specializat sau protocoale cu structuri specializate;
- asigură supravegherea, menținerea stării de sănătate și de igienă a copiilor, se acordă primul ajutor și îngrijirile medicale necesare în caz de îmbolnăvire, până la momentul preluării copilului de către susținătorul legal sau al internării într-o unitate medicală, după caz, prin personalul angajat specializat sau protocoale cu structuri specializate;
- asigură nutriția copiilor cu respectarea normelor legale în vigoare prin personalul angajat specializat sau protocoale cu structuri specializate;
- personalul colaborează cu familia copiilor care frecventează creșa și realizează o relație de parteneriat activ cu părinții /reprezentanții legali, în vederea respectării interesului copilului prin personalul angajat specializat sau protocoale cu structuri specializate;
- asigură consiliere și sprijin pentru părinții/reprezentanții legali ai copiilor prin personalul angajat specializat sau protocoale cu structuri specializate;
- depistarea precoce a situațiilor de risc care pot determina separarea copilului de părinții săi prin personalul angajat specializat sau protocoale cu Serviciul de Asistență Socială și Autoritate Tutelară;
- asigură baza tehnico- materială necesară activităților de dezvoltare a deprinderilor și abilităților copiilor cu vârste între 1 și 3 ani;

**Art. 12.** Serviciile prevăzute mai sus se oferă în baza unui contract încheiat între părinte/ reprezentantul legal al copilului și Creșa Miroslava și Structura Ciurbești reprezentată de director.

CREȘA MIROSLAVA

CF: 45725670

Localitatea Miroslava, sat Balciu, Nr.2A, județul Iași

Telefon (0748) 175 522

[creșa@primariamiroslava.ro](mailto:creșa@primariamiroslava.ro)

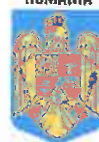
[www.primariamiroslava.ro](http://www.primariamiroslava.ro)

Autoritatea publică locală fondatoare UAT comuna Miroslava & Consiliul Local Miroslava



CREȘA MIROSLAVA

ROMÂNIA



JUDEȚUL IAȘI

COMUNA MIROSLAVA

## CAPITOLUL III

### PATRIMONIUL

**Art. 13.** Creșa Miroslava și Structura Ciurbești utilizează și administrează bunurile publice imobile și mobile date în folosință sau în administrare de către Consiliul Local al comunei Miroslava.

**Art. 14.** Creșa Miroslava și Structura Ciurbești are personalitate juridică proprie, cod unic de înregistrare fiscală 45725670 și calitatea de ordonator terțiar de credite bugetare.

**Art. 15.** Conform Legii educației naționale nr.1/2011 și abrogarea unor acte normative din domeniul protecției sociale, art.I, alin.2 (1.3) prevede că "în cazul în care autoritățile administrației publice locale nu solicită arondarea, creșele de stat devin unități de învățământ cu personalitate juridică, autoritățile locale având calitatea de persoană juridică fondatoare, finanțarea fiind asigurată în conformitate cu prevederile alin.(4.1), cu obligația de a asigura serviciile prevăzute la alin.(1.1), autoritățile administrației publice locale pot contribui la finanțarea acestora în limita bugetului aprobat", Creșa Miroslava are obligația de a deschide cont bancar propriu și efectuează cheltuieli conform capitolelor bugetare, iar fondurile provenite din surse bugetare și extrabugetare se utilizează pentru îndeplinirea scopului în care a fost înființată instituția.

**Art.16.** Toate creșele înființate de consiliile locale, conform dispozițiilor art. 2 alin. (3) din Legea nr. 263/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea creșelor, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 507 din 30 iulie 2007, cu modificările și completările ulterioare, sunt considerate unități de învățământ acreditate prin efectul legii, la data intrării în vigoare a prezentei legi, și se supun prevederilor legale în vigoare.

CREȘA MIROSLAVA

CIF 45725670

Localitatea Miroslava, sat Balciu, Nr.2A, județul Iași

Telefon: (0748) 175 522

[creșa@primariamiroslava.ro](mailto:creșa@primariamiroslava.ro)

[www.primariamiroslava.ro](http://www.primariamiroslava.ro)

Autoritatea publică locală fondatoare UAT comuna Miroslava & Consiliul Local Miroslava



ROMÂNIA



JUDEȚUL IAȘI

COMUNA MIROSLAVA

## CAPITOLUL IV

### STRUCTURA ORGANIZATORICĂ

Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal pentru creșă, s-au aprobat prin hotărârea Consiliului Local al comunei Miroslava, respectiv HCL nr.322/29.11.2022 fiind formată din organ de conducere și personal de execuție.

**Art.17 (1)** Conducerea unităților de educație timpurie antepreșcolară prevăzute se asigură de către director și de către consiliul de administrație.

(2) Consiliul de Administrație (CA) al unității de educație timpurie antepreșcolară este format din 7 membri, în următoarea componență:

- 2 cadre didactice , dintre care unul este directorul - primarul/reprezentant al primarului
- 1 reprezentant al consiliului local
- 2 reprezentanți ai părinților sau 1 reprezentant al parinților si 1 reprezentant al gradinitei

desemnate a avea rol de coordonare metodologică.

Directorul este președintele CA.

(3) În componența CA al unităților de educație timpurie antepreșcolară

unul dintre reprezentanții părinților va reprezenta părinții copiilor înscriși pe nivel antepreșcolar.

(4) Coordonarea activității de educație timpurie antepreșcolară se asigură de către director în colaborare cu CA al unității de învățământ preșcolar cu personalitate juridică căreia i-a fost atribuită, de către inspectoratul școlar, coordonarea metodologică

**CREȘA MIROSLAVA**

CIF: 45725670

Localitatea Miroslava, sat Balciu, Nr.2A, judetul Iasi

Telefon: (0748) 175 522

cre@a@primariamiroslava.ro

www.primariamiroslava.ro

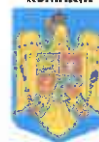
Autoritatea publica locală fondatoare UAT comuna Miroslava & Consiliul Local Miroslava





CREȘA MIROSLAVA

ROMÂNIA



JUDEȚUL IAȘI

COMUNA MIROSLAVA

(5) Directorul creșei asigură coordonarea activității din cadrul instituției și răspunde de organizarea și coordonarea activității personalului, de relația cu părinții/reprezentantul legal, de activitatea metodică și de perfecționare, de păstrarea și gestionarea patrimoniului instituției.

(6) Directorul creșei reprezintă instituția în relația cu autoritatea administrației publice locale, cu părinții/reprezentanții legali ai copiilor și cu alți terți cu care instituția colaborează.

Acesta îndeplinește următoarele atribuții principale:

- a) exercită atribuțiile ce revin Creșei Miroslava în calitate de persoană juridică;
- b) exercită funcția de ordonator de credite;
- c) întocmește proiectul bugetului propriu al Creșei Miroslava-Structura Ciurbești și contul de încheiere a exercițiului bugetar;
- d) propune spre aprobarea Consiliului Local al comunei Miroslava-Structura Ciurbești, structura organizatorică și a numărului de personal;
- e) elaborează proiectele rapoartelor generale privind activitatea creșei;
- f) desfășoară activități pentru promovarea imaginii creșei în comunitate;
- g) răspunde de calitatea serviciilor de educație timpurie pentru copii de vârstă antepreșcolară, precum și de asigurarea formării continue a personalului didactic, de specialitate și nedidactic;
- h) întocmește rapoartele, situațiile solicitate
- i) întocmește regulamentele, fișele de post, procedurile de furnizare;
- j) obține avizele/autorizațiile de acreditare conform prevederilor legale pentru funcționarea creșei, a respectării standardelor de calitate.

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

CREȘA MIROSLAVA

CF: 45725670

Localitatea Miroslava, sat Balciu, Nr.2A, județul Iași

Telefon: (0748) 175 522

[creasa@primariamiroslava.ro](mailto:creasa@primariamiroslava.ro)

[www.primariamiroslava.ro](http://www.primariamiroslava.ro)

Autoritatea publică locală fondatoare UAT comuna Miroslava & Consiliul Local Miroslava



CREȘA MIROSLAVA

ROMÂNIA



JUDEȚUL IAȘI



JUDEȚUL IAȘI

COMUNA MIROSLAVA

**Art.18.** Structura personalului din creșă, ca unitate în care se oferă servicii de educație anteprescolară, este prevăzută și este aprobată prin HCL nr.322 din 29.11.2022, după cum urmează:

- a) personal de conducere: director -1 post;
- b) personal de conducere: șef serviciu-1 post;
- c) personal didactic: educator –puericultor -8 posturi;
- d) personal de specialitate: asistent medical -2 posturi;
- e) personal nedidactic: îngrijitoare -6 posturi;
- f) infirmiere-2 posturi;
- g) contabil-1 post;
- h) administrator de patrimoniu -1 post;
- i) secretar-1 post;
- j) femeie de serviciu-2 posturi.

**Art.19 (1)** Asigurarea personalului necesar desfășurării educației anteprescolare, didactic, nedidactic și auxiliar, se face de către Ministerul Educației, conform art. 104 alin. (2) lit. a), cu respectarea standardelor de calitate și a legislației în vigoare.

**(2)** Asigurarea personalului nedidactic din creșă și formarea continuă a acestuia sunt în responsabilitatea creșei, conform Legii 17/2022.

**(3)** Personalul nedidactic al unității în care se oferă servicii de educație anteprescolară trebuie să parcurgă un modul de formare continuă specifică privind educația timpurie, cu o durată de cel puțin 30 de ore o dată la 5 ani. Modulul trebuie să cuprindă cel puțin următoarele teme:

- a) principiile educației timpurii;
- b) abordarea globală a copilului și munca în echipă;

CREȘA MIROSLAVA

CIF: 45725670

Localitatea Miroslava, sat Balciu, Nr.2A, județul Iași

Telefon: (0748) 175 522

creșa@primariamiroslava.ro

www.primariamiroslava.ro

Autoritatea publică locală fondatoare UAT comuna Miroslava & Consiliul Local Miroslava





CREȘA MIROSLAVA



ROMÂNIA



JUDEȚUL IAȘI

COMUNA MIROSLAVA

c) educarea și susținerea familiilor pentru dezvoltarea competențelor parentale.

(4) În exercitarea atribuțiilor ce-i revin, directorul creșei emite decizii.

(5) În absența directorului institutiei, atribuțiile ce îi revin vor fi îndeplinite de către un alt angajat al Creșei Miroslava numit prin decizie, limitele de competența ale acestuia fiind stabilite prin fișa postului.

**Art.20. (1)** Organizarea și coordonarea activității se asigură de către directorul creșei care răspunde de personal, de relația cu părinții/reprezentanții legali, de activitatea metodică și de perfecționare, de păstrarea și gestionarea patrimoniului unității respective.

(2) Directorul creșei îndeplinește orice alte atribuții stabilite prin actele normative în vigoare.

(3) Numirea acestuia se face de către Inspectoratul Școlar Județean Iași, în baza unei decizii.

(4) Directorul creșei reprezintă unitatea în relația cu Direcția de Sănătate Publică, Inspectoratul Școlar, cu administrația publică locală, cu părinții/reprezentanții legali ai copiilor și cu alți factori interesați în educația copiilor antepreșcolari.

**Art.21.** În realizarea atribuțiilor ce revin creșei, directorul se subordonează Consiliului Local al comunei Miroslava și Primarului.

**Art.22.** Statul de funcții și numărul de personal, organigrama, se aprobă de către directorul creșei, împreună cu Consiliul de administrație.

**Art.23.** Atribuțiile, sarcinile de serviciu, responsabilitățile personalului din cadrul creșei se stabilesc prin Fișa postului conform legislației în vigoare.

**Art.24.** Evidența personalului și a altor date în legătura cu personalul din creșă se realizează de către persoana cu atribuții în domeniul resurselor umane din cadrul creșei.

**Art.25. (1)** Asistentul medical din creșă are în principal, următoarele atribuții:

a) efectuează triajul zilnic al copiilor;

CREȘA MIROSLAVA

CIF: 45725670

Localitatea: Miroslava, sat Balciu, Nr.2A, județul Iași

Telefon: (0748) 175 522

[creșai@primariamiroslava.ro](mailto:creșai@primariamiroslava.ro)

[www.primariamiroslava.ro](http://www.primariamiroslava.ro)

Autoritatea publică locală fondatoare UAT comuna Miroslava & Consiliul Local Miroslava



CREȘA MIROSLAVA



JUDEȚUL IASI



COMUNA MIROSLAVA

- b) verifică avizele epidemiologice și cauzele absenței copiilor, colaborând cu părinții 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 de familie al copilului;
- f) întocmește și ține evidența fișelor medicale ale copiilor;
- g) avizează meniurile respectând normativele nutriționale pentru fiecare categorie de copii în parte;
- h) monitorizează modul în care se pregătește, se distribuie și se administrază alimentația copiilor, în funcție de vârsta acestora;
- j) controlează zilnic condițiile de funcționare ale blocului alimentar și verifică respectarea meniurilor;
- j) controlează rezultatele evaluărilor periodice ale personalului;
- k) controlează starea igienico-sanitară a tuturor încăperilor;
- l) ține evidența medicamentelor aflate în creșă, prin înscrierea acestora în centralizatorul de consum;
- m) izolează copiii bolnavi sau suspecți de a fi bolnavi infecto-contagioși și informează conducerea creșei asupra acestor cazuri;
- n) efectuează educația pentru sănătate a părinților și copiilor;
- o) efectuează termometrizarea copiilor, cântărește și măsoară copiii, consemnând datele în fișa medicală;

**Art. 26. (1)** Educatorul-puericultor din creșă are, în principal următoarele atribuții:

- a) realizează activități de îngrijire și stimulare psihomotorie a copiilor în vederea creșterii gradului de independență;
- b) realizează activități care vizează dezvoltarea comportamentului socio-afectiv;
- c) înregistrează progresele realizate de copil în jurnalul acestuia;

CREȘA MIROSLAVA

CIF: 45725670

Localitatea Miroslava, sat Balciu, Nr.2A, județul Iasi

Telefon: (0748) 175 522

[creșa@primariamiroslava.ro](mailto:creșa@primariamiroslava.ro)

[www.primariamiroslava.ro](http://www.primariamiroslava.ro)

Autoritatea publică locală fondatoare UAT comuna Miroslava & Consiliul Local Miroslava



CREȘA MIROSLAVA



ROMÂNIA



JUDEȚUL IAȘI

COMUNA MIROSLAVA

d) colaborează activ cu părinții/reprezentanții legali ai copiilor care frecventează creșa.

Activitatea educadorului puericultor din creșă este coordonată metodologic de Inspectoratul Școlar Județean Iași.

**(2)** Educatorul-puericultor are obligația de a comunica în scris cu părinții prin jurnalul de legătură al copilului ori de câte ori este necesar, cel puțin următoarele informații, cu avizul șefului de creșă:

- a) progresele realizate de copii pe cele 5 domenii de dezvoltare;
- b) starea emoțională și afectivă a copiilor;
- c) dificultăți/deficiențe identificate;
- d) orice alte elemente care necesită luarea unor măsuri, informații cu privire la activitățile desfășurate cu copiii și rezultatele acestora.

**Art.27. (1)** Creșa va încuraja participarea voluntarilor la activitățile desfășurate în unitate, ținându-se cont de corespondența dintre competențele personale și activitățile prestate.

**(2)** Voluntarii care doresc să participe la activitățile din creșă vor solicita acest lucru, în scris la directorul creșei, urmând ca în contractul de voluntariat încheiat conform prevederilor legale în vigoare să se precizeze rolul, programul, limitele de competență stabilite și agreeate de comun acord.

**(3)** Voluntarii beneficiază de o formare de minimum 8 ore înainte de a-și începe activitatea în cadrul unității și prezintă certificat medical din care să rezulte că acesta nu se afla în evidențele medicale cu boli transmisibile și este apt să desfășoare activități cu copii.

Creșa Miroslava și Structura Ciurbești este organizată în regim de program prelungit. Programul de funcționare al creșelor este de luni până joi, în intervalul orar 07:00 -17:00, vinerea 07:00-15:30.

CREȘA MIROSLAVA

CIF: 45725670

Localitatea Miroslava, sat Balciu, Nr.2A, județul Iași

Telefon: (0748) 175 522

creasa@primariamiroslava.ro    www.primariamiroslava.ro

Autoritatea publică locală fondatoare UAT comuna Miroslava & Consiliul Local Miroslava



CREȘA MIROSLAVA



ROMÂNIA



JUDEȚUL IAȘI

COMUNA MIROSLAVA

Creșa Miroslava are sediul în sat Balciu, com. Miroslava, strada Principala, nr.2A.

Creșa Ciurbești are sediul în sat Ciurbești, comuna Miroslava str. Principală.

Creșa este organizată pe grupe de vârstă și dezvoltare psihomotorie a copiilor astfel:

- a) Grupa mică – copii de la 0-13 luni
- b) Grupa mijlocie – copii de la 13-24 luni
- c) Grupa mare – copii de la 24-36 luni

În cadrul unei grupe de vârstă pot exista mai multe grupe de educație antepreșcolară, în funcție de numărul de copii, capacitatea de cazare și mărimea sălilor de grupă.

(4) La nivelul unității de educație timpurie antepreșcolară există următoarele documente de evidență:

- a) registru de evidență/prezență a copiilor;
- b) registru de evidență a meniurilor pe grupe de vârstă a copiilor, pentru programul prelungit;
- c) registru de evidență a stării de sănătate a copiilor;
- d) dosar personal pentru fiecare copil.

(5) Dosarul personal al copilului cuprinde cel puțin următoarele documente:

- a) documentele prevăzute la art. 27 alin. (4);
- b) evaluările realizate de echipa multidisciplinară din centrul județean de resurse și asistență educațională;
- c) planul de servicii, în situația copilului expus riscului de separare de familie;
- d) copie a dispoziției primarului privind susținerea din bugetul local al unității administrativ-teritoriale a contribuției ce revine părinților/reprezentanților legali, acolo unde este cazul;
- e) contractul educațional încheiat între părintele/reprezentantul legal al copilului și conducerea unității.

CREȘA MIROSLAVA

CIF: 45725670

Localitatea Miroslava, sat Balciu, Nr.2A, județul Iași

Telefon: (0748) 175 522

[creșa@primariamiroslava.ro](mailto:creșa@primariamiroslava.ro)

[www.primariamiroslava.ro](http://www.primariamiroslava.ro)

Autoritatea publică locală fondatoare UAT comuna Miroslava & Consiliul Local Miroslava



CREȘA MIROSLAVA



ROMÂNIA



JUDEȚUL IAȘI

COMUNA MIROSLAVA

Creșa realizează în principal următoarele activități:

a) Asigură promovarea dezvoltării sociale, fizice și intelectuale a copiilor prin furnizarea de activități educative și distractive adecvate vârstei, nevoilor, potențialului de dezvoltare și particularităților copiilor, ale căror obiective generale vizează următoarele aspecte:

- 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
- Realizarea unui demers educațional bazat pe interacțiunea activă cu adultul, rutina zilnică, organizarea eficientă și protectivă a mediului și a activității de învățare
- Promovarea jocului ca formă de activitate, metodă, procedeu și mijloc de realizare a demersurilor educaționale la vârstele timpurii
- Promovarea interacțiunii cu ceilalți copii prin activități de grup specifice vârstei
- Sprijinirea părinților și familiei în educația timpurie a copiilor

b) Asigură servicii de îngrijire și supraveghere a copiilor cu vârstă antepreșcolară – 3 luni-3 ani;

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 hrana zilnică a copiilor, cu respectarea principiilor nutriționale specifice vârstei și normelor legale în vigoare;

e) Cresa asigură un meniu unitar pentru alimentația copiilor înscriși în creșele din subordine. Prepararea hranei se face în bucătăriile creșelor, zilnic, cu utilaje și personal propriu.

f) Colaborează cu familiile copiilor care frecventează creșa și realizează o relație de parteneriat activ cu părinții sau reprezentanții legali în vederea comunicării periodice a

CREȘA MIROSLAVA

CIF: 45725670

Localitatea Miroslava, sat Balciu, Nr.2A, județul Iași

Telefon: (0748) 175 522

[creșa@primariamiroslava.ro](mailto:creșa@primariamiroslava.ro) [www.primariamiroslava.ro](http://www.primariamiroslava.ro)

Autoritatea publică locală fondatoare UAT comuna Miroslava & Consiliul Local Miroslava



CREȘA MIROSLAVA



ROMÂNIA



JUDEȚUL IAȘI

COMUNA MIROSLAVA

informațiilor privind: progresele realizate de copil, starea emoțională și afectivă a copiilor, dificultăți / deficiențe identificate în procesul educativ.

g) Oferirea de asistență psihologică copiilor, în vederea adaptării la exigențele unei educații timpurii, precum și sprijin și asistare a părinților și a personalului care se ocupă de îngrijirea și educarea copiilor în creșe.

h) Contribuie la depistarea precoce a situațiilor de risc ce pot determina separarea copilului de părinții săi și sesizează Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Iași.

Activitatea educațională din cadrul creșelor este asigurată de educatori-puericultori (în funcție numărul copiilor care frecventează creșa, respectând normele legale în vigoare), câte unul pentru fiecare grupă.

Principalele activități și atribuții:

a) realizarea de activități care vizează dezvoltarea comportamentului socio-afectiv al copilului

b) realizarea de activități de îngrijire și de stimulare psihomotorie a copiilor în vederea creșterii gradului de independență;

c) formarea și perfecționarea comportamentului verbal al copiilor

d) învățarea copiilor cu deprinderile de igienă și autoservire.

e) tipurile de activități ce se desfășoară cu copii sunt următoarele:

• jocul cu jucăria, jocul simbolic, jocul senzorial, jocul cu nisip și apă, jocul de construcție, jocul didactic

• activități artistice și de îndemânare: desen, pictură, modelaj, activități practice și gospodărești

• activități de muzică și mișcare: audiții, jocuri muzicale, jocuri cu text și cânt

CREȘA MIROSLAVA

CIF: 45725670

Localitatea Miroslava, sat Balciu, Nr.2A, județul Iași

Telefon: (0748) 175 522

[creșa@primariamiroslava.ro](mailto:creșa@primariamiroslava.ro)

[www.primariamiroslava.ro](http://www.primariamiroslava.ro)

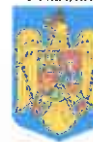
Autoritatea publică locală fondatoare UAT comuna Miroslava & Consiliul Local Miroslava





CREȘA MIROSLAVA

ROMÂNIA



1



JUDEȚUL IAȘI

COMUNA MIROSLAVA

- activități de creație și de comunicare: povestiri, memorizări, lucrul cu cartea, citire de imagini

- activități de cunoaștere: observări, lecturi după imagini, activități matematice, convorbiri, jocuri didactice

- activități în aer liber: plimbări, jocuri la nisipar, jocuri și întreceri sportive, utilizare aparate de joacă

f) numărul și tipul de activități realizate cu copii, recomandat pe săptămână, în funcție de categoria de vârstă este cuprins în tabelul următor

Tip activitate	sugari	Copii 1-2 ani	Copii 2 – 4 ani
jocuri	2	4	6
Activități artistice și de îndemânare	1	2	2
Activități de muzică și mișcare	1	2	3
Activități de creație și comunicare	1	3	4
Activități de cunoaștere	1	2	3
Activități în aer liber	3	4	6

g) asigură, prin comportamentul său, un mediu relaxant și stimulatив pentru dezvoltarea copiilor.

h) asigură securitatea mediului atât în interior, cât și în exterior, identificând și semnalând pericolele potențiale.

CREȘA MIROSLAVA

CIF: 45725670

Localitatea Miroslava, sat Balciu, Nr.2A, județul Iasi.

Telefon: (0748) 175 522

[creșa@primariamiroslava.ro](mailto:creșa@primariamiroslava.ro)

[www.primariamiroslava.ro](http://www.primariamiroslava.ro)

Autoritatea publică locală fondatoare UAT comuna Miroslava & Consiliul Local Miroslava



CREȘA MIROSLAVA

ROMÂNIA



ROMÂNIA



JUDEȚUL IAȘI

COMUNA MIROSLAVA

i) răspunde de securitatea copiilor încredințați, pe timpul cât își desfășoară activitatea și informează coordonatorul creșei și asistenta medicală în cazul în care apar modificări ale stării de sănătate a acestora.

j) prin activitățile zilnice dezvoltă copilului capacitatea de a interacționa cu alți copii, cu adulții și cu mediul pentru a dobândi cunoștințe, deprinderi, atitudini și conduite noi.

k) va colabora activ cu părinții/reprezentantul legal al copilului.

Activitatea metodologică a educatorilor puericultori este coordonată prin Inspectoratul Școlar Județean Iași.

În vederea asigurării administrării fondurilor publice în mod economic, eficient și eficace, creșele au obligația de a respecta procedurile de sistem și procedurile de lucru specifice activității desfășurate. Educatorii-puericultori vor întocmi anual și ori de câte ori li se solicită, obiectivele specifice, lista de activități și riscuri inerente, vor evalua riscurile și vor propune măsuri de gestionare a riscurilor evaluate.

## I. ȘEF SERVICIU ADMINISTRATIV

Atribuțiile sefului de serviciu din compartimentul serviciu administrativ vizează:

- a) Asigură coordonarea, îndrumarea și controlul activității desfășurate de personalul nedidactic și auxiliar al creșei;
- b) Întocmește împreună cu ordonatorul de credite la începutul fiecărui an calendaristic o propunere de buget pe care o înaintează către primar;
- c) 6 Planifică și realizează împreună cu directorul înscrierea, transferul, scoaterea din evidență în / din creșă a copiilor;

CREȘA MIROSLAVA

CIF 45725670

Localitatea Miroslava, sat Balciu, Nr.2A, județul Iași.

Telefon: (0748) 175 522

[creșa@primaria.miroslava.ro](mailto:creșa@primaria.miroslava.ro) | [www.primaria.miroslava.ro](http://www.primaria.miroslava.ro)

Autoritatea publică locală fondatoare UAT comuna Miroslava & Consiliul Local Miroslava



CREȘA MIROSLAVA



ROMÂNIA



JUDEȚUL IAȘI

COMUNA MIROSLAVA

- d) Monitorizează modul de funcționare a instalațiilor tehnice aflate în dotarea creșei, iar în cazul în care parametrii tehnici nu mai sunt respectați raportează situația administratorului public;
- e) Proiectează și coordonează modul de realizare a personalului nedidactici și auxiliar;
- f) Se implică în formarea personalului nou angajat;
- g) Asigură gestiunea fizică a obiectelor de inventar din clădirea creșei, cuprinse în gestiunea care i-a fost dată răspundere;
- h) Raspunde de utilizarea resurselor existente, exclusiv in interesul unitatii.

## II. ASISTENȚĂ MEDICALĂ DE SPECIALITATE

Copiii înscriși în creșe beneficiază de asistență medicală în caz de urgență.

Atribuțiile asistentului medical vizează:

- a) Activități de examinare și evaluare a stării de sănătate pentru antepreșcolari
- b) Activități de identificare și managementul riscurilor pentru sănătatea colectivității
- c) Gestionarea circuitelor funcționale
- d) Verificarea respectării reglementărilor de sănătate publică
- e) Verifică și aprobă meniurile săptămânale și zilnice care stau la baza hranei zilnice a copiilor, din punct de vedere al conținutului și aportului nutrițional
- f) Asigură administrarea tratamentului pentru copiii cu boli cronice necontagioase precum și primele măsuri în situații de urgență
- g) Monitorizează copiii cu afecțiuni cronice aflați în evidența specială
- h) Inițiază și participă la acțiuni de educație pentru sănătate

CREȘA MIROSLAVA

CIF: 45725670

Localitatea Miroslava, sat Balciu, Nr.2A, județul Iași.

Telefon: (0748) 175 522

[creșa@primariamiroslava.ro](mailto:creșa@primariamiroslava.ro)

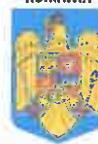
[www.primariamiroslava.ro](http://www.primariamiroslava.ro)

Autoritatea publică locală fondatoare UAT comuna Miroslava & Consiliul Local Miroslava



CREȘA MIROSLAVA

ROMÂNIA



JUDEȚUL IAȘI



JUDEȚUL IAȘI

COMUNA MIROSLAVA

- i) Evaluează periodic starea de dezvoltare somatică și psihomotorie a copiilor și depistează precoce diverse deficiențe sau boli
- j) Comunică cu părinții copiilor și le furnizează toate informațiile rezultate în urma evaluării stării de dezvoltare psiho-motorie a copilului (comportament, nivel intelectual etc).
- k) Consiliază părinții în scopul îmbunătățirii nivelului de relaționare cu copilul.

În vederea asigurării administrării fondurilor publice în mod economic, eficient și eficace, asistentul medical are obligația de a respecta procedurile de sistem și procedurile de lucru specifice activității desfășurate. Va întocmi anual, și ori de câte ori i se solicită, obiectivele specifice, lista de activități și riscuri inerente, va evalua riscurile și va propune măsuri de gestionare a riscurilor evaluate.

### III. PERSONALUL FINANCIAR CONTABIL-RESURSE UMANE

Personalul financiar contabil-resurse umane are atribuții în domeniul financiar-contabil, personal și salarizare.

Atribuțiile contabilului:

- a) Organizează întreaga evidență contabilă la nivelul unității în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- b) Întocmește proiectul bugetului de venituri și cheltuieli;
- c) Execută calculele de fundamentare a indicatorilor economico-financiar;
- d) Asigură respectarea legalității privind întocmirea și valorificarea tuturor documentelor financiar-contabile prezentate pentru aprobare șefului unității și ordonatorului principal de credite;

CREȘA MIROSLAVA

CIF: 45725670

Localitatea Miroslava, sat Balciu, Nr.2A, județul Iași

Telefon: (0748) 175 522

[creșa@primariamiroslava.ro](mailto:creșa@primariamiroslava.ro) [www.primariamiroslava.ro](http://www.primariamiroslava.ro)

Autoritatea publică locală fondatoare UAT comuna Miroslava & Consiliul local Miroslava



CREȘA MIROSLAVA



JUDEȚUL IAȘI



COMUNA MIROSLAVA

- e) Verifică operațiunile economico-financiare înregistrate în contabilitate astfel încât acestea să fie efectuate în concordanță strictă cu prevederile actelor normative care le reglementează;
- f) Asigură organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de Activ și Pasiv, precum și valorificarea rezultatelor acesteia;
- g) Verifică și analizează propunerile de modificare a bugetului, repartizarea pe trimestre;
- h) Întocmește darea de seamă trimestrială și anuală;
- i) Verifică propunerea de angajare a unor cheltuieli;
- j) Atribuțiile se completează și cu cele din fișa postului.

Contabilul Creșei Miroslava-Structura Ciurbești are următoarele responsabilități:

**1. Cu privire la activitatea financiar-contabilă:**

- a) Întocmește lucrările referitoare la proiectele de buget și le prezintă spre aprobare;
- b) Urmărește execuția cheltuielilor aprobate și informează periodic conducerea asupra modului de realizare a acestora;
- c) Organizează și conduce evidența contabilă a tuturor mijloacelor financiare folosite în activitatea curentă și a patrimoniului instituției;
- d) Asigură executarea controlului financiar preventiv pentru cheltuielile efectuate din bugetul propriu;
- e) Întocmește documentele de plată către unitățile bancare;
- f) Întocmește și transmite dările de seamă privind execuția bugetului propriu;
- g) Ține evidența gestiunii tuturor mijloacelor fixe, obiectelor de inventar și bunurilor materiale din patrimoniul Creșei, ori date în folosință personalului, se ocupă de inventarierea periodică, conform legislației în vigoare;
- h) Întocmește și prezintă spre aprobare raportul privind rezultatele inventarierii precum și listele cu mijloacele fixe și obiectele de inventar propuse pentru casare;

CREȘA MIROSLAVA

CIF: 45725670

Localitatea Miroslava, sat Balciu, Nr.2A, județul Iași

Telefon: (0748) 175 522

[creasa@primariamiroslava.ro](mailto:creasa@primariamiroslava.ro) [www.primariamiroslava.ro](http://www.primariamiroslava.ro)

Autoritatea publică locală fondatoare UAT comuna Miroslava & Consiliul Local Miroslava



CREȘA MIROSLAVA



JUDEȚUL IAȘI



COMUNA MIROSLAVA

- i) Rezolvă în limitele competențelor ce-i revin cererile și sesizările adresate Creșei, prezentând conducerii propunerile de rezolvare;
- j) Furnizează datele și informațiile pe care le deține și celorlalte compartimente ale Creșei, la cerere;

În vederea asigurării administrării fondurilor publice în mod economic, eficient și eficace, personalul financiar contabil-resurse umane are obligația: de a respecta procedurile de sistem și de a întocmi procedurile de lucru specifice activității desfășurate, va colabura cu auditorul din cadrul Primăriei Miroslava. Va întocmi anual, și ori de câte ori i se solicită, obiectivele specifice, lista de activități și riscuri inerente, va evalua riscurile și va propune măsuri de gestionare a riscurilor evaluate.

#### IV. ADMINISTRATORUL DE PATRIMONIU – SECRETAR

Administratorul de patrimoniu are, în general, următoarele atribuții:

- a) planifică și organizează modul de executare a reparațiilor curente și de întreținere a clădirilor creșelor precum și a instalațiilor aferente, în scopul funcționării acestora în condiții optime.
- b) execută lucrări de reparații minore la mobilier, instalațiile sanitare, tâmplărie, garduri precum și finisaje la pereții clădirii, în scopul funcționării unității în condiții optime.
- c) monitorizează modul în care, firmele care execută lucrări de reparații, sau lucrări de construcții la clădirea cresei realizează etapele de lucru conform devizelor aprobate.

CREȘA MIROSLAVA

CIF: 45725670

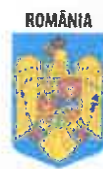
Localitatea Miroslava, sat Balciu, Nr.2A, județul Iași

Telefon: (0748) 175 522

[creșa@primariamiroslava.ro](mailto:creșa@primariamiroslava.ro) [www.primariamiroslava.ro](http://www.primariamiroslava.ro)

Autoritatea publică locală fondatoare UAT comuna Miroslava & Consiliul Local Miroslava





JUDEȚUL IAȘI

COMUNA MIROSLAVA

d) întocmește o bază de date privind aparatele și echipamentele date în folosință personalului din creșa, necesare pentru fundamentarea exactă și eficientă a modului de reparație a aparatelor și echipamentelor existente sau a achizițiilor de noi aparate și echipamente.

e) răspunde de buna funcționare și utilizarea tehnică corectă a aparaturii existente în creșă, precum și de respectarea normelor privind utilizarea echipamentelor de protecție a muncii.

Cu privire la activitatea de resurse umane:

k) Organizează activitatea de personal, salarizare, pregătire și perfecționarea profesională în limitele competenței ce-i revin;

l) Elaborează propuneri privind statutul de funcții și de personal și răspunde de actualizarea acestuia;

m) Urmărește respectarea și aplicarea legislației muncii privind salarizarea, transferul, sporurile, indemnizațiile, premierile, concediile, pensionările, în limitele competenței ce-i revin;

n) Gestionează și actualizează Registrul de evidență al salariaților;

o) Întocmește, situații statistice periodice sau anuale, cu privire la activitatea de resurse umane;

p) Ține evidența dosarelor de personal ale angajaților cu contract individual de muncă în cadrul Creșei;

q) Rezolvă în limitele competențelor cererile și sesizările Creșei repartizate spre rezolvare;

r) Furnizează datele și informațiile pe care le deține și celorlalte compartimente și conducerii, la cerere;

s) Asigură evidența, păstrarea și conservarea documentelor respectând legislația în domeniu.

**Art. 28.** Numărul efectiv de posturi, natura acestora și nivelul de salarizare sunt stabilite prin statutul de funcții al Creșei Miroslava, aprobate de director și Consiliul de Administrație.

CREȘA MIROSLAVA

CIF: 45725670

Localitatea Miroslava, sat Balciu, Nr.2A, județul Iași

Telefon: (0748) 175 522

[creșa@primariamiroslava.ro](mailto:creșa@primariamiroslava.ro)

[www.primariamiroslava.ro](http://www.primariamiroslava.ro)

Autoritatea publică locală fondatoare UAT comuna Miroslava & Consiliul Local Miroslava



CREȘA MIROSLAVA



ROMÂNIA



JUDEȚUL IAȘI

COMUNA MIROSLAVA

**Art. 29.** Creșa Miroslava și Structura Ciurbești, poate propune modificări ale structurii organizatorice. Aceste modificări devin funcționabile în condițiile aprobării lor.

**Art. 30.** Toate aceste atribuții enumerate mai sus se vor completa cu prevederile fișei postului pentru fiecare categorie de salariat.

## CAPITOLUL V

### STRUCTURA ANULUI ȘCOLAR, ACTIVITATEA EDUCAȚIONALĂ ȘI REÎNSCRIEREA/ÎNSCRIEREA COPIILOR LA CREȘĂ

**Art. 31.** Grupele educaționale funcționează pe tot parcursul anului, inclusiv în timpul vacanțelor școlare, perioadă în care nu se organizează proces instructiv-educativ.

Conform Legii 1, **Art. 267.** cadrele didactice beneficiază de concediu anual cu plată, în perioada vacanțelor școlare, cu o durată de 62 de zile lucrătoare; în cazuri bine justificate, conducerea unității de învățământ poate întrerupe concediul legal, persoanele în cauză urmând a fi remunerate pentru munca depusă, drept urmare, cadrele didactice fiind în vacanță se reduce activitatea la grupă iar părinții/reprezentanții legali ai copiilor vor putea aduce anteprescolarii în unitățile Creșa Miroslava și Structura Ciurbești în baza unei cereri către conducerea unitatilor iar criteriile de baza pentru a accepta anteprescolarul in unitate, va fi prezentarea unei adeverinte de salariat de la locul de muncă la zi (cu raport Revisal), a ambilor părinți/reprezentanți legali și în ordinea inscrierilor in unitate.

Capacitatea în cele două unități de învățământ anteprescolar se va reduce până la 30% din numărul copiilor înscriși în cele doua creșei, respectiv: Creșa Miroslava-un efectiv de maxim 18 copii iar Creșa Ciurbești un efectiv de maxim 12 copii.

CREȘA MIROSLAVA

CIJ: 45725670

Localitatea Miroslava, sat Balciu, Nr.2A, județul Iași

Telefon: (0748) 175 522

[creșa@primariamiroslava.ro](mailto:creșa@primariamiroslava.ro)

[www.primariamiroslava.ro](http://www.primariamiroslava.ro)

Autoritatea publică locală fondatoare UAT comuna Miroslava & Consiliul Local Miroslava



JUDEȚUL IAȘI

COMUNA MIROSLAVA

Creșa se poate închide temporar în perioada 1 iulie – 15 septembrie , în perioada vacanțelor școlare pentru curățenie, reparații, dezinsecție cca. 30 de zile pe an și în perioada zilelor libere legale, cu informarea părinților/ reprezentanților legali.

**Art. 32.** Serviciile de educație timpurie se realizează prin personalul didactic al creșei, educatorul puericilor, care își va planifica activitatea pe baza curriculei naționale elaborate de Ministerul Educației, cu respectarea îndrumărilor metodologice primite de la Inspectoratul Școlar Județean Iași.

**Art. 33.** Orarul zilnic orientativ al copiilor se afișează la avizierul grupelor educaționale și are valoare de ghid.

**Art. 34.** Periodic părinților sau reprezentanților legali ai copiilor li se va comunica în scris de către educatorul puericilor, prin jurnalul de legătură al copilului, cel puțin următoarele informații: progresele realizate de copil pe cele 5 domenii de dezvoltare, starea emoțională și afectivă a copilului, dificultățile sau deficiențele identificate și orice alte elemente necesare pentru dezvoltarea armonioasă a copilului.

**Art.35.** Înscrierea copiilor antepreșcolari în Creșa Miroslava și Structura Ciurbesti se realizează, conform Metodologiei-cadru din 26 mai 2023 de înscriere a copiilor în unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar și în servicii de educație timpurie complementare în două operațiuni succesive: reînscriserea și înscrierea, afișat la avizierul Creșei Miroslava și Structura Ciurbesti.

Înscrierea copiilor se face la sediul Creșei Miroslava, comuna Miroslava, sat Balciu, str. Principală, nr. 2A, județul Iași.

**Art. 36.** Înscrierea copiilor în creșe se face poate face și în timpul anului în limita locurilor disponibile. Procedurile și criteriile generale și specifice pentru departajarea copiilor la înscriere sunt stabilite anual de către Ministerul Educației, Inspectoratul Școlar Județean Iași împreună cu

CREȘA MIROSLAVA

CIF: 45725670

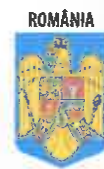
Localitatea Miroslava, sat Balciu, Nr.2A, județul Iași

Telefon: (0748) 175 522

creșa@primariamiroslava.ro

www.primariamiroslava.ro

Autoritatea publică locală fondatoare UAT comuna Miroslava & Consiliul Local Miroslava



JUDEȚUL IAȘI

COMUNA MIROSLAVA

Consiliul de administrație și sunt făcute publice prin afișarea la sediul creșei și pe site-ul instituției locale.

**Art. 37.** În situația în care într-o unitate de învățământ numărul cererilor de înscriere primite de la părinți este mai mare decât numărul de locuri libere, se aplică criteriile de departajare generale și specifice, stabilite în conformitate cu prevederile prezentei metodologii.

**Art.38.** În cazul în care numărul cererilor de înscriere este mai mare decât numărul de locuri libere, repartizarea copiilor în creșă se face în ordinea descrescătoare a numărului de criterii specifice și generale de departajare cumulate de către fiecare copil.

**Art. 39.** În caz de egalitate pe ultimele locuri, pentru copiii care îndeplinesc același număr de criterii generale de departajare, ordinea de prioritate a criteriilor este cea menționată la CAP. II, pct.I **ÎN PROCEDURA DE ÎNSCRIERE, DEPARTAJARE A COPIILOR ÎN CRESA MIROSLAVA ȘI STRUCTURA CIURBESTI**

**Art.40.** Criteriile specifice de departajare sunt elaborate de fiecare unitate de învățământ și se aplică în situația prevăzută la art.8, după aplicarea criteriilor specifice menționate la CAP. II, pct. I. **ÎN PROCEDURA DE ÎNSCRIERE, DEPARTAJARE A COPIILOR ÎN CRESA MIROSLAVA ȘI STRUCTURA CIURBESTI** pentru criteriile specifice stabilite, unitatea de învățământ indică documentele doveditoare pe care părintele/reprezentantul legal trebuie să le depună în momentul completării/validării cererii-tip de înscriere.

**Art.41.** În momentul în care se eliberează un loc la creșă, pe parcursul anului, acesta va fi ocupat de urmatorul copil aflat pe lista de așteptare.

### **Procedurile și criteriile pentru înscrierea copiilor la creșă:**

I. Criteriile generale de departajare care se aplică pentru nivelul antepreșcolar, inclusiv pentru cele pentru care autoritatea publică locală are statutul de fondator și care au solicitat

**CREȘA MIROSLAVA**

CIF- 45725670

Localitatea Miroslava, sat Balciu, Nr.2A, județul Iași

Telefon: (0748) 175 522

[creșa@primariamiroslava.ro](mailto:creșa@primariamiroslava.ro)

[www.primariamiroslava.ro](http://www.primariamiroslava.ro)

Autoritatea publică locală fondatoare UAT comuna Miroslava & Consiliul Local Miroslava



CREȘA MIROSLAVA



ROMÂNIA

JUDEȚUL IAȘI



COMUNA MIROSLAVA

inclusiunea ofertei de școlarizare în aplicația informatică utilizată pentru înscriere, sunt următoarele:

- a)** copilul are vârsta de 2 ani împliniți până la sfârșitul anului calendaristic în curs;
- b)** domiciliul copilului/locul de muncă al unuia dintre părinți/al reprezentantului legal este situat în apropierea unității de învățământ unde părintele/reprezentantul legal depune cererea de înscriere;
- c)** ambii părinți ai copilului/părintele unic/reprezentantul legal ai/al copilului lucrează/părintele prezintă adeverință de reîntoarcere la serviciu, în termen de 30 de zile de la începutul anului școlar sau părintele copilului nu beneficiază de indemnizație pentru creșterea și îngrijirea copilului; situațiile în care părintele/reprezentantul legal face dovada existenței unei activități de tip PFA/S.R.L. se asimilează cu cea a părinților/ reprezentanților legali care lucrează;
- d)** cel puțin unul dintre părinți/reprezentantul legal al copilului urmează o formă de învățământ la zi;
- e)** existența unui document care dovedește că beneficiază de tutelă sau de o măsură de protecție specială stabilită în condițiile Legii nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- f)** existența unui document care dovedește că este în grija unui singur părinte (familie monoparentală);
- g)** cel puțin unul dintre părinți/părintele unic/reprezentantul legal al copilului se încadrează în una dintre situațiile: (i) pensionat în conformitate cu prevederile legale; (ii) cu certificat de handicap; (iii) șomer, în căutarea unui loc de muncă, cu documente doveditoare de la agenția pentru ocuparea forței de muncă;
- h)** părintele/reprezentantul legal al copilului are un alt copil minor aflat în întreținere (până la nivelul clasei a IV-a a învățământului primar) și/sau un alt copil înmatriculat în unitatea de învățământ respectivă în anul școlar pentru care se face înscrierea.

CREȘA MIROSLAVA

CIF: 45725670

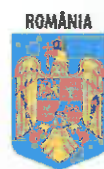
Localitatea Miroslava, sat Balciu, Nr.2A, județul Iași

Telefon: (0748) 175 522

[creșa@primariamiroslava.ro](mailto:creșa@primariamiroslava.ro)

[www.primariamiroslava.ro](http://www.primariamiroslava.ro)

Autoritatea publică locală fondatoare UAT comuna Miroslava & Consiliul Local Miroslava



JUDEȚUL IAȘI

COMUNA MIROSLAVA

## II. Criteriile specifice de departajare la înscriere în creșa Miroslava și Structura Ciurbești

- a) domiciliul părinților/reprezentanților legali - ambii părinți trebuie să aibă domiciliul în comuna Miroslava.
- b) părintele copilului are mai mult de un copil minor aflat în întreținere, înscriși în unitățile de învățământ din comuna Miroslava (până la nivelul clasei a IV-A a învățământului primar.)
- c) certificat de atestare fiscală eliberat de Unitatea Administrativ Teritorială comuna Miroslava fără datorii la bugetul local;

**Art. 42.** Actele necesare înscrierii copiilor în creșă sunt:

### **Dosarul de înscriere a copilului cuprinde următoarele documente:**

- a) copie de pe certificatul de naștere al copilului;
- b) copie de pe actele de identitate ale părinților și, după caz, copie a hotărârii/sentinței de plasament sau a sentinței de încredințare în vederea adopției;
- c) adeverință de angajat pentru fiecare dintre părinți, pentru tipul de program prelungit, respectiv pentru înscrierea în învățământul antepreșcolar;
- d) alte documente doveditoare care fac obiectul criteriilor generale sau specifice de înscriere;
- e) adeverință de la medicul de familie în care să se menționeze că respectivul copil este sănătos clinic cu maximum 5 zile înainte de a începe frecventarea unității.
- f) avizul epidemiologic/dovada de vaccinare întocmit(ă) conform prevederilor elaborate de Ministerul Sănătății, cu privire la intrarea copilului în colectivitate, eliberat de medicul de familie al copilului cu maximum 5 zile înainte de a începe frecventarea

CREȘA MIROSLAVA

CIF: 45725670

Localitatea Miroslava, sat Balciu, Nr.2A, județul Iași

Telefon: (0748) 175 522

[creasa@primariamiroslava.ro](mailto:creasa@primariamiroslava.ro)

[www.primariamiroslava.ro](http://www.primariamiroslava.ro)

Autoritatea publică locală fondatoare UAT comuna Miroslava & Consiliul Local Miroslava





JUDEȚUL IASI

COMUNA MIROSLAVA

unității.

**g)** certificat de atestare fiscală eliberat de Unitatea Administrativ Teritorială comuna Miroslava fără datorii la bugetul local;

**Art. 43.** În urma admiterii minorului la creșă, dosarul va fi completat cu avizul epidemiologic, eliberat de medicul de familie al copilului cu maxim 5 zile înainte de începerea frecventării creșei.

**Art. 44.** Avizul epidemiologic prevazut la alin.(2) se prezintă și în cazul absenței copilului din unitate pentru o perioadă mai mare de 3 zile, indiferent de motivele absenței.

**Art. 45.** Analize medicale: examen coproparazitologic, examen coprobacteriologic și exudat faringian pentru copil; Fișa de imunizări, întocmită conform prevederilor elaborate de Ministerul Sănătății cu privire la intrarea copilului în colectivitate;

**Art. 46.** Transferarea copilului de la o creșă la alta se face la cererea aparținătorilor legali cu avizul unității primitoare, în limita locurilor aprobate.

## CAPITOLUL VI

### DISPOZIȚII REFERITOARE LA PERSONAL ȘI SALARIZAREA

**Art. 47.** Salarizarea personalului Creșei Miroslava și Structura Ciurbești se face potrivit prevederilor legislației în vigoare.

**Art. 48.** Criteriile de performanță generale avute în vedere la promovarea în funcție, grade/trepte profesionale a personalului plătit din fonduri publice ori în vederea acordării unor premii sunt următoarele:

**CREȘA MIROSLAVA**

CIF- 45725670

Localitatea Miroslava, sat Balciu, Nr.2A, județul Iasi

Telefon: (0748) 175 522

[creasa@primaria.miroslava.ro](mailto:creasa@primaria.miroslava.ro)

[www.primaria.miroslava.ro](http://www.primaria.miroslava.ro)

Autoritatea publică locală fondatoare UAT comuna Miroslava & Consiliul Local Miroslava



JUDEȚUL IAȘI

COMUNA MIROSLAVA

- a) cunoștințe profesionale și abilități;
- b) calitatea, operativitatea și eficiența activităților desfășurate;
- c) perfecționarea pregătirii profesionale;
- d) capacitatea de a lucra în echipă;
- e) comunicare;
- f) disciplină;
- g) rezistență la stres și adaptabilitate;
- h) capacitatea de asumare a responsabilității;
- i) integritate și etică profesională.

**Art. 49.** Creșa Miroslava și Structura Ciurbești poate încheia parteneriate cu instituțiile publice sau private specializate în consiliere psihologică și socială, în sănătatea și educația copiilor antepreșcolari dezvoltând o rețea de suport profesional și o rețea de sprijin comunitar. Parteneriatele se încheie cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

## CAPITOLUL VII

### FINANȚAREA CREȘEI MIROSLAVA

**Art. 50.** Finanțarea Creșei Miroslava, se realizează din următoarele surse:

- a) bugetul local
- b) sumele defalcate din unele venituri de la bugetul de stat;
- c) contribuțiile lunare ale părinților/reprezentanților legali, stabilite în contractual educational;
- d) buget de stat - finanțare conform cost standard per anteprescolar
- e) donații;
- f) sponsorizări;

**CREȘA MIROSLAVA**

CIF: 45725670

Localitatea Miroslava, sat Balciu, Nr.2A, județul Iași

Telefon: (0748) 175 522

[creșa@primariamiroslava.ro](mailto:creșa@primariamiroslava.ro)

[www.primariamiroslava.ro](http://www.primariamiroslava.ro)

Autoritatea publică locală fondatoare UAF comuna Miroslava & Consiliul Local Miroslava



JUDEȚUL IAȘI

COMUNA MIROSLAVA

g) alte surse legal constituite.

**Art. 51.** Părinții/Reprezentanții legali ai căror copii beneficiază de serviciile creșelor din cadrul Creșei Miroslava sunt obligați la plata contribuției de hrană stabilite în funcție de oferta serviciului de catering.

Contribuția lunară de hrană suportată de părinți/reprezentanții legali se stabilește în funcție de numărul efectiv de zile de prezență a copilului la programul zilnic.

**Contribuția se achită cu o luna în avans pentru copii care frecventează creșa.**

## CAPITOLUL VIII

### NORME DE IGIENĂ ȘI SĂNĂTATE

**Art. 52.** În cadrul creșelor se asigură condițiile de igienă necesare apărării, păstrării și promovării stării de sănătate, dezvoltare fizică și neuropsihică armonioasă a copiilor cât și prevenirea apariției unor îmbolnăviri, în conformitate cu Ordinul nr. 1955 din 1995 pentru aprobarea normelor de igienă privind unitățile pentru ocrotirea, educarea și instruirea copiilor și tinerilor, cu modificările și completările ulterioare și a planurilor de măsuri în vederea sporirii condițiilor de igienă în creșă.

Creșa respectă prevederile legale în vigoare referitoare la spațiul aferent sălilor de grupă, la terenurile destinate jocurilor și activităților în aer liber, la mobilierul și instalațiile necesare asigurării condițiilor de funcționare, la condițiile igienico-sanitare, precum și la condițiile de siguranță care îi privesc pe copii.

**CREȘA MIROSLAVA**

CIF: 45725670

Localitatea Miroslava, sat Balciu, Nr.2A, județul Iași

Telefon: (0748) 175 522

[creasa@primariamiroslava.ro](mailto:creasa@primariamiroslava.ro)

[www.primariamiroslava.ro](http://www.primariamiroslava.ro)

Autoritatea publică locală fondatoare UAT comuna Miroslava & Consiliul Local Miroslava



JUDEȚUL IAȘI

COMUNA MIROSLAVA

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

Conducerea unității este răspunzătoare de realizarea întocmai a acestor condiții.

**Art. 53.** Numărul maxim de copii admiși la fiecare grupa de la creșă nu va depăși 20 de copii la grupa mijlocie și 20 de copii la grupa mare, având posibilitatea suplimentării locurilor cu înștiințarea ISJ Iași, în condițiile legii, după finalizarea procedurii de înscriere.

**Art. 54.** Microclimatul creșei va fi realizat în conformitate cu normele stabilite de Ministerul Sănătății pentru unitățile pentru ocrotirea, educarea și instruirea tinerilor, aprobate prin Ordinul nr. 1955 din 1995, cu modificările și completările ulterioare.

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

**Art. 55.** Dimensionarea, amplasarea și adaptarea instalațiilor sanitare sunt realizate în raport cu vârsta copiilor.

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

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

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

## CAPITOLUL IX

CREȘA MIROSLAVA

CIF: 45725670

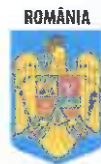
Localitatea Miroslava, sat Balciu, Nr.2A, județul Iași

Telefon: (0748) 175 522

[cresea@primariamiroslava.ro](mailto:cresea@primariamiroslava.ro)

[www.primariamiroslava.ro](http://www.primariamiroslava.ro)

Autoritatea publică locală fondatoare UAT comuna Miroslava & Consiliul Local Miroslava



JUDEȚUL IAȘI

COMUNA MIROSLAVA

## PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

**Art. 56.** În scopul protejării datelor cu caracter personal Creșa Miroslava respectă legislația în vigoare: Legea nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, Legea nr. 190/2018, Regulamentul (UE) 679/2016 al parlamentului European și al Consiliului.

**Art. 57.** Acordul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal este necesar pentru desfășurarea activității ca angajat al instituției, în caz contrar raporturile de muncă nu se pot derula corespunzător.

**Art. 58.** Datele cu caracter personal stocate pentru dosarul de personal, salarizare, situații financiare și de resurse umane, datele biometrice și datele cu privire la starea de sănătate sunt gestionate de către personalul specializat al Creșei Miroslava, care garantează protejarea acestora conform legislației în vigoare.

**Art. 59.** Creșa colectează date cu caracter personal ale părinților și copiilor care depun dosare de înscriere la creșe, precum și a celor care frecventează creșele. Toate aceste date sunt protejate de către personalul specializat al Creșei Miroslava-Structura Ciurbești și nu vor fi puse la dispoziție unor terțe persoane decât în condițiile stipulate de legile în vigoare.

**Art. 60.** Creșa prelucrează datele cu caracter personal, respectiv imaginile captate de camerele de supraveghere video, prin mijloace automatizate, bazându-se pe temeiul legitim de a monitoriza accesul și de a asigura securitatea persoanelor, bunurilor și spațiilor, precum și a procesului didactic.

**Art. 61.** Angajații Creșelor din comuna Miroslava sunt informați cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal prin preluarea de imagini de către sistemul de supraveghere video/audio instalat.

Imaginile video sunt preluate pentru:

**CREȘA MIROSLAVA**

CIF- 45725670

Localitatea Miroslava, sat Balciu, Nr.2A, județul Iași

Telefon: (0748) 175 522

[creșab@primăriamiroslava.ro](mailto:creșab@primăriamiroslava.ro)

[www.primariamiroslava.ro](http://www.primariamiroslava.ro)

Autoritatea publică locală fondatoare UAT comuna Miroslava & Consiliul Local Miroslava



JUDEȚUL IAȘI

COMUNA MIROSLAVA

- monitorizarea accesului și de a asigura securitatea persoanelor, bunurilor și spațiilor
- monitorizarea procesului didactic

Imaginile surprinse de camerele de supraveghere vor fi stocate timp de 20 de zile, conform legislației în vigoare. Informațiile înregistrate sunt destinate utilizării de către Creșa Miroslava și pot fi transmise numai următorilor destinatari: (I) organelor de urmărire penală în conformitate cu prevederile legislației în vigoare și (II) alte autorități și instituții publice în conformitate cu prevederile legale aplicabile.

**Art. 62.** Drepturile reglementate de normele europene prevăd:

- Dreptul de a primi informații cu privire la prelucrarea datelor și o copie a datelor procesate (art. 15 Regulament 679/2016)
- Dreptul de a solicita rectificarea datelor inexacte sau completarea datelor incomplete (art. 16 Regulament 679/2016),
- Dreptul de a solicita ștergerea datelor cu caracter personal și, în cazul în care datele cu caracter personal au fost făcute publice, transmiterea informațiilor referitoare la solicitarea de ștergere către alți operatori (art. 17 Regulament 679/2016)
- Dreptul de a solicita restricționarea prelucrării datelor (art. 18 Regulament 679/2016)
- Dreptul de a primi datele personale cu privire la persoana vizată într-un format structurat, utilizat în mod obișnuit și mecanizabil și de a solicita transmiterea acestor date către un alt operator (art. 20 Regulament 679/2016),
- Dreptul de a se opune prelucrării datelor cu intenția de a înceta prelucrarea (art. 21 Regulament 679/2016),
- Dreptul de a retrage oricând un consimțământ dat în vederea opririi unei prelucrări a datelor care se bazează pe consimțământul dvs. Retragera nu va afecta legalitatea prelucrării pe baza consimțământului acordat înainte de retragere ( art. 7 Regulament 679/2016).

CREȘA MIROSLAVA

CIF: 45725670

Localitatea Miroslava, sat Balciu, Nr.2A, județul Iași

Telefon: (0748) 175 522

[creșa@primariamiroslava.ro](mailto:creșa@primariamiroslava.ro)

[www.primariamiroslava.ro](http://www.primariamiroslava.ro)

Autoritatea publică locală fondatoare UAT comuna Miroslava & Consiliul Local Miroslava





JUDEȚUL IAȘI



COMUNA MIROSLAVA

- Dreptul de a depune o plângere la o autoritate de supraveghere dacă considerați că prelucrarea datelor este o încălcare a GDPR ( art. 77 Regulament 679/2016).

## CAPITOLUL X

### DISPOZITII FINALE

**Art. 63.** Regulamentul de Organizare și Funcționare intră în vigoare odată cu aprobarea lui de către directorul creșei și a Consiliului de administrație. Modificările aduse prezentului Regulament de Organizare și Funcționare produc efecte numai după aprobarea directorului.

**Art. 64.** Prevederile prezentului Regulament Intern de Organizare și Funcționare se completează cu prevederile Contractului de Munca aplicabil, Codului de etică, precum și a altor dispoziții legale în vigoare.

**Educator puericultor cu delegare atribuții aferente funcției de director,**

**Dachi Mădălina-Valeria**



**Vizat,**

**Șef serviciu administrativ**

**Bucur Alina-Cătălina**

**Întocmit,**

**Secretar**

**Eșanu Oana-Mihaela**

**CREȘA MIROSLAVA**

CIF. 45725670

Localitatea Miroslava, sat Baicui, Nr.2A, județul Iași

Telefon: (0748) 175 522

[creșa.primariamiroslava.ro](http://creșa.primariamiroslava.ro)

[www.primariamiroslava.ro](http://www.primariamiroslava.ro)

Autoritatea publică locală fondatoare UAȚ comuna Miroslava & Consiliul Local Miroslava