



Grădinița cu Program Prelungit "Țara Copilăriei" Călărași

# R.O.F.

al

Grădiniței cu Program Prelungit

„Țara Copilăriei”

denumită în continuare grădiniță

☞ Hotărâre CP nr. 53/06.09.2021

☞ Hotărâre CA nr. 72/06.09.2021

☞ Nr. înreg. 852/06.09.2021

REVIZIA I

16 martie 2022

An școlar: 2021– 2022





## Grădinița cu Program Prelungit "Țara Copilăriei" Călărași

**ORDIN nr. 3352 din 10 martie 2022 pentru modificarea și completarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul ministrului educației și cercetării nr. 5.447/2020**

**Publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 245 din 11 martie 2022**

Având în vedere:– prevederile Legii educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;– Referatul de aprobare nr. 441/DGIP din 9.03.2022 referitor la proiectul de ordin pentru completarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul ministrului educației și cercetării nr. 5.447/2020, cu modificările și completările ulterioare, în temeiul prevederilor art. 13 alin. (3) din Hotărârea Guvernului nr. 369/2021 privind organizarea și funcționarea Ministerului Educației, cu modificările și completările ulterioare, ministrul educației emite prezentul ordin.

### **Articolul I**

Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul ministrului educației și cercetării nr. 5.447/2020, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 827 din 9 septembrie 2020, cu modificările și completările ulterioare, se modifică și se completează după cum urmează:

1. La articolul 9, alineatul (4) se modifică și va avea următorul cuprins: (4) Suspendarea cursurilor cu prezență fizică se poate face, după caz: a) la nivel individual, până la terminarea semestrului II al anului școlar 2021-2022, la cererea părintelui, cu avizul și recomandările specifice ale medicului curant, în cazul în care elevul suferă de boli care afectează capacitatea de oxigenare, boli respiratorii cronice severe, boli cardiovasculare, obezitate severă, diabet zaharat tip I, boli inflamatorii, boli imune/ autoimune, boli rare, boli ereditare de metabolism, tratament imunosupresiv, alte afecțiuni cronice, afecțiuni asociate cu imunodepresie moderată sau severă cum ar fi: transplant, afecțiuni oncologice în tratament imunosupresor, imunodeficiențe primare sau dobândite, alte tipuri de tratamente imunosupresoare. În această situație activitatea didactică se va desfășura în sistem hibrid; b) la nivelul unor formațiuni de studiu - grupe/clase din cadrul unității de învățământ, precum și la nivelul unității de învățământ - la cererea directorului, în baza hotărârii consiliului de administrație al unității, cu informarea inspectorului școlar general/al municipiului București, respectiv cu aprobarea inspectorului școlar general și informarea Ministerului Educației; c) la nivelul grupurilor de unități de învățământ din același județ/municipiul București - la cererea inspectorului școlar general, cu aprobarea ministerului; d) la nivel regional sau național, prin ordin al ministrului educației, ca urmare a hotărârii comitetului județean/al municipiului București pentru situații de urgență, respectiv Comitetului Național pentru Situații de Urgență (CJSU/CNSU), după caz.

2. La articolul 9, după alineatul (4) se introduce un nou alineat, alineatul (4<sup>1</sup>), cu următorul cuprins:(4<sup>1</sup>) Suspendarea cursurilor cu prezență fizică la nivel individual, conform alin. (4) lit. a), se realizează la propunerea directorului și aprobarea consiliului de administrație.

### **Articolul II**

Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I



Grădinița cu Program Prelungit "Țara Copilăriei" Călărași

## COLECTIV DE LUCRU:

Soare Daniela- coordonator

Pădurică Roxana- reprezentant părinți

Ene Ioana- lider sindicat

Robuleț Georgica-cadru didactic

Sarchizian Laurenția- cadru didactic

# REGULAMENT-CADRU

de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar

(la data 10 martie 2022 actul a fost aprobat de Ordinul 3352/2022)

## TITLUL I: Dispoziții generale

### CAPITOLUL I: Cadrul de reglementare

#### Art. 1

(1) Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, denumit în continuare regulament, reglementează organizarea și funcționarea unităților de învățământ preuniversitar, denumite în continuare unități de învățământ, în cadrul sistemului de învățământ din România, în conformitate cu prevederile legale în vigoare, și se aplică în toate unitățile de învățământ.

(2) Unitatea de învățământ se organizează și funcționează în conformitate cu prevederile legislației în vigoare, ale prezentului regulament, ale propriului regulament de organizare și funcționare și ale regulamentului intern.

(3) În baza legislației în vigoare și a prezentului regulament, Ministerul Apărării Naționale, Ministerul Afacerilor Interne, Ministerul Justiției și alte instituții cu atribuții în domeniile apărării, informațiilor, ordinii publice și securității emit reglementări specifice privind organizarea și funcționarea unităților de învățământ liceal și postliceal din domeniul respectiv.

(4) În unitățile de învățământ-pilot, experimentale și de aplicație se respectă prevederile Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a școlilor-pilot, experimentale și de aplicație.

#### Art. 2

(1) În baza prezentului regulament, a actelor normative și/sau administrative cu caracter normativ care reglementează drepturile și obligațiile beneficiarilor primari ai educației și ale personalului din unitățile de învățământ, precum și a contractelor colective de muncă aplicabile, unitățile de învățământ își elaborează propriul regulament de organizare și funcționare.

(2) Regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ conține reglementări cu caracter general, în funcție de tipul acesteia, precum și reglementări specifice fiecărei unități de învățământ, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.



### Grădinița cu Program Prelungit "Țara Copilăriei" Călărași

- (3) Proiectul regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ se elaborează de către un colectiv de lucru, coordonat de un cadru didactic. Din colectivul de lucru, numit prin hotărârea consiliului de administrație, fac parte și reprezentanți ai organizațiilor sindicale și ai părinților.
- (4) Proiectul regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ, precum și modificările ulterioare ale acestuia se supun spre dezbateră în consiliul reprezentativ al părinților și asociației părinților și în consiliul profesoral, la care participă cu drept de vot și personalul didactic auxiliar și nedidactic.
- (5) Regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ, precum și modificările ulterioare ale acestuia se aprobă, prin hotărâre, de către consiliul de administrație.
- (6) După aprobare, regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ se înregistrează la secretariatul unității. Pentru aducerea la cunoștința personalului unității de învățământ și a părinților regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ se afișează pe site-ul unității de învățământ.
- (7) Educatoarele /Profesorii pentru învățământul preșcolar au obligația de a prezenta la începutul fiecărui an școlar părinților regulamentul de organizare și funcționare al Grădiniței cu Program Prelungit "Țara Copilăriei" Călărași.
- (8) Regulamentul de organizare și funcționare al Grădiniței cu Program Prelungit "Țara Copilăriei" Călărași poate fi revizuit anual sau ori de câte ori este nevoie.
- (9) Respectarea prevederilor regulamentului de organizare și funcționare al Grădiniței cu Program Prelungit "Țara Copilăriei" Călărași este obligatorie. Nerespectarea regulamentului de organizare și funcționare al Grădiniței cu Program Prelungit "Țara Copilăriei" Călărași constituie abatere și se sancționează conform prevederilor legale.
- (10) Regulamentul intern al al Grădiniței cu Program Prelungit "Țara Copilăriei" Călărași conține dispozițiile obligatorii prevăzute la Art. 242 din Legea nr. [53/2003](#) - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și în contractele colective de muncă aplicabile și se aprobă prin hotărâre a consiliului de administrație, după consultarea reprezentanților organizațiilor sindicale care au membri în unitatea de învățământ, afiliate la federațiile sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar.
- (11) Respectarea prevederilor regulamentului-cadru de organizare și funcționare al Grădiniței cu Program Prelungit "Țara Copilăriei" Călărași de către personalul didactic, didactic auxiliar și nedidactic este obligatorie. Nerespectarea regulamentului-cadru de organizare și funcționare al Grădiniței cu Program Prelungit "Țara Copilăriei" Călărași constituie abatere și se sancționează conform prevederilor legale.

## CAPITOLUL II: Principii de organizare și finalitățile învățământului preuniversitar

### Art. 3

- (1) Grădinița cu Program Prelungit "Țara Copilăriei" Călărași se organizează și funcționează pe baza principiilor stabilite în conformitate cu Legea educației naționale nr. [1/2011](#), cu modificările și completările ulterioare.
- (2) Conducerea Grădiniței cu Program Prelungit "Țara Copilăriei" Călărași își fundamentează deciziile pe dialog și consultare, promovând participarea părinților la viața școlii, respectând dreptul la opinie al elevului și asigurând transparența deciziilor și a rezultatelor, printr-o comunicare periodică, adecvată a acestora, în conformitate cu Legea educației naționale nr. [1/2011](#), cu modificările și completările ulterioare.

### Art. 4



### Grădinița cu Program Prelungit "Țara Copilăriei" Călărași

Grădinița cu Program Prelungit "Țara Copilăriei" Călărași se organizează și funcționează independent de orice ingerințe politice sau religioase, în incinta acestora fiind interzise crearea și funcționarea oricăror formațiuni politice, organizarea și desfășurarea activităților de natură politică și prozelitism religios, precum și orice formă de activitate care încalcă normele de conduită morală și conviețuire socială, care pun în pericol sănătatea, integritatea fizică sau psihică a copiilor sau a personalului din unitate.

## TITLUL II: Organizarea Grădiniței cu Program Prelungit "Țara Copilăriei"

### CAPITOLUL I: Rețeaua școlară

#### Art. 5

Unitățile de învățământ autorizate să funcționeze provizoriu/acreditate fac parte din rețeaua școlară națională, care se constituie în conformitate cu prevederile legale.

#### Art. 6

(1) În sistemul național de învățământ, unitățile de învățământ autorizate să funcționeze provizoriu/acreditate dobândesc personalitate juridică, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.

(2) Grădinița cu Program Prelungit "Țara Copilăriei" Călărași cu personalitate juridică (PJ) are următoarele elemente definitorii:

a) act de înființare - ordin de ministru/hotărâre a autorităților administrației publice locale sau județene (după caz)/hotărâre judecătorească/orice alt act emis în acest sens și care respectă prevederile legislației în vigoare;

b) dispune de patrimoniu, prin administrare;

c) cod de identitate fiscală (CIF);

d) cont în Trezoreria Statului;

e) stampilă cu stema României și cu denumirea actualizată a Ministerului Educației și Cercetării, denumit în continuare ministerul, și cu denumirea exactă a unității de învățământ corespunzătoare nivelului maxim de învățământ școlarizat;

f) domeniu web.

(3) Grădinița cu Program Prelungit "Țara Copilăriei" Călărași cu personalitate juridică are conducere, personal și buget proprii, întocmește situațiile financiare, dispunând, în limitele și condițiile prevăzute de legislația în vigoare, de autonomie instituțională și decizională.

(4) O unitate de învățământ poate avea în componența sa una sau mai multe structuri școlare arondate, fără personalitate juridică, a căror activitate se desfășoară într-un alt imobil.

#### Art. 7

În vederea creșterii calității educației și a optimizării gestionării resurselor, Grădinița cu Program Prelungit "Țara Copilăriei" Călărași și autoritățile administrației publice locale pot decide înființarea consorțiilor școlare, în conformitate cu legislația în vigoare.

#### Art. 8

(1) Inspectoratele școlare stabilesc, pentru fiecare unitate administrativ-teritorială, după consultarea reprezentanților unităților de învățământ și a autorităților administrației publice locale, circumscripțiile unităților de învățământ care școlarizează grupe de nivel preșcolar, cu respectarea prevederilor legale.

(2) Circumscripția școlară este formată din totalitatea străzilor aflate în apropierea Grădiniței cu Program Prelungit "Țara Copilăriei" Călărași și arondate acesteia, în vederea școlarizării preșcolarilor.

(3) Grădinița cu Program Prelungit "Țara Copilăriei" Călărași școlarizează în învățământul preșcolar, cu prioritate, în limita planului de școlarizare aprobat, copiii care au domiciliul în circumscripția

**Grădinița cu Program Prelungit "Țara Copilăriei" Călărași**

școlară a unității de învățământ respective. Înscrierea se face în urma unei solicitări scrise din partea părintelui sau a reprezentantului legal.

(4) Părintele sau reprezentantul legal are dreptul de a solicita școlarizarea copilului la o altă unitate de învățământ decât cea la care domiciliul său este arondat. Înscrierea se face în urma unei solicitări scrise din partea părintelui, tutorei sau reprezentantului legal și se aprobă de către consiliul de administrație al unității de învățământ la care se solicită înscrierea, în limita planului de școlarizare aprobat, după asigurarea școlarizării copiilor din circumscripția școlară a Grădiniței cu Program Prelungit "Țara Copilăriei" Călărași.

**CAPITOLUL II: Organizarea programului școlar****Art. 9**

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

(2) Structura anului școlar, respectiv perioadele de desfășurare a cursurilor și a vacanțelor se stabilesc prin ordin al ministrului educației și cercetării.

(3) În situații obiective, cum ar fi epidemii, intemperii, calamități, alte situații excepționale, cursurile școlare față în față pot fi suspendate pe o perioadă determinată, potrivit reglementărilor aplicabile.

(4) Suspendarea cursurilor cu prezență fizică se poate face, după caz: a) la nivel individual, până la terminarea semestrului II al anului școlar 2021-2022, la cererea părintelui, cu avizul și recomandările specifice ale medicului curant, în cazul în care elevul suferă de boli care afectează capacitatea de oxigenare, boli respiratorii cronice severe, boli cardiovasculare, obezitate severă, diabet zaharat tip I, boli inflamatorii, boli imune/ autoimune, boli rare, boli ereditare de metabolism, tratament imunosupresiv, alte afecțiuni cronice, afecțiuni asociate cu imunodepresie moderată sau severă cum ar fi: transplant, afecțiuni oncologice în tratament imunosupresor, imunodeficiențe primare sau dobândite, alte tipuri de tratamente imunosupresoare. În această situație activitatea didactică se va desfășura în sistem hibrid; b) la nivelul unor formațiuni de studiu - grupe/clase din cadrul unității de învățământ, precum și la nivelul unității de învățământ - la cererea directorului, în baza hotărârii consiliului de administrație al unității, cu informarea inspectorului școlar general/al municipiului București, respectiv cu aprobarea inspectorului școlar general și informarea Ministerului Educației; c) la nivelul grupurilor de unități de învățământ din același județ/municipiul București - la cererea inspectorului școlar general, cu aprobarea ministerului; d) la nivel regional sau național, prin ordin al ministrului educației, ca urmare a hotărârii comitetului județean/al municipiului București pentru situații de urgență, respectiv Comitetului Național pentru Situații de Urgență (CJSU/CNSU), după caz.

(4<sup>1</sup>) Suspendarea cursurilor cu prezență fizică la nivel individual, conform alin. (4) lit. a), se realizează la propunerea directorului cu aprobarea consiliului de administrație.

**Art. 10**

(1) În perioada vacanțelor, în unitățile de învățământ cu nivel preșcolar se pot organiza activități educative cu copiii, cu avizul direcției de sănătate publică.



### Grădinița cu Program Prelungit "Țara Copilăriei" Călărași

(2) În vederea participării la activitățile educative menționate la alin. (1), părinții și unitatea de învățământ încheie pentru perioada respectivă contract educațional conform anexei la prezentul regulament.

#### Art. 11

(1) În Grădinița cu Program Prelungit "Țara Copilăriei" Călărași, cursurile se pot organiza în forma de învățământ cu frecvență.

(2) Forma de învățământ cu frecvență poate fi organizată în program de zi.

(8) În situații speciale, cum ar fi epidemii, intemperii, calamități, alte situații excepționale, pe o perioadă determinată, durata orelor de curs și a pauzelor poate fi modificată, la propunerea motivată a directorului, în baza hotărârii consiliului de administrație al Grădiniței cu Program Prelungit "Țara Copilăriei" Călărași, cu informarea inspectoratului școlar.

## CAPITOLUL III: Formațiunile de studiu

#### Art. 13

(1) În Grădinița cu Program Prelungit "Țara Copilăriei" Călărași, formațiunile de studiu cuprind grupe și se constituie, la propunerea directorului, prin hotărâre a consiliului de administrație, conform prevederilor legale.

(2) În situații excepționale, pe baza unei justificări corespunzătoare din partea consiliului de administrație al Grădiniței cu Program Prelungit "Țara Copilăriei" Călărași, unitățile de învățământ pot organiza formațiuni de studiu sub efectivul minim sau peste efectivul maxim, cu aprobarea consiliului de administrație al inspectoratului școlar. În această situație, consiliul de administrație al Grădiniței cu Program Prelungit "Țara Copilăriei" Călărași are posibilitatea de a consulta și consiliul clasei, în vederea luării deciziei.

## TITLUL III: Managementul Grădiniței cu Program Prelungit "Țara Copilăriei"

### CAPITOLUL I: Dispoziții generale

#### Art. 16

(1) Managementul Grădiniței cu Program Prelungit "Țara Copilăriei" Călărași cu personalitate juridică este asigurat în conformitate cu prevederile legale.

(2) Grădinița cu Program Prelungit "Țara Copilăriei" Călărași cu personalitate juridică este condusă de consiliul de administrație și de director.

(3) Pentru îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin, conducerea Grădiniței cu Program Prelungit "Țara Copilăriei" Călărași se consultă, după caz, cu toate organismele interesate: consiliul profesoral, personalul didactic auxiliar, personalul nedidactic, reprezentanții organizațiilor sindicale afiliate federațiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar, care au membri în unitate, consiliul reprezentativ al părinților și asociația părinților, autoritățile administrației publice locale.

#### Art. 17

Consultanța și asistența juridică pentru Grădinița cu Program Prelungit "Țara Copilăriei" Călărași se asigură, la cererea directorului, de către inspectoratul școlar, prin consilierul juridic.

### CAPITOLUL II: Consiliul de administrație

#### Art. 18

(1) Consiliul de administrație este organ de conducere al Grădiniței cu Program Prelungit "Țara Copilăriei" Călărași.

*Regulament de Organizare și Funcționare a Grădiniței cu Program Prelungit „Țara Copilăriei” 7*

**Grădinița cu Program Prelungit "Țara Copilăriei" Călărași**

(2) Consiliul de administrație se organizează și funcționează conform Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a consiliului de administrație din unitățile de învățământ, aprobată prin ordin al ministrului educației.

(3) Directorul Grădiniței cu Program Prelungit "Țara Copilăriei" Călărași este președintele consiliului de administrație.

(5) Cadrele didactice care au copii în unitatea de învățământ nu pot fi desemnate ca membri reprezentanți ai părinților în consiliul de administrație al Grădiniței cu Program Prelungit "Țara Copilăriei" Călărași, cu excepția situației în care consiliul reprezentativ al părinților și asociația de părinți nu pot desemna alți reprezentanți.

(6) În situații obiective, cum ar fi calamități, intemperii, epidemii, pandemii, alte situații excepționale, ședințele consiliului de administrație se pot desfășura on-line, prin mijloace electronice de comunicare, în sistem de videoconferință.

**Art. 19**

(1) La ședințele consiliului de administrație participă, de drept, cu statut de observatori, reprezentanții organizațiilor sindicale din unitatea de învățământ.

(2) La ședințele consiliului de administrație în care se dezbat aspecte privind preșcolarii.

**CAPITOLUL III: Directorul****Art. 20**

(1) Directorul exercită conducerea executivă a Grădiniței cu Program Prelungit "Țara Copilăriei" Călărași, în conformitate cu legislația în vigoare.

(2) Funcția de director în Grădinița cu Program Prelungit "Țara Copilăriei" Călărași se ocupă, conform legii, prin concurs public, susținut de către cadre didactice titulare, membre ale corpului național de experți în management educațional. Concursul pentru ocuparea funcției de director se organizează conform metodologiei aprobate prin ordin al ministrului educației și cercetării.

(3) Pentru asigurarea finanțării de bază, a finanțării complementare și a finanțării suplimentare, după promovarea concursului, directorul încheie contract de management administrativ-financiar cu primarul unității administrativ-teritoriale în a cărei rază teritorială se află unitatea de învățământ. Modelul-cadru al contractului de management administrativ-financiar este anexă la metodologia prevăzută la alin. (2). Contractul de management administrativ-financiar poate fi modificat exclusiv prin act adițional, cu acordul părților semnate.

(4) Directorul încheie contract de management educațional cu inspectorul școlar general. Modelul-cadru al contractului de management educațional este anexă la metodologia prevăzută la alin. (2). Contractul de management educațional poate fi modificat exclusiv prin act adițional, cu acordul părților semnate.

(5) Pe perioada exercitării mandatului, directorul nu poate deține, conform legii, funcția de președinte sau vicepreședinte în cadrul unui partid politic, la nivel local, județean sau național.

(8) Directorul Grădiniței cu Program Prelungit "Țara Copilăriei" Călărași poate fi eliberat din funcție la propunerea motivată a consiliului de administrație al inspectoratului școlar, la propunerea a 2/3 dintre membrii consiliului de administrație al unității de învățământ sau la propunerea consiliului profesoral, cu votul a 2/3 dintre membri. În această ultimă situație este obligatorie realizarea unui audit de către inspectoratul școlar. Rezultatele auditului se analizează în consiliul de administrație al inspectoratului școlar. În funcție de hotărârea consiliului de administrație al inspectoratului școlar, inspectorul școlar general emite decizia de eliberare din funcție a directorului unității de învățământ. Hotărârea revocării directorului unității de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică care școlarizează exclusiv în



### Grădinița cu Program Prelungit "Țara Copilăriei" Călărași

învățământ profesional și tehnic cu o pondere majoritară a învățământului dual se ia prin vot secret de către 2/3 din membrii consiliului de administrație.

**(10)** În cazul vacantării funcțiilor de director din Grădinița cu Program Prelungit "Țara Copilăriei" Călărași, conducerea interimară este asigurată, până la organizarea concursului, dar nu mai târziu de sfârșitul anului școlar, de un cadru didactic titular, numit prin detașare în interesul învățământului, prin decizia inspectorului școlar general, în baza avizului consiliului de administrație al inspectoratului școlar și cu acordul scris al persoanelor solicitate.

#### Art. 21

**(1)** În exercitarea funcției de conducere executivă, directorul are următoarele atribuții:

**a)** este reprezentantul legal al Grădiniței cu Program Prelungit "Țara Copilăriei" Călărași și realizează conducerea executivă a acesteia;

**b)** organizează întreaga activitate educațională;

**c)** răspunde de aplicarea legislației în vigoare, la nivelul Grădiniței cu Program Prelungit "Țara Copilăriei" Călărași;

**d)** asigură corelarea obiectivelor specifice unității de învățământ cu cele stabilite la nivel național și local;

**e)** coordonează procesul de obținere a autorizațiilor și avizelor legale necesare funcționării unității de învățământ;

**f)** asigură aplicarea și respectarea normelor de sănătate și de securitate în muncă;

**h)** prezintă anual raportul asupra calității educației din unitatea de învățământ; raportul este prezentat în fața consiliului de administrație, a consiliului profesoral, în fața comitetului reprezentativ al părinților și a conducerii asociației de părinți, acolo unde există; raportul este adus la cunoștința autorităților administrației publice locale și a inspectoratului școlar județean și postat pe site-ul unității de învățământ, în măsura în care există, în termen de maximum 30 de zile de la data începerii anului școlar.

**(2)** În exercitarea funcției de ordonator de credite, directorul are următoarele atribuții:

**a)** propune consiliului de administrație, spre aprobare, proiectul de buget și raportul de execuție bugetară;

**b)** răspunde de încadrarea în bugetul aprobat al unității de învățământ;

**c)** face demersuri pentru atragerea de resurse extrabugetare, cu respectarea prevederilor legale;

**d)** răspunde de gestionarea bazei materiale a unității de învățământ.

**(3)** În exercitarea funcției de angajator, directorul are următoarele atribuții:

**a)** angajează personalul din unitate prin încheierea contractului individual de muncă;

**b)** întocmește, conform legii, fișele posturilor pentru personalul din subordine;

**c)** răspunde de evaluarea periodică, formarea, motivarea personalului din unitate;

**d)** propune consiliului de administrație vacantarea posturilor, organizarea concursurilor pe post și angajarea personalului;

**e)** aplică prevederile metodologiei-cadru privind mobilitatea personalului didactic din învățământul preuniversitar, precum și prevederile altor acte normative, elaborate de minister.

**(4)** Alte atribuții ale directorului sunt:

**1.a)** propune inspectoratului școlar, spre aprobare, proiectul planului de școlarizare, avizat de consiliul de administrație;

**2.b)** coordonează activitatea de elaborare a ofertei educaționale a unității de învățământ și o propune spre aprobare consiliului de administrație;

**Grădinița cu Program Prelungit "Țara Copilăriei" Călărași**

- 3.c) coordonează activitatea de colectare a datelor statistice pentru sistemul național de indicatori pentru educație, pe care le transmite inspectoratului școlar, și răspunde de introducerea datelor în Sistemul informatic integrat al învățământului din România (SIIR);
- 4.d) propune consiliului de administrație, spre aprobare, regulamentul intern și regulamentul de organizare și funcționare a Grădiniței cu Program Prelungit "Țara Copilăriei" Călărași;
- 5.e) stabilește componența nominală a formațiunilor de studiu, în baza hotărârii consiliului de administrație;
- 6.f) elaborează proiectul de încadrare cu personal didactic de predare, precum și statul de personal didactic auxiliar și nedidactic și le supune, spre aprobare, consiliului de administrație;
- 7.g) numește, după consultarea consiliului profesoral, în baza hotărârii consiliului de administrație, coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare;
- 10.i) emite, în baza hotărârii consiliului de administrație, decizia de constituire a comisiilor din cadrul unității de învățământ;
- 12.l) propune consiliului de administrație, spre aprobare, calendarul activităților educative al unității de învățământ;
- 14.n) elaborează instrumente interne de lucru, utilizate în activitatea de îndrumare, control și evaluare a tuturor activităților, care se desfășoară în Grădinița cu Program Prelungit "Țara Copilăriei" Călărași și le supune spre aprobare consiliului de administrație;
- 15.o) asigură, prin responsabilul comisiei pentru curriculum, aplicarea planului de învățământ, a programelor școlare și a metodologiei privind evaluarea rezultatelor școlare;
- 16.p) controlează, cu sprijinul responsabilului comisiei pentru curriculum, calitatea procesului instructiv-educativ, prin asistențe la ore și prin participări la diverse activități educative extracurriculare și extrașcolare;
- 17.q) monitorizează activitatea de formare continuă a personalului din unitate;
- 18.r) monitorizează activitatea cadrelor didactice debutante și sprijină integrarea acestora în colectivul unității de învățământ;
- 19.s) consemnează zilnic în condica de prezență absențele și întârzierile personalului didactic și ale salariaților de la programul de lucru;
- 20.t) își asumă, alături de consiliul de administrație, rezultatele Grădiniței cu Program Prelungit "Țara Copilăriei" Călărași;
- 21.u) numește și controlează personalul care răspunde de ștampila unității de învățământ;
- 22.v) răspunde de arhivarea documentelor unității de învățământ;
- 23.w) răspunde de întocmirea, eliberarea, reconstituirea, anularea, completarea și gestionarea actelor de studii, precum și de întocmirea, eliberarea, reconstituirea, anularea, completarea, modificarea, rectificarea și gestionarea documentelor de evidență școlară;
- 24.x) aprobă procedura de acces în unitatea de învățământ al persoanelor din afara acesteia, inclusiv al reprezentanților mass-mediei, în condițiile stabilite prin regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ. Reprezentanții instituțiilor cu drept de îndrumare și control asupra unităților de învățământ, precum și persoanele care participă la procesul de monitorizare și evaluare a calității sistemului de învățământ au acces neîngrădit în unitatea de învățământ;
- 25.y) asigură implementarea hotărârilor consiliului de administrație;
- 26.z) propune spre aprobare consiliului de administrație suspendarea cursurilor la nivelul unor formațiuni de studiu -grupe sau la nivelul unității de învățământ, în situații obiective, cum ar fi epidemii, intemperii, calamități, alte situații excepționale;
- 27.aa) coordonează activitățile realizate prin intermediul tehnologiei și al internetului la nivelul unității de învățământ și stabilește, în acord cu cadrele didactice, modalitatea de valorificare a acestora.



### Grădinița cu Program Prelungit "Țara Copilăriei" Călărași

- (5) Directorul îndeplinește alte atribuții stabilite de către consiliul de administrație, potrivit legii, și orice alte atribuții rezultând din prevederile legale în vigoare și contractele colective de muncă aplicabile.
- (6) Pentru realizarea atribuțiilor sale, directorul se consultă cu reprezentanții organizațiilor sindicale care au membri în unitatea de învățământ și/sau, după caz, cu reprezentanții salariaților din unitatea de învățământ, în conformitate cu prevederile legale.
- (7) Directorul are obligația de a delega atribuțiile către un alt cadru didactic, membru al consiliului de administrație, în situația imposibilității exercitării acestora. Neîndeplinirea acestei obligații constituie abatere disciplinară și se sancționează conform legii. În situații excepționale (accident, boală și altele asemenea) în care directorul nu poate delega atribuțiile, un alt cadru didactic, membru al consiliului de administrație, desemnat anterior pentru astfel de situații de către acesta, preia atribuțiile directorului.

#### Art. 22

În exercitarea atribuțiilor și a responsabilităților stabilite în conformitate cu prevederile Art. 21, directorul emite decizii și note de serviciu.

#### Art. 23

- (1) Drepturile și obligațiile directorului Grădiniței cu Program Prelungit "Țara Copilăriei" Călărași sunt cele prevăzute de legislația în vigoare, de prezentul regulament, regulamentul de organizare și funcționare a Grădiniței cu Program Prelungit "Țara Copilăriei" Călărași, de regulamentul intern și de contractele colective de muncă aplicabile.
- (2) Perioada concediului anual de odihnă al directorului se aprobă de către inspectorul școlar general.

## CAPITOLUL V: Tipul și conținutul documentelor manageriale

#### Art. 28

Pentru optimizarea managementului Grădiniței cu Program Prelungit "Țara Copilăriei" Călărași, conducerea acesteia elaborează documente manageriale, astfel:

- a) documente de diagnoză;
- b) documente de prognoză;
- c) documente de evidență.

#### Art. 29

- (1) Documentele de diagnoză ale Grădiniței cu Program Prelungit "Țara Copilăriei" Călărași sunt:
  - a) rapoartele anuale ale comisiilor și compartimentelor din unitatea de învățământ;
  - b) raportul anual de evaluare internă a calității.
- (2) Conducerea Grădiniței cu Program Prelungit "Țara Copilăriei" Călărași poate elabora și alte documente de diagnoză privind domenii specifice de interes, care să contribuie la dezvoltarea instituțională și la atingerea obiectivelor educaționale.

#### Art. 30

- (1) Rapoartele anuale de activitate se întocmesc de către director.
- (2) Rapoartele anuale de activitate se validează de către consiliul de administrație, la propunerea directorului la începutul anului școlar următor.

#### Art. 31

Rapoartele anuale de activitate sunt făcute publice pe site-ul unității de învățământ sau, în lipsa acestuia, prin orice altă formă.

#### Art. 32

Raportul anual de evaluare internă (RAEI) se întocmește de către comisia pentru evaluarea și asigurarea calității, se validează de către consiliul de administrație, la propunerea coordonatorului comisiei, și se prezintă, spre analiză, consiliului profesoral.



### Grădinița cu Program Prelungit "Țara Copilăriei" Călărași

#### Art. 33

(1) Documentele de prognoză ale unității de învățământ realizate pe baza documentelor de diagnoză ale perioadei anterioare sunt:

- a) planul de dezvoltare instituțională a Grădiniței cu Program Prelungit "Țara Copilăriei" Călărași (PDI)
- b) planul managerial (pe an școlar); (PM)
- c) programul de dezvoltare a sistemului de control managerial. (SCIM)

(2) Directorul poate elabora și alte documente de prognoză, în scopul optimizării managementului Grădiniței cu Program Prelungit "Țara Copilăriei" Călărași.

(3) Documentele de prognoză se transmit, în format electronic, comitetului reprezentativ al părinților și asociației de părinți, acolo unde există, fiind documente care conțin informații de interes public.

#### Art. 34

(1) Planul de dezvoltare instituțională constituie documentul de prognoză pe termen lung și se elaborează de către o echipă coordonată de către director, pentru o perioadă de 3-5 ani. Acesta conține:

- a) prezentarea unității: istoric și starea actuală a resurselor umane, materiale și financiare, relația cu comunitatea locală și organigramă;
- b) analiza de nevoi, alcătuită din analiza mediului intern (de tip SWOT) și analiza mediului extern (de tip PESTE);
- c) viziunea, misiunea și obiectivele strategice ale unității;
- d) planificarea tuturor activităților unității de învățământ, respectiv activități manageriale, obiective, termene, stadii de realizare, resurse necesare, responsabilități, indicatori de performanță și evaluare.

(4) Planul de dezvoltare instituțională se dezbată și se avizează de către consiliul profesoral și se aprobă de către consiliul de administrație.

#### Art. 35

(1) Planul managerial constituie documentul de acțiune pe termen scurt și se elaborează de către director pentru o perioadă de un an școlar.

(2) Planul managerial conține adaptarea direcțiilor de acțiune ale ministerului și inspectoratului școlar la specificul unității, precum și a obiectivelor strategice ale planului de dezvoltare instituțională la perioada anului școlar respectiv.

(3) Planul managerial se dezbată și se avizează de către consiliul profesoral și se aprobă de către consiliul de administrație.

(4) Directorul adjunct întocmește propriul plan managerial conform fișei postului, în concordanță cu planul managerial al directorului și cu planul de dezvoltare instituțională.

#### Art. 36

Directorul ia măsurile necesare, în conformitate cu legislația în vigoare, pentru elaborarea și/sau dezvoltarea sistemului de control intern managerial, inclusiv a procedurilor formalizate pe activități. Planul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial va cuprinde obiectivele, acțiunile, responsabilitățile, termenele, precum și alte componente.

#### Art. 37

Documentele manageriale de evidență sunt:

- a) statul de funcții;
- b) organigrama unității de învățământ;
- c) programul zilnic al Grădiniței cu Program Prelungit "Țara Copilăriei" Călărași
- d) planul de școlarizare.



Grădinița cu Program Prelungit "Țara Copilăriei" Călărași

## TITLUL IV: Personalul Grădiniței cu Program Prelungit "Țara Copilăriei"

### CAPITOLUL I: Dispoziții generale

#### Art. 38

(1) În Grădinița cu Program Prelungit "Țara Copilăriei" Călărași, personalul este format din personal didactic de conducere, didactic de predare și de instruire practică, didactic auxiliar și personal nedidactic.

(2) Selecția personalului didactic, a celui didactic auxiliar și a celui nedidactic din unitățile de învățământ se face conform normelor specifice fiecărei categorii de personal.

(3) Angajarea personalului didactic de predare, didactic auxiliar și nedidactic în unitățile de învățământ cu personalitate juridică se realizează prin încheierea contractului individual de muncă cu unitatea de învățământ, prin reprezentantul său legal.

#### Art. 39

(1) Drepturile și obligațiile personalului din învățământ sunt reglementate de legislația în vigoare.

(2) Personalul din învățământul preuniversitar trebuie să îndeplinească condițiile de studii cerute pentru postul ocupat și să fie apt din punct de vedere medical.

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

(4) Personalului din învățământul preuniversitar îi este interzis să desfășoare și să încurajeze acțiuni de natură să afecteze imaginea publică a copilului și viața intimă, privată sau familială a acestuia sau ale celorlalți salariați din unitate.

(5) Personalului din învățământul preuniversitar îi este interzis să aplice pedepse corporale, precum și să agreseze verbal, fizic sau emoțional copiii și/sau colegii.

(6) Personalul din învățământul preuniversitar are obligația de a veghea la siguranța copiilor, pe parcursul desfășurării programului școlar și a activităților școlare, extracurriculare/extrascolare.

(7) Personalul din învățământul preuniversitar are obligația să sesizeze, după caz, instituțiile publice de asistență socială/educațională specializată, direcția generală de asistență socială și protecția copilului în legătură cu orice încălcări ale drepturilor copiilor, inclusiv în legătură cu aspecte care le afectează demnitatea, integritatea fizică și psihică.

#### Art. 40

(1) Structura de personal și organizarea acestuia se stabilesc prin organigramă, prin statele de funcții și prin proiectul de încadrare ale fiecărei unități de învățământ.

(2) Prin organigrama unității se stabilesc: structura de conducere și ierarhia internă, organismele consultative, comisiile și celelalte colective de lucru, compartimentele de specialitate sau alte structuri funcționale prevăzute de legislația în vigoare.

(3) Organigrama se propune de către director la începutul fiecărui an școlar, se aprobă de către consiliul de administrație și se înregistrează la secretariatul Grădiniței cu Program Prelungit "Țara Copilăriei" Călărași.

Personalul didactic auxiliar și nedidactic este organizat în compartimente de specialitate care se află în subordinea directorului în conformitate cu organigrama unității de învățământ.

#### Art. 43

La nivelul Grădiniței cu Program Prelungit "Țara Copilăriei" Călărași funcționează, de regulă, următoarele compartimente/servicii de specialitate: secretariat, financiar, administrativ, precum și alte compartimente sau servicii, potrivit legislației în vigoare.



## Grădinița cu Program Prelungit "Țara Copilăriei" Călărași

**CAPITOLUL II: Personalul didactic****Art. 44**

Personalul didactic are drepturile și obligațiile prevăzute de legislația în vigoare și de contractele colective de muncă aplicabile.

**Art. 45**

Pentru încadrarea și menținerea în funcție, personalul didactic are obligația să prezinte un certificat medical, eliberat pe un formular specific, aprobat prin ordin comun al ministrului educației și cercetării și ministrului sănătății.

**Art. 46**

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

**CAPITOLUL III: Personalul nedidactic****Art. 48**

(1) Personalul nedidactic are drepturile și obligațiile prevăzute de legislația în vigoare și de contractele colective de muncă aplicabile.

(2) Organizarea și desfășurarea concursului de ocupare a posturilor nedidactice din Grădinița cu Program Prelungit "Țara Copilăriei" Călărași sunt coordonate de director. Consiliul de administrație al unității de învățământ aprobă comisiile de concurs și validează rezultatele concursului.

(3) Angajarea personalului nedidactic în Grădinița cu Program Prelungit "Țara Copilăriei" Călărași se face de către director, cu aprobarea consiliului de administrație, prin încheierea contractului individual de muncă.

**Art. 49**

(1) Activitatea personalului nedidactic este coordonată, de regulă, de administratorul de patrimoniu.

(2) Programul personalului nedidactic se stabilește de către administratorul de patrimoniu potrivit nevoilor Grădiniței cu Program Prelungit "Țara Copilăriei" Călărași și se aprobă de către director.

(3) Administratorul de patrimoniu stabilește sectoarele de lucru ale personalului de îngrijire. În funcție de nevoile unității, directorul poate solicita administratorului de patrimoniu schimbarea acestor sectoare.

(4) Administratorul de patrimoniu nu poate folosi personalul subordonat în alte activități decât cele necesare Grădiniței cu Program Prelungit "Țara Copilăriei" Călărași.

(5) Administratorul de patrimoniu sau, în lipsa acestuia, altă persoană din cadrul compartimentului administrativ, desemnată de către director, trebuie să se îngrijească, în limita competențelor, de verificarea periodică a elementelor bazei materiale a unității de învățământ, în vederea asigurării securității preșcolarilor /personalului din unitate.

**CAPITOLUL IV: Evaluarea personalului din Grădinița cu Program Prelungit "Țara Copilăriei" Călărași****Art. 50**

Evaluarea personalului se face conform legislației în vigoare și a contractelor colective de muncă aplicabile.

**Art. 51**

(1) Evaluarea personalului didactic se realizează în baza fișei de evaluare adusă la cunoștință la începutul anului școlar.

(2) Evaluarea personalului nedidactic se realizează la sfârșitul anului calendaristic.

**Grădinița cu Program Prelungit "Țara Copilăriei" Călărași**

(3) Conducerea Grădiniței cu Program Prelungit "Țara Copilăriei" Călărași va comunica în scris personalului didactic/nedidactic rezultatul evaluării conform fișei specifice.

**CAPITOLUL V: Răspunderea disciplinară a personalului din Grădinița cu Program Prelungit "Țara Copilăriei"****Art. 52**

Personalul didactic, personalul didactic auxiliar și cel de conducere răspund disciplinar conform Legii educației naționale nr. [1/2011](#), cu modificările și completările ulterioare.

**Art. 53**

Personalul nedidactic răspunde disciplinar în conformitate cu prevederile Legii nr. [53/2003](#) - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

**TITLUL V: Organisme funcționale și responsabilități ale cadrelor didactice****CAPITOLUL I: Organisme funcționale la nivelul Grădiniței cu Program Prelungit "Țara Copilăriei"****SECȚIUNEA 1: Consiliul profesoral****Art. 54**

(1) Consiliul profesoral este format din totalitatea cadrelor didactice de conducere, de predare și de instruire practică din Grădinița cu Program Prelungit "Țara Copilăriei" Călărași. Președintele consiliului profesoral este directorul.

(2) Consiliul profesoral se întrunește lunar sau de câte ori este nevoie, la propunerea directorului sau la solicitarea a minimum 1/3 din numărul personalului didactic de predare și instruire practică.

(4) Cvorumul necesar pentru întrunirea în ședință a consiliului profesoral este de 2/3 din numărul total al membrilor, cadre didactice de conducere, de predare și instruire practică, cu norma de bază în unitatea de învățământ.

(5) Hotărârile se adoptă prin vot deschis sau secret, cu cel puțin jumătate plus unu din numărul total al membrilor consiliului profesoral cu norma de bază în unitate, și sunt obligatorii pentru personalul unității de învățământ, precum și pentru copii, elevi, părinți reprezentanți legali. Modalitatea de vot se stabilește la începutul ședinței.

(6) Directorul Grădiniței cu Program Prelungit "Țara Copilăriei" Călărași numește, prin decizie, secretarul consiliului profesoral, ales de consiliul profesoral. Secretarul are atribuția de a redacta lizibil și inteligibil procesele-verbale ale ședințelor consiliului profesoral.

(7) La ședințele consiliului profesoral, directorul poate invita, în funcție de tematica dezbătută, personalul didactic auxiliar și/sau personalul nedidactic din unitatea de învățământ, reprezentanți desemnați ai părinților, ai autorităților administrației publice locale și ai operatorilor economici și ai altor parteneri educaționali. La ședințele consiliului profesoral pot participa și reprezentanții organizațiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar care au membri în unitate.

(8) La sfârșitul fiecărei ședințe a consiliului profesoral, toți participanții au obligația să semneze procesul-verbal de ședință.

(9) Procesele-verbale se scriu în registrul de procese-verbale al consiliului profesoral. Registrul de procese-verbale se numerotează pe fiecare pagină și se înregistrează. Pe ultima pagină, directorul unității de învățământ semnează pentru certificarea numărului paginilor registrului și aplică ștampila unității de învățământ.

(10) Registrul de procese-verbale al consiliului profesoral este însoțit de un dosar care conține anexele proceselor-verbale (rapoarte, programe, informări, tabele, liste, solicitări, memorii, sesizări etc.),



### Grădinița cu Program Prelungit "Țara Copilăriei" Călărași

numerotate și îndosariate pentru fiecare ședință. Registrul și dosarul se păstrează într-un fișet securizat, ale cărui chei se găsesc la secretarul și la directorul unității de învățământ.

**(11)** În situații obiective, cum ar fi calamități, intemperii, epidemii, pandemii, alte situații excepționale, ședințele consiliului profesoral se pot desfășura on-line, prin mijloace electronice de comunicare, în sistem de videoconferință.

#### Art. 55

Consiliul profesoral are următoarele atribuții:

- a)** analizează, dezbată și validează raportul general privind starea și calitatea învățământului din Grădinița cu Program Prelungit "Țara Copilăriei" Călărași, care se face public;
- b)** alege, prin vot secret, reprezentanții personalului didactic în consiliul de administrație;
- c)** dezbată, avizează și propune consiliului de administrație, spre aprobare, planul de dezvoltare instituțională al unității de învățământ;
- d)** dezbată și aprobă rapoartele de activitate anuale, precum și eventuale completări sau modificări ale acestora;
- g)** propune acordarea recompenselor pentru copii și pentru personalul didactic din unitatea de învățământ, conform reglementărilor în vigoare;
- i)** avizează oferta de curriculum la decizia școlii pentru anul școlar următor și o propune spre aprobare consiliului de administrație;
- j)** avizează proiectul planului de școlarizare;
- k)** validează fișele de autoevaluare ale personalului didactic al unității de învățământ, în baza cărora se stabilește calificativul anual;
- l)** propune consiliului de administrație programele de formare continuă și dezvoltare profesională ale cadrelor didactice;
- m)** dezbată și avizează regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ;
- n)** dezbată, la solicitarea ministerului, a inspectoratului școlar sau din proprie inițiativă, proiecte de acte normative și/sau administrative cu caracter normativ, care reglementează activitatea la nivelul sistemului național de învățământ, formulează propuneri de modificare sau de completare a acestora;
- o)** dezbată probleme legate de conținutul sau organizarea actului educațional din unitatea de învățământ și propune consiliului de administrație măsuri de optimizare a acestuia;
- p)** alege, prin vot secret, cadrele didactice membre ale comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității, în condițiile legii;
- q)** îndeplinește, în limitele legii, alte atribuții stabilite de consiliul de administrație, precum și orice alte atribuții potrivit legislației în vigoare și contractelor colective de muncă aplicabile;
- r)** propune eliberarea din funcție a directorului unității de învățământ, conform legii.

#### Art. 56

Documentele consiliului profesoral sunt:

- a)** tematica și graficul ședințelor consiliului profesoral;
- b)** convocatoare ale consiliului profesoral;
- c)** registrul de procese-verbale al consiliului profesoral, însoțit de dosarul cu anexele proceselor-verbale.

## CAPITOLUL II: Responsabilități ale personalului didactic din Grădinița cu Program Prelungit "Țara Copilăriei"

### SECȚIUNEA 1: Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare

#### Art. 60



### Grădinița cu Program Prelungit "Țara Copilăriei" Călărași

- (1) Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare este, de regulă, un cadru didactic titular, propus de consiliul profesoral și aprobat de către consiliul de administrație, în baza unor criterii specifice aprobate de către consiliul de administrație al unității de învățământ.
- (2) Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare coordonează activitatea educativă din unitatea de învățământ, inițiază, organizează și desfășoară activități extrașcolare la nivelul Grădiniței cu Program Prelungit "Țara Copilăriei" Călărași, cu educatoarele, cu consiliul reprezentativ al părinților și asociația de părinți, acolo unde aceasta există, cu consilierul școlar și cu partenerii guvernamentali și neguvernamentali.
- (3) Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare își desfășoară activitatea în baza prevederilor strategiilor Ministerului Educației și Cercetării privind educația formală și nonformală.
- (4) Directorul Grădiniței cu Program Prelungit "Țara Copilăriei" Călărași stabilește atribuțiile coordonatorului pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare, în funcție de specificul unității.
- (5) Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare poate fi remunerat suplimentar din fonduri extrabugetare, conform legislației în vigoare.

#### Art. 61

Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare are următoarele atribuții:

- a) coordonează, monitorizează și evaluează activitatea educativă nonformală din unitatea de învățământ;
- b) avizează planificarea activităților din cadrul programului activităților educative ale grupei;
- c) elaborează proiectul programului/calendarului activităților educative școlare și extrașcolare ale unității de învățământ, în conformitate cu planul de dezvoltare instituțională, cu direcțiile stabilite de către inspectoratul școlar și minister, în urma consultării consiliului reprezentativ al părinților, asociației de părinți, acolo unde există și îl supune spre aprobare consiliului de administrație;
- d) elaborează, propune și implementează proiecte de programe educative;
- e) identifică tipurile de activități educative extrașcolare care corespund nevoilor copiilor, precum și posibilitățile de realizare a acestora, prin consultarea consiliului reprezentativ al părinților și asociației de părinți, acolo unde există;
- f) prezintă consiliului de administrație rapoarte anuale privind activitatea educativă și rezultatele acesteia;
- g) diseminează informațiile privind activitățile educative derulate în Grădinița cu Program Prelungit "Țara Copilăriei" Călărași;
- h) facilitează implicarea consiliului reprezentativ al părinților și asociației de părinți, acolo unde există, și a partenerilor educaționali în activitățile educative;
- i) elaborează tematici și propune forme de desfășurare a consultațiilor cu părinții sau reprezentanții legali pe teme educative;
- j) propune/elaborează instrumente de evaluare a activității educative nonformale desfășurate la nivelul unității de învățământ;
- k) facilitează vizite de studii pentru elevi, în țară și în străinătate, desfășurate în cadrul programelor de parteneriat educațional;
- l) orice alte atribuții rezultând din legislația în vigoare.

#### Art. 62

Portofoliul coordonatorului pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare conține:

- a) oferta educațională a unității de învățământ în domeniul activității educative extrașcolare;
- b) planul anual al activității educative extrașcolare;



### Grădinița cu Program Prelungit "Țara Copilăriei" Călărași

- c) programe de parteneriat pentru realizarea de activități educative extrașcolare;
- d) programe educative de prevenție și intervenție;
- e) modalități de monitorizare și evaluare a activității educative extrașcolare;
- f) măsuri de optimizare a ofertei educaționale extrașcolare;
- g) rapoarte de activitate anuale;
- h) documente care reglementează activitatea extrașcolară, în format letric/electronic, transmise de inspectoratul școlar și minister, privind activitatea educativă extrașcolară.

#### Art. 63

- (1) Inspectoratul școlar stabilește o zi metodică pentru coordonatorii pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare.
- (2) Activitatea desfășurată de coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare se regăsește în raportul anual de activitate, prezentat în consiliul de administrație. Activitatea educativă școlară și extrașcolară este parte a planului de dezvoltare instituțională a Grădiniței cu Program Prelungit "Țara Copilăriei" Călărași.

## SECȚIUNEA 2: Profesorul diriginte

#### Art. 67

- (1) Pentru realizarea unei comunicări constante cu părinții sau reprezentanții legali, profesorul diriginte stabilește, în acord cu aceștia, lunar, o întâlnire pentru prezentarea situației școlare a preșcolarilor, pentru discutarea problemelor educaționale sau comportamentale specifice ale acestora. În situații obiective cum ar fi: calamități, intemperii, epidemii, pandemii, alte situații excepționale, aceste întâlniri se pot desfășura online, prin mijloace electronice de comunicare, în sistem de videoconferință.
- (2) Planificarea orelor dedicate întâlnirilor diriginților cu părinții sau reprezentanții legali de la fiecare formațiune de studiu se comunică părinților sau reprezentanților legali ai acestora și se afișează la avizier sau pe site-ul unității de învățământ.
- (3) Întâlnirea cu părinții sau reprezentanții legali se recomandă a fi individuală, în conformitate cu o programare stabilită în prealabil. La această întâlnire, la solicitarea părintelui/reprezentantului legal sau a dirigintelui, poate participa și copilul.

#### Art. 68

Profesorul diriginte are următoarele atribuții:

- 1. organizează și coordonează:
  - a) activitatea colectivului de preșcolari;
  - b) activitatea grupei;
  - c) întâlniri cu părinții sau reprezentanții legali la începutul și sfârșitul semestrului și ori de câte ori este cazul;
  - d) acțiuni de orientare școlară pentru preșcolari;
  - e) activități educative și de consiliere;
  - f) activități extracurriculare și extrașcolare în unitatea de învățământ și în afara acesteia, inclusiv activitățile realizate prin intermediul tehnologiei și al internetului;
- 2. monitorizează:
  - a) situația la învățătură/progresul individual al preșcolarilor;
  - b) frecvența la ore a copiilor;
  - c) participarea și rezultatele preșcolarilor la concursurile și competițiile școlare;
  - d) comportamentul copiilor în timpul activităților școlare, extrașcolare și extracurriculare;
  - e) participarea copiilor la programe sau proiecte și implicarea acestora în activități de voluntariat;
- 3. colaborează cu:



### Grădinița cu Program Prelungit "Țara Copilăriei" Călărași

- a) coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare pentru informarea privind activitatea copiilor, pentru soluționarea unor situații specifice activităților școlare și pentru toate aspectele care vizează procesul instructiv-educativ, care îi implică pe copii;
- b) cabinetele de asistență psihopedagogică, în activități de consiliere și orientare a preșcolarilor grupei;
- c) directorul unității de învățământ, pentru organizarea unor activități ale colectivului de copii, pentru inițierea unor proiecte educaționale, pentru rezolvarea unor probleme administrative referitoare la întreținerea și dotarea sălii de grupă, inclusiv în scopul păstrării bazei materiale, pentru soluționarea unor probleme sau situații deosebite, apărute în legătură cu colectivul grupei;
- d) asociația și comitetul de părinți, părinții sau reprezentanții legali pentru toate aspectele care vizează activitatea preșcolară și evenimentele importante la care aceștia participă și cu alți parteneri implicați în activitatea educativă școlară și extrașcolară;
- e) alți parteneri implicați în activitatea educativă școlară și extrașcolară;
- f) compartimentul secretariat, pentru întocmirea documentelor școlare;
- g) persoana desemnată pentru gestionarea SIIIR, în vederea completării și actualizării datelor referitoare la preșcolari;

#### 4. informează:

- a) părinții sau reprezentanții legali, despre prevederile regulamentului de organizare și funcționare a Grădiniței cu Program Prelungit "Țara Copilăriei" Călărași;
  - c) părinții sau reprezentanții legali, despre situația școlară, despre comportamentul copiilor, despre frecvența acestora la ore; informarea se realizează în cadrul întâlnirilor cu părinții sau reprezentanții legali, precum și în scris, ori de câte ori este nevoie;
5. îndeplinește alte atribuții stabilite de către conducerea unității de învățământ, în conformitate cu legislația în vigoare sau fișa postului.

#### Art. 69

Profesorul diriginte mai are și următoarele atribuții:

- a) completează catalogul clasei cu datele de identificare școlară ale copiilor (nume, inițiala tatălui, prenume);
- b) motivează absențele copiilor, în conformitate cu prevederile prezentului regulament și ale regulamentului de organizare și funcționare a Grădiniței cu Program Prelungit "Țara Copilăriei" Călărași;
- j) întocmește calendarul activităților educative extrașcolare ale grupei.

#### Art. 70

Dispozițiile Art. 67-69 se aplică în mod corespunzător și personalului didactic din învățământul preșcolar și primar.

#### Art. 71

(1) La nivelul Grădiniței cu Program Prelungit "Țara Copilăriei" Călărași funcționează comisii:

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

(2) Comisiile cu caracter permanent sunt:

- a) comisia pentru curriculum;
- b) comisia de evaluare și asigurare a calității;
- c) comisia de securitate și sănătate în muncă și pentru situații de urgență;
- d) comisia pentru controlul managerial intern;
- e) comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității.



### Grădinița cu Program Prelungit "Țara Copilăriei" Călărași

(3) Comisiile cu caracter permanent își desfășoară activitatea pe tot parcursul anului școlar, comisiile cu caracter temporar își desfășoară activitatea doar în anumite perioade ale anului școlar, iar comisiile cu caracter ocazional sunt înființate ori de câte ori se impune constituirea unei astfel de comisii, pentru rezolvarea unor probleme specifice apărute la nivelul Grădiniței cu Program Prelungit "Țara Copilăriei" Călărași.

(4) Comisiile cu caracter temporar și ocazional vor fi stabilite de Grădinița cu Program Prelungit "Țara Copilăriei" Călărași, prin regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ.

#### Art. 72

(1) Comisiile de la nivelul Grădiniței cu Program Prelungit "Țara Copilăriei" Călărași își desfășoară activitatea pe baza deciziei de constituire emise de directorul unității de învățământ. În cadrul comisiilor prevăzute la Art. 71 alin. (2) lit. b) și e) sunt cuprinși și reprezentanți ai părinților sau ai reprezentanților legali, nominalizați de consiliul reprezentativ al părinților și asociația de părinți, acolo unde există.

(2) Activitatea comisiilor din unitatea de învățământ și documentele elaborate de membrii comisiei sunt reglementate prin acte normative sau prin regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ.

(3) Grădinița cu Program Prelungit "Țara Copilăriei" Călărași elaborează proceduri privind funcționarea comisiilor în funcție de nevoile proprii.

## TITLUL VI: Structura, organizarea și responsabilitățile personalului didactic auxiliar și nedidactic

### CAPITOLUL I: Compartimentul secretariat

#### Art. 73

(1) Compartimentul secretariat cuprinde postul de secretar.

(2) Compartimentul secretariat este subordonat directorului.

(3) Secretariatul funcționează în program de lucru cu părinții sau reprezentanții legali sau alte persoane interesate din afara unității, aprobat de director, în baza hotărârii consiliului de administrație.

#### Art. 74

Compartimentul secretariat are următoarele atribuții:

**a)** transmiterea informațiilor la nivelul Grădiniței cu Program Prelungit "Țara Copilăriei" Călărași;

**b)** întocmirea, actualizarea și gestionarea bazelor de date;

**c)** întocmirea și transmiterea situațiilor statistice și a celorlalte categorii de documente solicitate de către autorități, precum și a corespondenței unității;

**d)** înscrierea copiilor pe baza dosarelor personale, păstrarea, organizarea și actualizarea permanentă a evidenței acestora și rezolvarea problemelor privind mișcarea preșcolarilor, în baza hotărârilor consiliului de administrație;

**f)** completarea, verificarea, păstrarea în condiții de securitate și arhivarea documentelor referitoare la statele de funcții;

**h)** selecția, evidența și depunerea documentelor la Arhivele Naționale, după expirarea termenelor de păstrare, stabilite prin "Indicatorul termenelor de păstrare", aprobat prin ordin al ministrului educației și cercetării;

**i)** păstrarea și aplicarea ștampilei unității pe documentele avizate și semnate de persoanele competente, în situația existenței deciziei directorului în acest sens;

**j)** întocmirea și/sau verificarea, respectiv avizarea documentelor/documentațiilor, potrivit legislației în vigoare sau fișei postului;



### Grădinița cu Program Prelungit "Țara Copilăriei" Călărași

- k)**întocmirea statelor de personal;
- l)**întocmirea, actualizarea și gestionarea dosarelor de personal ale angajaților unității de învățământ;
- m)**calcularea drepturilor salariale sau de altă natură în colaborare cu serviciul contabilitate;
- n)**gestionarea corespondenței unității de învățământ;
- o)**întocmirea și actualizarea procedurilor activităților desfășurate la nivelul compartimentului, în conformitate cu legislația în vigoare;
- p)**orice alte atribuții specifice compartimentului, rezultând din legislația în vigoare, contractele colective de muncă aplicabile, regulamentul de organizare și funcționare al unității, regulamentul intern, hotărârile consiliului de administrație și deciziile directorului, stabilite în sarcina sa.

#### Art. 75

(1) Secretarul Grădiniței cu Program Prelungit "Țara Copilăriei" Călărași pune la dispoziția personalului condicile de prezență, fiind responsabil cu siguranța acestora.

## CAPITOLUL II: Serviciul financiar

### SECȚIUNEA 1: Organizare și responsabilități

#### Art. 76

(1) Serviciul financiar reprezintă structura organizatorică din cadrul Grădiniței cu Program Prelungit "Țara Copilăriei" Călărași în care sunt realizate: fundamentarea și execuția bugetului, evidența contabilă, întocmirea și transmiterea situațiilor financiare, precum și orice alte activități cu privire la finanțarea și contabilitatea instituțiilor, prevăzute de legislația în vigoare, de contractele colective de muncă aplicabile, de regulamentul de organizare și funcționare al unității și de regulamentul intern.

(2) Serviciul financiar cuprinde, după caz, administratorul financiar, precum și ceilalți angajați asimilați funcției prevăzute de legislația în vigoare, denumit generic "contabil".

(3) Serviciul financiar este subordonat directorului Grădiniței cu Program Prelungit "Țara Copilăriei" Călărași.

#### Art. 77

Serviciul financiar are următoarele atribuții:

- a)**desfășurarea activității financiar-contabile a unității de învățământ;
- b)**gestionarea, din punct de vedere financiar, a întregului patrimoniu al unității de învățământ, în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare și cu hotărârile consiliului de administrație;
- c)**întocmirea proiectului de buget și a raportului de execuție bugetară, conform legislației în vigoare și contractelor colective de muncă aplicabile;
- d)**informarea periodică a consiliului de administrație cu privire la execuția bugetară;
- e)**organizarea contabilității veniturilor și cheltuielilor;
- f)**consemnarea în documente justificative a oricărei operațiuni care afectează patrimoniul unității de învățământ și înregistrarea în evidența contabilă a documentelor;
- g)**întocmirea și verificarea statelor de plată în colaborare cu serviciul secretariat;
- h)**valorificarea rezultatelor procesului de inventariere a patrimoniului, în situațiile prevăzute de lege și ori de câte ori consiliul de administrație consideră necesar;
- i)**întocmirea lucrărilor de închidere a exercițiului financiar;
- j)**îndeplinirea obligațiilor patrimoniale ale unității de învățământ față de bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat, bugetul local și față de terți;
- k)**implementarea procedurilor de contabilitate;
- l)**avizarea, în condițiile legii, a proiectelor de contracte sau de hotărâri ale consiliului de administrație, prin care se angajează fondurile unității;
- m)**asigurarea și gestionarea documentelor și a instrumentelor financiare cu regim special;



### Grădinița cu Program Prelungit "Țara Copilăriei" Călărași

**n)**întocmirea, cu respectarea normelor legale în vigoare, a documentelor privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor bugetare, realizând operațiunile prevăzute de normele legale în materie;

**o)**orice alte atribuții specifice serviciului, rezultând din legislația în vigoare și hotărârile consiliului de administrație și deciziile directorului, stabilite în sarcina sa.

## SECȚIUNEA 2: Management financiar

### Art. 78

**(1)**Întreaga activitate financiară a Grădiniței cu Program Prelungit "Țara Copilăriei" Călărași se organizează și se desfășoară cu respectarea legislației în vigoare.

**(2)**Activitatea financiară a Grădiniței cu Program Prelungit "Țara Copilăriei" Călărași se desfășoară pe baza bugetului propriu.

**(3)**Răspunde de organizarea activității financiare și de încadrarea în bugetul aprobat.

### Art. 79

Pe baza bugetului aprobat, directorul și consiliul de administrație actualizează programul anual de achiziții publice, stabilind și celelalte măsuri ce se impun pentru asigurarea încadrării tuturor categoriilor de cheltuieli în limitele fondurilor alocate.

### Art. 80

**(1)**Este interzisă angajarea de cheltuieli, dacă nu este asigurată sursa de finanțare.

**(2)**Resursele extrabugetare ale unității pot fi folosite exclusiv de aceasta, conform hotărârii consiliului de administrație.

## CAPITOLUL III: Compartimentul administrativ

### SECȚIUNEA 1: Organizare și responsabilități

#### Art. 81

**(1)**Compartimentul administrativ este coordonat de administratorul de patrimoniu și cuprinde personalul nedidactic al Grădiniței cu Program Prelungit "Țara Copilăriei" Călărași.

**(2)**Compartimentul administrativ este subordonat directorului Grădiniței cu Program Prelungit "Țara Copilăriei" Călărași.

#### Art. 82

Compartimentul administrativ are următoarele atribuții:

**a)**gestionarea bazei materiale;

**b)**realizarea reparațiilor, care sunt în sarcina unității, și a lucrărilor de întreținere, igienizare, curățenie și gospodărire a unității de învățământ;

**c)**întreținerea terenurilor, clădirilor și a tuturor componentelor bazei didactico-materiale;

**d)**realizarea demersurilor necesare obținerii autorizațiilor de funcționare a unității de învățământ;

**e)**recepția bunurilor, serviciilor și a lucrărilor, printr-o comisie constituită la nivelul compartimentului;

**f)**înregistrarea modificărilor produse cu privire la existența, utilizarea și mișcarea bunurilor din gestiune și prezentarea actelor corespunzătoare serviciului financiar;

**g)**evidența consumului de materiale;

**h)**punerea în aplicare a măsurilor stabilite de către conducerea unității de învățământ privind sănătatea și securitatea în muncă, situațiile de urgență și P.S.I.;

**i)**întocmirea proiectului anual de achiziții și a documentațiilor de atribuire a contractelor;

**j)**orice alte atribuții specifice compartimentului, rezultând din legislația în vigoare, hotărârile consiliului de administrație și deciziile directorului, stabilite în sarcina sa.



## Grădinița cu Program Prelungit "Tara Copilăriei" Călărași

**SECȚIUNEA 2: Management administrativ** **Art. 83**

Evidența, organizarea, actualizarea documentelor contabile, prezentarea situațiilor financiare referitoare la patrimoniu și administrarea bazei didactico-materiale a unităților de învățământ se realizează în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.

**Art. 84**

(1) Inventarierea bunurilor unității de învățământ se realizează de către comisia de inventariere, numită prin decizia directorului.

(2) Modificările care se operează în listele ce cuprind bunurile aflate în proprietatea unității de învățământ se supun aprobării consiliului de administrație de către director, la propunerea administratorului de patrimoniu, în baza solicitării compartimentelor funcționale.

**Art. 85**

(1) Bunurile aflate în proprietatea unității de învățământ de stat sunt administrate de către consiliul de administrație.

(2) Bunurile aflate în proprietatea unității de învățământ particular sunt supuse regimului juridic al proprietății private.

**Art. 86**

Bunurile, care sunt temporar disponibile și care sunt în proprietatea sau administrarea unității de învățământ, pot fi închiriate în baza hotărârii consiliului de administrație.

**TITLUL VII: Elevii****CAPITOLUL I: Dobândirea și exercitarea calității de elev** **Art. 88**

Beneficiarii primari ai educației sunt preșcolarii.

**Art. 89**

(1) Dobândirea calității de beneficiar primar al educației se face prin înscrierea într-o unitate de învățământ.

(2) Înscrierea se aprobă de către consiliul de administrație, cu respectarea legislației în vigoare, a prezentului regulament și a regulamentului de organizare și funcționare al unității, ca urmare a solicitării scrise a părinților sau reprezentanților legali.

**Art. 93**

(1) Calitatea de elev se exercită prin frecventarea cursurilor și prin participarea la activitățile existente în programul fiecărei unități de învățământ.

**Art. 94**

(1) Prezența copiilor la grădiniță se verifică de către cadrul didactic, care consemnează, în mod obligatoriu, fiecare absență.

(2) Motivarea absențelor se face de către profesorul pentru învățământul preșcolar în ziua prezentării actelor justificative.

(3) În cazul preșcolarilor, părinții sau reprezentanții legali au obligația de a prezenta personal educatoarei actele justificative pentru absențele copilului său.

**CAPITOLUL II: Activitatea educativă extrașcolară** **Art. 97**

Activitatea educativă extrașcolară din unitățile de învățământ este concepută ca mediu de dezvoltare personală, ca modalitate de formare și întărire a culturii organizaționale a Grădiniței cu Program



### Grădinița cu Program Prelungit "Țara Copilăriei" Călărași

Prelungit "Țara Copilăriei" Călărași și ca mijloc de îmbunătățire a motivației, frecvenței și performanței școlare, precum și de remediere a unor probleme comportamentale ale copiilor.

#### Art. 98

(2) Activitatea educativă extrașcolară din Grădinița cu Program Prelungit "Țara Copilăriei" Călărași se poate desfășura fie în incinta unității de învățământ, fie în afara acesteia, în palate și cluburi ale copiilor, în cluburi sportive școlare, în baze sportive și de agrement, în spații educaționale, culturale, sportive, turistice, de divertisment.

#### Art. 99

(1) Activitățile educative extrașcolare desfășurate în Grădinița cu Program Prelungit "Țara Copilăriei" Călărași pot fi: culturale, civice, artistice, tehnice, aplicative, științifice, sportive, turistice, de educație rutieră, antreprenoriale, pentru protecție civilă, de educație pentru sănătate și de voluntariat.

(2) Activitățile educative extrașcolare pot consta în: proiecte și programe educative, concursuri, festivaluri, expoziții, campanii, schimburi culturale, excursii, serbări, expediții, școli, tabere și caravane tematice, dezbateri, sesiuni de formare, simpozioane, vizite de studiu, vizite, ateliere deschise etc.

(3) Activitatea educativă poate fi proiectată atât la nivelul fiecărei grupe de preșcolari de către educatoare/profesor pentru învățământul preșcolar, cât și la nivelul Grădiniței cu Program Prelungit "Țara Copilăriei" Călărași, de către coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare.

(4) Activitățile educative extrașcolare sunt stabilite în consiliul profesoral al Grădiniței cu Program Prelungit "Țara Copilăriei" Călărași, în conformitate cu opțiunile consiliului reprezentativ al părinților și ale asociațiilor părinților, acolo unde acestea există, ale reprezentanților legali, precum și cu resursele de care dispune Grădinița cu Program Prelungit "Țara Copilăriei" Călărași.

(5) Organizarea activităților extrașcolare sub forma excursiilor, taberelor, expedițiilor și a altor activități de timp liber care necesită deplasarea din localitatea de domiciliu se face în conformitate cu regulamentul aprobat prin ordin al ministrului educației și cercetării.

(6) Activitățile extrașcolare de timp liber care nu necesită deplasarea din localitate, precum și activitățile extracurriculare și extrașcolare organizate în incinta Grădiniței cu Program Prelungit "Țara Copilăriei" Călărași se derulează conform prevederilor prezentului regulament și, după caz, cu acordul de principiu al părintelui sau reprezentantului legal al copilului, exprimat la începutul anului școlar.

(7) Calendarul activităților educative extrașcolare este aprobat de consiliul de administrație al Grădiniței cu Program Prelungit "Țara Copilăriei" Călărași.

#### Art. 100

Evaluarea activității educative extrașcolare derulate la nivelul Grădiniței cu Program Prelungit "Țara Copilăriei" Călărași este parte a evaluării instituționale a unității de învățământ.

## CAPITOLUL III: Evaluarea copiilor

### SECȚIUNEA 1: Evaluarea rezultatelor învățării. Încheierea situației școlare

#### Art. 101

Evaluarea are drept scop identificarea nivelului la care se află la un anumit moment învățarea, orientarea și optimizarea acesteia.

#### Art. 102

(1) Conform legii, evaluările în sistemul de învățământ preuniversitar se realizează la nivel de disciplină, domeniu de studiu sau modul de pregătire.

(2) În sistemul de învățământ preuniversitar evaluarea se centrează pe competențe, oferă feedback real copiilor, părinților și cadrelor didactice și stă la baza planurilor individuale de învățare.

(1) Rezultatele evaluării se exprimă, după caz, prin:

*Regulament de Organizare și Funcționare a Grădiniței cu Program Prelungit „Țara Copilăriei” 24*



### Grădinița cu Program Prelungit "Țara Copilăriei" Călărași

a) aprecieri descriptive privind dezvoltarea copilului - la preșcolar;

#### Art. 107

(1) Pentru nivelul preșcolar, rezultatele evaluării se comunică și se discută cu părinții sau reprezentanții legali.

## CAPITOLUL IV: Transferul copiilor

#### Art. 137

Copiii au dreptul să se transfere de la o grupă la alta, de la o unitate de învățământ la alta, în conformitate cu prevederile prezentului regulament și ale regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ la care se face transferul.

#### Art. 138

Transferul copiilor se face cu aprobarea consiliului de administrație al unității de învățământ la care se solicită transferul și cu avizul consultativ al consiliului de administrație al unității de învățământ de la care se transferă.

#### Art. 139

(1) În învățământul preșcolar copiii se pot transfera de la o grupă/formațiune de studiu la alta, în aceeași unitate de învățământ, sau de la o unitate de învățământ la alta, în limita efectivelor maxime de preșcolari la grupă/formațiunea de studiu.

(3) În situații excepționale, în care transferul nu se poate face în limita efectivelor maxime de preșcolari la grupă/formațiunea de studiu, inspectoratul școlar poate aproba depășirea efectivului maxim.

#### Art. 148

(1) Pentru copiii cu cerințe educaționale speciale, în funcție de evoluția acestora, se pot face propuneri de reorientare dinspre învățământul special/special integrat spre învățământul de masă și invers.

(2) Propunerea de reorientare se face de către cadrul didactic care a lucrat cu copilul în cauză sau de către părinții sau reprezentanții legali ai copilului și de către consilierul școlar. Decizia de reorientare se ia de către comisia de orientare școlară și profesională din cadrul centrului județean de resurse și asistență educațională/Centrului Municipiului București de Resurse și Asistență Educațională, cu acordul părinților sau al reprezentanților legali.

## TITLUL VIII: Evaluarea Grădiniței cu Program Prelungit "Țara Copilăriei"

### CAPITOLUL I: Dispoziții generale

#### Art. 150

Evaluarea instituțională se realizează în conformitate cu prevederile legale, în două forme fundamentale:

a) inspecția de evaluare instituțională a unităților de învățământ;

b) evaluarea internă și externă a calității educației.

#### Art. 151

(1) Inspecția de evaluare instituțională a unităților de învățământ reprezintă o activitate de evaluare generală a performanțelor diferitelor categorii de unități de învățământ, prin raportare explicită la politicile educaționale, la scopurile și obiectivele dezirabile propuse, la standardele asumate în funcționarea acestora.

(2) Inspecția de evaluare instituțională se realizează de către inspectoratele școlare și minister, prin inspecția școlară generală a unităților de învățământ, în conformitate cu prevederile regulamentului de inspecție a unităților de învățământ, elaborat de minister.



### Grădinița cu Program Prelungit "Țara Copilăriei" Călărași

- (3) În îndeplinirea atribuțiilor prevăzute de lege, prin inspecția școlară, inspectoratele școlare:
- a) îndrumă, controlează și monitorizează calitatea activităților de predare-învățare-evaluare;
  - b) îndrumă, controlează, monitorizează și evaluează calitatea managementului unităților de învățământ.
- (4) Conducerea unităților de învățământ și personalul didactic nu pot refuza inspecția școlară, cu excepția situațiilor în care, din cauze obiective, probate cu acte doveditoare, acestea nu își pot desfășura activitățile profesionale curente.

## CAPITOLUL II: Evaluarea internă a calității educației

### Art. 152

- (1) Calitatea educației reprezintă o prioritate permanentă pentru Grădinița cu Program Prelungit "Țara Copilăriei" Călărași și este centrată preponderent pe rezultatele învățării.
- (2) Evaluarea internă se realizează potrivit legislației în domeniul asigurării calității în învățământul preuniversitar.

### Art. 153

- (1) În conformitate cu prevederile legale, la nivelul Grădiniței cu Program Prelungit "Țara Copilăriei" Călărași se înființează comisia pentru evaluarea și asigurarea calității (CEAC).
- (2) Pe baza legislației în vigoare, Grădinița cu Program Prelungit "Țara Copilăriei" Călărași elaborează și adoptă propria strategie și propriul regulament de funcționare a comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității.
- (3) Conducerea Grădiniței cu Program Prelungit "Țara Copilăriei" Călărași este direct responsabilă de calitatea educației furnizate.

### Art. 154

### Art. 155

- (1) Componenta, atribuțiile și responsabilitățile comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității sunt realizate în conformitate cu prevederile legale.
- (2) Activitatea membrilor comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității poate fi remunerată, cu respectarea legislației în vigoare.
- (3) Orice control sau evaluare externă a calității din partea Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar sau a ministerului se bazează pe analiza raportului de evaluare internă a activității din Grădinița cu Program Prelungit "Țara Copilăriei" Călărași.

## CAPITOLUL III: Evaluarea externă a calității educației

### Art. 156

- (1) O formă specifică de evaluare instituțională, diferită de inspecția generală a unităților de învățământ, o reprezintă evaluarea instituțională în vederea autorizării, acreditării și evaluării periodice a organizațiilor furnizoare de educație, realizată de Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar.
- (2) Evaluarea externă a calității educației în Grădinița cu Program Prelungit "Țara Copilăriei" Călărași se realizează, în conformitate cu prevederile legale, de către Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar.
- (3) Grădinițacu Program Prelungit "Țara Copilăriei" Călărași se supune procesului de evaluare și acreditare, în condițiile legii.
- (4) Evaluarea, autorizarea și acreditarea se fac la nivelul structurilor instituționale, conform prevederilor legale.

**Grădinița cu Program Prelungit "Țara Copilăriei" Călărași**

(5) În cazul unităților de învățământ supuse evaluării externe realizate de către Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar, în bugetele acestora vor fi asigurate, în mod distinct, din finanțarea de bază, sumele necesare acoperirii costurilor, conform tarifelor percepute de către Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar pentru această activitate.

**TITLUL IX: Partenerii educaționali****CAPITOLUL I: Drepturile părinților sau reprezentanților legali****Art. 157**

(1) Părinții sau reprezentanții legali ai preșcolarului sunt parteneri educaționali principali ai unităților de învățământ.

(2) Părinții sau reprezentanții legali ai copilului au acces la toate informațiile legate de sistemul de învățământ care privesc educația copiilor lor.

(3) Părinții sau reprezentanții legali ai copilului au dreptul de a fi susținuți de sistemul de învățământ, pentru a se educa și a-și îmbunătăți aptitudinile ca parteneri în relația familie-școală.

**Art. 158**

(1) Părintele sau reprezentantul legal al copilului are dreptul să fie informat periodic referitor la situația școlară și la comportamentul propriului copil.

(2) Părintele sau reprezentantul legal al copilului are dreptul să dobândească informații referitoare numai la situația propriului copil.

**Art. 159**

(1) Părintele sau reprezentantul legal al copilului are acces în incinta unității de învățământ în concordanță cu procedura de acces, dacă:

a) a fost solicitat/a fost programat pentru o discuție cu un cadru didactic sau cu directorul/directorul adjunct al unității de învățământ;

b) desfășoară activități în comun cu cadrele didactice;

c) depune o cerere/alt document la secretariatul unității de învățământ;

d) participă la întâlnirile programate cu educatoarea/ profesorul pentru învățământ preșcolar;

e) participă la acțiuni organizate de asociația de părinți.

(2) Consiliul de administrație are obligația stabilirii procedurii de acces al părinților sau reprezentanților legali în unitățile de învățământ.

**Art. 160**

Părinții sau reprezentanții legali au dreptul să se constituie în asociații cu personalitate juridică, conform legislației în vigoare.

**Art. 161**

(1) Rezolvarea situațiilor conflictuale sesizate de părintele/reprezentantul legal al copilului în care este implicat propriul copil se face prin discuții amiabile cu salariatul Grădiniței cu Program Prelungit "Țara Copilăriei" Călărași implicat, educatoarea/ profesorul pentru învățământul preșcolar. Părintele/ Reprezentantul legal al copilului are dreptul de a solicita ca la discuții să participe și reprezentantul părinților. În situația în care discuțiile amiabile nu conduc la rezolvarea conflictului, părintele/reprezentantul legal are dreptul de a se adresa conducerii unității de învățământ, printr-o cerere scrisă, în vederea rezolvării problemei.

(2) În cazul în care părintele/reprezentantul legal consideră că starea conflictuală nu a fost rezolvată la nivelul Grădiniței cu Program Prelungit "Țara Copilăriei" Călărași, acesta are dreptul de a se adresa, în scris, inspectoratului școlar pentru a media și rezolva starea conflictuală.



## Grădinița cu Program Prelungit "Țara Copilăriei" Călărași

**CAPITOLUL II: Îndatoririle părinților sau reprezentanților legali****Art. 162**

- (1) Potrivit prevederilor legale, părintele sau reprezentantul legal are obligația de a asigura frecvența școlară a copilului în învățământul obligatoriu și de a lua măsuri pentru școlarizarea copilului până la finalizarea studiilor.
- (2) Părintele sau reprezentantul legal care nu asigură școlarizarea copilului în perioada învățământului obligatoriu este sancționat, conform legislației în vigoare, cu amendă cuprinsă între 100 lei și 1.000 lei ori este obligat să presteze muncă în folosul comunității.
- (3) Constatarea contravenției și aplicarea amenzilor contravenționale prevăzute la alin. (2) se realizează de către persoanele împuternicite de primar în acest scop, la sesizarea consiliului de administrație al Grădiniței cu Program Prelungit "Țara Copilăriei" Călărași.
- (4) Conform legislației în vigoare, la înscrierea copilului în unitatea de învățământ, părintele sau reprezentantul legal are obligația de a prezenta documentele medicale solicitate, în vederea menținerii unui climat sănătos la nivel de grupă/formațiune de studiu/pentru evitarea degradării stării de sănătate a celorlalți preșcolari din colectivitate/unitatea de învățământ.
- (5) Părintele sau reprezentantul legal are obligația ca, minimum o dată pe lună, să ia legătura cu profesorul pentru învățământul preșcolar pentru a cunoaște evoluția copilului, prin mijloace stabilite de comun acord. Prezența părintelui sau a reprezentantului legal va fi consemnată în caietul educatoarei/profesorului pentru învățământ preșcolar, cu nume, dată și semnătură.
- (6) Părintele sau reprezentantul legal răspunde material pentru distrugerile bunurilor din patrimoniul unității de învățământ, cauzate de preșcolar.
- (7) Părintele sau reprezentantul legal al preșcolarului are obligația să îl însoțească până la intrarea în unitatea de învățământ, iar la terminarea activităților educative/orelor de curs să îl preia. În cazul în care părintele sau reprezentantul legal nu poate să desfășoare o astfel de activitate, împuternicește o altă persoană.
- (8) Părintele sau reprezentantul legal al copilului are obligația de a solicita, în scris, retragerea preșcolarului în vederea înscrierii acestuia într-o unitate de învățământ din străinătate.
- (10) Părintele sau reprezentantul legal al preșcolarului din învățământul obligatoriu are obligația de a-l susține pe acesta în activitatea de învățare desfășurată, inclusiv în activitatea de învățare realizată prin intermediul tehnologiei și al internetului, și de a colabora cu personalul Grădiniței cu Program Prelungit "Țara Copilăriei" Călărași pentru desfășurarea în condiții optime a acestei activități.

**Art. 163**

Se interzice oricăror persoane agresarea fizică, psihică, verbală etc. a copiilor și a personalului Grădiniței cu Program Prelungit "Țara Copilăriei" Călărași.

**Art. 164**

Respectarea prevederilor prezentului regulament și a regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ este obligatorie pentru părinții sau reprezentanții legali ai copiilor.

**CAPITOLUL III: Adunarea generală a părinților****Art. 165**

- (1) Adunarea generală a părinților este constituită din toți părinții sau reprezentanții legali ai copiilor de la grupă/formațiunea de studiu.
- (2) Adunarea generală a părinților hotărăște cu privire la susținerea cadrelor didactice și a echipei manageriale a Grădiniței cu Program Prelungit "Țara Copilăriei" Călărași privind activitățile și



### Grădinița cu Program Prelungit "Țara Copilăriei" Călărași

auxiliarele didactice și mijloacele de învățământ utilizate în demersul de asigurare a condițiilor necesare educării copiilor.

(3) În adunarea generală a părinților se discută problemele generale ale colectivului de copii și nu situația concretă a unui copil. Situația unui copil se discută individual, numai în prezența părintelui, tutorelui sau susținătorului legal al copilului respectiv.

#### Art. 166

(1) Adunarea generală a părinților se convoacă de către educatoare/ profesorul pentru învățământul preșcolar, de către președintele comitetului de părinți al grupei sau de către 1/3 din numărul total al membrilor unei grupe.

(2) Adunarea generală a părinților se convoacă semestrial sau ori de câte ori este nevoie, este valabilă întrunită în prezența a jumătate plus unu din totalul părinților sau reprezentanților legali ai copiilor din grupa respectivă și adoptă hotărâri cu votul a jumătate plus unu din cei prezenți.

## CAPITOLUL IV: Comitetul de părinți

#### Art. 167

(1) În Grădinița cu Program Prelungit "Țara Copilăriei" Călărași, la nivelul fiecărei grupe, se înființează și funcționează comitetul de părinți.

(2) Comitetul de părinți se alege, prin majoritate simplă a voturilor, în fiecare an, în adunarea generală a părinților, convocată de educatoare/ profesorul pentru învățământul preșcolar care prezidează ședința.

(3) Convocarea adunării generale pentru alegerea comitetului de părinți are loc în primele 15 zile calendaristice de la începerea cursurilor anului școlar.

(4) Comitetul de părinți pe grupă se compune din 3 persoane: un președinte și 2 membri. În prima ședință după alegere, membrii comitetului decid responsabilitățile fiecăruia, pe care le comunică educatoarei/profesorului pentru învățământul preșcolar.

(5) Comitetul de părinți pe grupă reprezintă interesele părinților sau ale reprezentanților legali ai copiilor clasei în adunarea generală a părinților sau reprezentanților legali, în consiliul profesoral și în relațiile cu echipa managerială.

#### Art. 168

Comitetul de părinți pe grupă are următoarele atribuții:

**a)** pune în practică deciziile luate de către adunarea generală a părinților copiilor grupei. Deciziile se iau cu majoritatea simplă a voturilor părinților sau reprezentanților legali;

**b)** susține organizarea și desfășurarea de proiecte, programe și activități educative extrașcolare la nivelul grupei și al unității de învățământ;

**c)** susține organizarea și desfășurarea de programe de prevenire și combatere a violenței, de asigurare a siguranței și securității, de combatere a discriminării și de reducere a absenteismului în mediul școlar;

**d)** susține activitățile dedicate întreținerii, dezvoltării și modernizării bazei materiale a grupei și unității de învățământ, atragerea de fonduri bănești și donații de la persoane fizice sau juridice, colectate prin asociația de părinți cu personalitate juridică cu respectarea prevederilor legale în domeniul financiar;

**e)** sprijină conducerea Grădiniței cu Program Prelungit "Țara Copilăriei" Călărași și educatoarea/profesorul pentru învățământul preșcolar și se implică activ în întreținerea, dezvoltarea și modernizarea bazei materiale a grupei și a unității de învățământ, conform hotărârii adunării generale;

**f)** susține organizarea și desfășurarea de activități de consiliere și orientare socioprofesionale;

**g)** se implică în asigurarea securității copiilor în cadrul activităților educative, extrașcolare și extracurriculare;

**h)** prezintă, semestrial, adunării generale a părinților justificarea utilizării fondurilor alocate, dacă acestea există.

**Grădinița cu Program Prelungit "Țara Copilăriei" Călărași****Art. 169**

Președintele comitetului de părinți pe grupă reprezintă interesele părinților sau ale reprezentanților legali în relațiile cu consiliul reprezentativ al părinților și asociația de părinți și, prin acestea, în relație cu conducerea unității de învățământ și alte foruri, organisme și organizații.

**Art. 170**

- (1) În baza hotărârii adunării generale, comitetul de părinți poate decide să susțină, inclusiv financiar prin asociația de părinți cu personalitate juridică, cu respectarea prevederilor legale în domeniul financiar, întreținerea, dezvoltarea și modernizarea bazei materiale a unității de învățământ și a grupei. Hotărârea comitetului de părinți nu este obligatorie.
- (2) Sponsorizarea unei grupe de către un operator economic/persoane fizice se face cunoscută comitetului de părinți. Sponsorizarea nu atrage după sine drepturi suplimentare pentru copii/ părinți sau reprezentanți legali.
- (3) Este interzisă și constituie abatere disciplinară implicarea copiilor sau a personalului din unitatea de învățământ în strângerea și/sau gestionarea fondurilor.

**CAPITOLUL V: Consiliul reprezentativ al părinților/Asociația de părinți****Art. 171**

- (1) La nivelul Grădiniței cu Program Prelungit "Țara Copilăriei" Călărași funcționează consiliul reprezentativ al părinților.
- (2) Consiliul reprezentativ al părinților din Grădinița cu Program Prelungit "Țara Copilăriei" Călărași este compus din președinții comitetelor de părinți.
- (3) Consiliul reprezentativ al părinților este o structură fără personalitate juridică a cărei activitate este reglementată printr-un regulament adoptat prin hotărârea adunării generale a președinților comitetelor de părinți pe grupă din Grădinițacu Program Prelungit "Țara Copilăriei" Călărași care nu are patrimoniu, nu are buget de venituri și cheltuieli, nu are dreptul de a colecta cotizații, donații și a primi finanțări de orice fel de la persoane fizice sau juridice. Se poate implica în activitățile unității de învățământ prin acțiuni cu caracter logistic - voluntariat.
- (4) La nivelul Grădiniței cu Program Prelungit "Țara Copilăriei" Călărași se poate constitui asociația de părinți, în conformitate cu legislația în vigoare privind asociațiile și fundațiile, care reprezintă drepturile și interesele părinților din unitatea de învățământ, membri ai acesteia.

**Art. 172**

- (1) Consiliul reprezentativ al părinților își desemnează președintele și 2 vicepreședinți ale căror atribuții se stabilesc imediat după desemnare, de comun acord între cei 3, și se consemnează în procesul-verbal al ședinței.
- (2) Consiliul reprezentativ al părinților se întrunește în ședințe ori de câte ori este necesar. Convocarea ședințelor consiliului reprezentativ al părinților se face de către președintele acestuia sau, după caz, de unul dintre vicepreședinți.
- (3) Consiliul reprezentativ al părinților desemnează reprezentanții părinților sau reprezentanților legali în organismele de conducere și comisiile unității de învățământ.
- (4) Consiliul reprezentativ al părinților este întrunit statutar în prezența a două treimi din numărul total al membrilor, iar hotărârile se adoptă prin vot deschis, cu majoritatea simplă a voturilor celor prezenți. În situația în care nu se întrunește cvorumul, ședința se reconvoacă pentru o dată ulterioară, fiind statutară în prezența a jumătate plus 1 din totalul membrilor.
- (5) Președintele reprezintă consiliul reprezentativ al părinților în relația cu alte persoane fizice și juridice.
- (6) Președintele prezintă, anual, raportul de activitate al consiliului reprezentativ al părinților.



### Grădinița cu Program Prelungit "Țara Copilăriei" Călărași

(7)În situații obiective, cum ar fi calamități, intemperii, epidemii, pandemii, alte situații excepționale, ședințele consiliului reprezentativ al părinților se pot desfășura online, prin mijloace electronice de comunicare, în sistem de videoconferință.

#### Art. 173

Consiliul reprezentativ al părinților are următoarele atribuții:

- a)propune Grădiniței cu Program Prelungit "Țara Copilăriei" Călărași discipline și domenii care să se studieze prin curriculumul la decizia școlii, inclusiv din oferta națională;
- b)sprijină parteneriatele educaționale între unitățile de învățământ și instituțiile/organizațiile cu rol educativ din comunitatea locală;
- c)susține Grădinița cu Program Prelungit "Țara Copilăriei" Călărași în derularea programelor de prevenire și de combatere a absenteismului și a violenței în mediul școlar;
- d)promovează imaginea Grădiniței cu Program Prelungit "Țara Copilăriei" Călărași în comunitatea locală;
- e)se ocupă de conservarea, promovarea și cunoașterea tradițiilor culturale specifice minorităților în plan local, de dezvoltarea multiculturalității și a dialogului cultural;
- f)susține Grădinița cu Program Prelungit "Țara Copilăriei" Călărași în organizarea și desfășurarea tuturor activităților;
- g)susține conducerea Grădiniței cu Program Prelungit "Țara Copilăriei" Călărași în organizarea și în desfășurarea consultațiilor cu părinții sau reprezentanții legali, pe teme educaționale;
- h)colaborează cu instituțiile publice de asistență socială/educațională specializată, direcția generală de asistență socială și protecția copilului, cu organele de autoritate tutelară sau cu organizațiile nonguvernamentale cu atribuții în acest sens, în vederea soluționării situației elevilor care au nevoie de ocrotire;
- k)se implică direct în derularea activităților din cadrul parteneriatelor ce se derulează în grădiniță, la solicitarea cadrelor didactice;
- l)sprijină conducerea grădiniței în asigurarea sănătății și securității copiilor;

#### Art. 174

(1)Consiliul reprezentativ al părinților din Grădinița cu Program Prelungit "Țara Copilăriei" Călărași poate face demersuri privind atragerea de resurse financiare, care vor fi gestionate de către grădiniță, constând în contribuții, donații, sponsorizări etc. din partea unor persoane fizice sau juridice din țară și din străinătate care vor fi utilizate pentru:

- a)modernizarea și întreținerea patrimoniului grădiniței, a bazei materiale și sportive;
  - b)acordarea de premii copiilor;
  - c)sprijinirea financiară a unor activități extrașcolare;
  - d)acordarea de sprijin financiar sau material copiilor care provin din familii cu situație materială precară;
  - e)alte activități care privesc bunul mers al grădiniței sau care sunt aprobate prin hotărâre de către adunarea generală a părinților pe care îi reprezintă.
- (2)Organizația de părinți colaborează cu structurile asociative ale părinților la nivel local, județean, regional și național.

## CAPITOLUL VI: Contractul educațional

#### Art. 175

(1)Grădinița încheie cu părinții sau reprezentanții legali, în momentul înscrierii preșcolarilor, un contract educațional în care sunt înscrise drepturile și obligațiile reciproce ale părților.



### Grădinița cu Program Prelungit "Tara Copilăriei" Călărași

(2) Modelul contractului educațional este prezentat în anexa la prezentul regulament. Acesta este particularizat la nivelul grădiniței prin decizia consiliului de administrație, după consultarea consiliului de părinți al unității de învățământ.

#### Art. 176

(1) Contractul educațional este valabil pe toată perioada de școlarizare în cadrul grădiniței.

(2) Eventualele modificări ale unor prevederi din contractul educațional se pot realiza printr-un act adițional acceptat de ambele părți și care se atașează contractului educațional.

#### Art. 177

(1) Contractul educațional va cuprinde în mod obligatoriu: datele de identificare ale părților semnatare - respectiv unitatea de învățământ, beneficiarul primar al educației, părintele sau reprezentantul legal, scopul pentru care se încheie contractul educațional, drepturile părților, obligațiile părților, durata valabilității contractului, alte clauze.

(2) Contractul educațional se încheie în două exemplare originale, unul pentru părinte sau reprezentant legal, altul pentru grădiniță și își produce efectele de la data semnării.

(3) Consiliul de administrație monitorizează modul de îndeplinire a obligațiilor prevăzute în contractul educațional.

(4) Comitetul de părinți al grupei urmărește modul de îndeplinire a obligațiilor prevăzute în contractul educațional de către fiecare părinte sau reprezentantul legal și adoptă măsurile care se impun în cazul încălcării prevederilor cuprinse în acest document.

## CAPITOLUL VII: Școala și comunitatea. Parteneriate/Protocoale între unitățile de învățământ și alți parteneri educaționali

#### Art. 178

Autoritățile administrației publice locale, precum și reprezentanții ai comunității locale colaborează cu consiliul de administrație și cu directorul, în vederea atingerii obiectivelor grădiniței.

#### Art. 179

Grădinița poate realiza parteneriate cu asociații, fundații, instituții de educație și cultură, organisme economice și organizații guvernamentale și nonguvernamentale sau alte tipuri de organizații, în interesul beneficiarilor direcți ai educației.

#### Art. 180

Grădinița, de sine stătător sau în parteneriat cu autoritățile administrației publice locale și cu alte instituții și organisme publice și private: case de cultură, furnizori de formare continuă, parteneri sociali, organizații nonguvernamentale și altele asemenea, pot organiza la nivel local centre comunitare de învățare permanentă, pe baza unor oferte de servicii educaționale adaptate nevoilor specifice diferitelor grupuri-țintă interesate.

#### Art. 181

Grădinița, în conformitate cu legislația în vigoare și cu prevederile prezentului regulament, poate iniția, în parteneriat cu autoritățile administrației publice locale și cu organizațiile de părinți, în baza hotărârii consiliului de administrație, activități educative, recreative, de timp liber, pentru consolidarea competențelor dobândite sau pentru accelerarea învățării.

#### Art. 182

(1) Parteneriatul cu autoritățile administrației publice locale are ca scop derularea unor activități/programe educaționale în vederea atingerii obiectivelor educaționale stabilite de grădiniță.

(2) Activitățile derulate în parteneriat nu pot avea conotații politice, de propagandă electorală, de prozelitism religios și nu pot fi contrare moralei sau legilor statului.



### Grădinița cu Program Prelungit "Țara Copilăriei" Călărași

(3) Autoritățile administrației publice locale asigură condițiile și fondurile necesare pentru implementarea și respectarea normelor de sănătate și securitate în muncă și pentru asigurarea securității copiilor și a personalului în perimetrul grădiniței.

#### Art. 184

(4) Bilanțul activităților realizate va fi făcut public, prin afișare la sediul unității, pe site-ul grădiniței, prin comunicate de presă și prin alte mijloace de informare.

(5) Grădinița poate încheia protocoale de parteneriat și poate derula activități comune cu unități de învățământ din străinătate, având ca obiectiv principal dezvoltarea personalității copiilor, respectându-se legislația în vigoare din statele din care provin instituțiile respective.

(6) Reprezentanții părinților se vor implica direct în buna derulare a activităților din cadrul parteneriatelor ce se derulează în grădiniță.

## TITLUL X: Dispoziții tranzitorii și finale

#### Art. 186

(1) În Grădinița cu Program Prelungit "Țara Copilăriei" Călărași fumatul este interzis, conform prevederilor legislației în vigoare.

#### Art. 187

(1) În Grădinița cu Program Prelungit "Țara Copilăriei" Călărași se asigură dreptul fundamental la învățatură și este interzisă orice formă de discriminare a copiilor și a personalului din unitate.

#### Art. 188

(1) În termen de 45 de zile de la data publicării prezentului regulament în Monitorul Oficial al României, Partea I, consiliile de administrație ale unităților de învățământ sunt obligate ca, pe baza acestuia și a dispozițiilor legale în vigoare, să aprobe propriile regulamente de organizare și funcționare.

#### Art. 189

Anexa face parte integrantă din prezentul regulament.



## Grădinița cu Program Prelungit "Țara Copilăriei" Călărași

## ANEXĂ: Modelul contractului educațional

Grădinița cu Program Prelungit „Țara Copilăriei”  
Str. Dunărea nr. 1, 910093, Mun. Călărași, Jud. Călărași

Având în vedere prevederile Legii educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, ale Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul ministrului educației și cercetării nr. 3352/2022, ale Legii nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare, se încheie prezentul

**CONTRACT EDUCAȚIONAL****I. Părțile semnatare**

1. Grădinița cu Program Prelungit "Țara Copilăriei" Călărași, cu sediul în Str. Dunărea nr. 1, reprezentată prin director, doamna SOARE DANIELA
2. **Beneficiarul indirect**, doamna/domnul....., părinte/tutore/susținător legal al preșcolarului, cu domiciliul în.....
3. **Beneficiarul direct** al educației,.....preșcolar.

**II. Scopul contractului**

Scopul prezentului contract este asigurarea condițiilor optime de derulare a procesului de învățământ prin implicarea și responsabilizarea părților implicate în educația beneficiarilor direcți ai educației.

**III. Drepturile părților**

Drepturile părților semnatare ale prezentului contract sunt cele prevăzute în Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar și în Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unității de învățământ.

**IV. Părțile au cel puțin următoarele obligații:\*)****1. Unitatea de învățământ se obligă:**

- a) să asigure condițiile optime de derulare a procesului de învățământ;
- b) să asigure respectarea condițiilor și a exigențelor privind normele de igienă școlară, de protecție a muncii, de protecție civilă și de pază contra incendiilor în unitatea de învățământ;
- c) să se asigure că tot personalul unității de învățământ respectă cu strictețe prevederile legislației în vigoare;
- d) să se asigure că toți beneficiarii educației sunt corect și la timp informați cu prevederile legislației specifice în vigoare;
- e) ca personalul din învățământ să aibă o ținută morală demnă, în concordanță cu valorile educaționale pe care le transmite elevilor, și un comportament responsabil;
- f) să sesizeze, la nevoie, instituțiile publice de asistență socială/educațională specializată, direcția generală de asistență socială și protecția copilului în legătură cu aspecte care afectează demnitatea, integritatea fizică și psihică a copilului;
- g) să se asigure că personalul din învățământ nu desfășoară acțiuni de natură să afecteze imaginea publică a copilului, viața intimă, privată și familială a acestuia;
- h) să se asigure că personalul din învățământ nu aplică pedepse corporale și nu agresează verbal sau fizic copiii;
- i) să se asigure că personalul didactic evaluează preșcolarii direct, corect și transparent și nu condiționează această evaluare sau calitatea prestației didactice la grupă de obținerea oricărui tip de avantaje;

**Grădinița cu Program Prelungit "Țara Copilăriei" Călărași**

**j)** să desfășoare în unitatea de învățământ activități care respectă normele de moralitate și nu pun în niciun moment în pericol sănătatea și integritatea fizică sau psihică a copiilor, respectiv a personalului unității de învățământ;

**k)** să se asigure că în unitatea de învățământ sunt interzise activitățile de natură politică și prozelitism religios.

**2. Părintele/Tutorele/Reprezentantul legal al copilului are următoarele obligații:**

**a)** asigură frecvența școlară a preșcolarului în învățământul obligatoriu și ia măsuri pentru școlarizarea copilului până la finalizarea studiilor;

**b)** prezintă documentele medicale solicitate la înscrierea copilului în unitatea de învățământ, în vederea menținerii unui climat sănătos la nivel de grupă, pentru evitarea degradării stării de sănătate a celorlalți copii din colectivitate/unitatea de învățământ;

**c)** trimite copilul în colectivitate numai dacă nu prezintă simptome specifice unei afecțiuni cu potențial infecțios (febră, tuse, dureri de cap, dureri de gât, dificultăți de respirație, diaree, vărsături, rinoree etc.);

**d)** ia legătura cu educatoarea cel puțin o dată pe lună, pentru a cunoaște evoluția copilului;

**e)** răspunde material pentru distrugerile bunurilor din patrimoniul grădiniței, cauzate de preșcolar;

**f)** respectă prevederile regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ;

**g)** prezintă un comportament civilizată în raport cu întregul personal al unității de învățământ;

**h)** achită alocația de hrană a preșcolarului (15 lei/zi);

**i)** respectă intervalele orare pentru venirea/plecarea copiilor la/de la grădiniță, stabilite de grădiniță;

**j)** respectă traseele prestabilite, de intrare-ieșire.

**k)** se asigură că preșcolarul nu aduce în grădiniță materiale periculoase (brichete, chibrituri, pocnitori etc) sau jucării.

**V. Durata contractului**

Prezentul contract se încheie, de regulă, pe durata unui nivel de învățământ.

**VI. Alte clauze**

Vor fi înscrise prevederi legale, conform Legii educației naționale nr. [1/2011](#), cu modificările și completările ulterioare, Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul ministrului educației și cercetării nr. [5.447/2020](#), Legii nr. [272/2004](#) privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Încheiat astăzi,....., în două exemplare, în original, pentru fiecare parte.

**Unitatea școlară,**

Grădinița cu Program Prelungit "Țara Copilăriei" Călărași

**Director,**

**prof. Daniela Soare**

**Beneficiar indirect\*\*),**

.....

**Am luat cunoștință.**

**\*)** Contractul educațional-tip a fost particularizat, la nivelul unității de învățământ, prin decizia consiliului de administrație.

**\*\*)** Părintele/Tutorele/Reprezentantul legal, pentru copiii din învățământul preșcolar.



## Grădinița cu Program Prelungit "Țara Copilăriei" Călărași

Tabel nominal cu personalul grădiniței care a fost informat/prelucrat în legătură cu Regulamentul de Organizare și Funcționare a Grădiniței cu Program Prelungit "Țara Copilăriei" Călărași

Am luat cunoștință de prevederile acestui regulament:

Nr. crt.	Numele și prenumele	Funcția	Semnătura
<b>PERSONAL DIDACTIC DE PREDARE</b>			
	<i>ANGHEL NICOLETA</i>		
1	Dincă Georgeta	Educatoare	
2	Anghel Ionela	Prof. învă. preșcolar	
3	Ene Ioana	Educatoare	
4	Tilică Sofica	Prof. învă. preșcolar	
5	Fundeanu Mihaela Orania	Prof. învă. preșcolar	
6	Bireș Ionica	Educatoare	
7	Robuleț Georgica	Prof. învă. preșcolar	
8	Matac Alexandra	Prof. învă. preșcolar	
9	Petcu Maria	Educatoare	
10	Tudose Liliana	Prof. învă. preșcolar	
11	Talianu Adina	Educatoare	
12	Ștefan Laura Cătălina	Prof. învă. preșcolar	
13	Neagu Cristina	Prof. învă. preșcolar	
14	Ivanciu Diana Lavinia	Prof. învă. preșcolar	
15	Nedelcu Iulia Ioana	Prof. învă. preșcolar	
16	Sarchizian Laurenția	Prof. învă. preșcolar	
17	Fogoroș Simona Gabriela	Prof. învă. preșcolar	
18	Ionel Claudia Mihaela	Prof. învă. preșcolar	
<b>PERSONAL DIDACTIC AUXILIAR</b>			
20	Spirea Vasilica	Adm. financiar	
21	Gheorghe Iulian Milică	Adm. patrimoniu	
22	Horodniceanu Dan Mihai	Secretar	



## Grădinița cu Program Prelungit "Țara Copilăriei" Călărași

PERSONAL NEDIDACTIC		
23	Hura Viorica	Îngrijitoare grupă
24	Cîrstea Carmen	Îngrijitoare grupă
25	Crețu Petronela	Îngrijitoare grupă
26	Topârceanu Ana-Maria	Îngrijitoare grupă
27	Simoiu Georgiana	Îngrijitoare grupă
28	Marica Ana	Îngrijitoare grupă
29	Ganea Vasilica	Îngrijitoare grupă
30	Ghercea Fănica	Îngrijitoare grupă
31	Sersea Petronela	Îngrijitoare grupă
32	Tănase Luminița	Îngrijitoare grupă
33	Tănase Zoița	Îngrijitoare grupă
34	Dinu Vasilica	Bucătăreasă
35	Zaharia Nina	Bucătăreasă
36	Șerban Ileana	Spălătoreasă
37	Crețu Gelu Titi	Muncitor întreținere
38	Țuluca Aurel	Muncitor întreținere
39	Tudor Camelia	Asistent medical

Director,

Prof. Soare Daniela

