Prezentat în ședința Consiliului Profesoral din data de 19.09.2025

Validat în ședința Consiliului de Administrație din data de 19.09.2025

GRĂDINIȚA NR.1
BRAGADIRU / ILFOV
19 -09- 2025
2068
INTRARE - IEȘIRE

REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL GRĂDINIȚEI NR. 1 BRAGADIRU AN ȘCOLAR: 2025 - 2026

DIRECTOR,

PROF. Alina Mirela RADU

COLECTIV DE LUCRU:

Prof. Popescu Valentina;

Prof. Ciobotaru Elena Luana;

Prof. Vechiu Alexandra;

Prof. Truică Alexa.

CUPRINS

TITLUL I: DISPOZIȚII GENERALE 5

CAPITOLUL I: CADRUL DE REGLEMENTARE 5

CAPITOLUL II: PRINCIPII DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A ÎNVĂȚĂMÂNTULUI PREUNIVERSITAR 7

CAPITOLUL I: REȚEAUA ȘCOLARĂ 8

CAPITOLUL II: ORGANIZAREA PROGRAMULUI GRĂDINIȚELOR 9

CAPITOLUL III: FORMAȚIUNILE DE STUDIU 13

TITLUL III: MANAGEMENTUL GRĂDINIȚEI NR. 1 14

CAPITOLUL I: DISPOZIȚII GENERALE 14

CAPITOLUL II: CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE 15

CAPITOLUL III: DIRECTORUL 17

CAPITOLUL IV: TIPUL ȘI CONȚINUTUL DOCUMENTELOR MANAGERIALE 26

TITLUL IV: PERSONALUL GRĂDINIȚEI NR. 1 BRAGADIRU 29

CAPITOLUL I: DISPOZIȚII GENERALE 29

CAPITOLUL II: PERSONALUL DIDACTIC 33

CAPITOLUL III: PERSONALUL ADMINISTRATIV 34

CAPITOLUL IV: EVALUAREA PERSONALULUI DIN GRĂDINIȚA NR. 1 BRAGADIRU. 35

CAPITOLUL V: RĂSPUNDEREA DISCIPLINARĂ A PERSONALULUI DIN GRĂDINIȚA NR. 1 BRAGADIRU 36

TITLUL V: ORGANISME FUNCȚIONALE ȘI RESPONSABILITĂȚI ALE CADRELOR DIDACTICE DIN GRĂDINIȚA NR. 1 BRAGADIRU 36

CAPITOLUL I: ORGANISME FUNCȚIONALE LA NIVELUL GRĂDINIȚEI 36

SECȚIUNEA 1: CONSILIUL PROFESORAL 36

Grădinița Nr. 1 Bragadiru - Str. Griviței, Nr. 41
Grădinița Nr. 2 Bragadiru - Str. Povernei, Nr. 1
Grădinița Nr. 3 Bragadiru - Str. Coralului, Nr. 8
0765.569.817
gradinita.bragadiru@yahoo.ro
gradinitanr1bragadiru.ro

CAPITOLUL II: RESPONSABILITĂŢI ALE PERSONALULUI DIDACTIC ÎN GRĂDINIŢA NR. 1 BRAGADIRU 40

SECŢIUNEA 1: COORDONATORUL PENTRU PROIECTE ŞI PROGRAME EDUCATIVE ŞCOLARE ŞI EXTRAŞCOLARE ŞI COORDONATORUL PENTRU PROIECTE EDUCAŢIONALE EUROPENE 40

SECŢIUNEA A 2-A: PROFESORUL PENTRU EDUCATIE TIMPURIE 45

SECŢIUNEA 3: MECANISMUL DE SESIZARE CONFIDENŢIALĂ ŞI ANONIMĂ A FAPTELOR DE VIOLENŢĂ SAU ABUZ 63

TITLUL VI: STRUCTURA, ORGANIZAREA ŞI RESPONSABILITĂŢILE PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR ŞI ADMINISTRATIV AL GRĂDINIŢEI NR 1 BRAGADIRU 64

CAPITOLUL I: COMPARTIMENTUL SECRETARIAT 64

CAPITOLUL II: COMPARTIMENTUL FINANCIAR-CONTABIL 66

SECŢIUNEA 1: ORGANIZARE ŞI RESPONSABILITĂŢI 66

SECŢIUNEA A 2-A: MANAGEMENT FINANCIAR 68

CAPITOLUL III: COMPARTIMENTUL ADMINISTRATIV AL GRĂDINIŢEI NR 1 BRAGADIRU 68

SECŢIUNEA 1: ORGANIZARE ŞI RESPONSABILITĂŢI 68

SECŢIUNEA A 2-A: MANAGEMENT ADMINISTRATIV AL GRĂDINIŢEI NR. 1 BRAGADIRU 69

TITLUL VII: BENEFICIARII PRIMARI 70

CAPITOLUL I: DOBÂNDIREA ŞI EXERCITAREA CALITĂŢII DE BENEFICIAR PRIMAR 70

CAPITOLUL II: EDUCAŢIA EXTRAŞCOLARĂ 73

CAPITOLUL III: EVALUAREA COPIILOR 75

SECŢIUNEA 1: EVALUAREA REZULTATELOR ÎNVĂŢĂRII. ÎNCHEIEREA SITUAŢIEI ŞCOLARE 75

Grădinița Nr. 1 Bragadiru - Str. Griviței, Nr. 41
Grădinița Nr. 2 Bragadiru - Str. Povernei, Nr. 1
Grădinița Nr. 3 Bragadiru - Str. Coralului, Nr. 8
0765.569.817
gradinita.bragadiru@yahoo.ro
gradinitanr1bragadiru.ro

CAPITOLUL IV: TRANSFERUL BENEFICIARILOR PRIMARI 78

TITLUL VIII: PARTENERII EDUCAȚIONALI 79

CAPITOLUL I: DREPTURILE PĂRINȚILOR/REPREZENTANȚILOR LEGALI 79

CAPITOLUL II: ÎNDATORIRILE PĂRINȚILOR/REPREZENTANȚILOR LEGALI 81

CAPITOLUL III: PREVENIREA ȘI COMBATEREA VIOLENȚEI ÎN GRĂDINIȚĂ 83

CAPITOLUL IV:ADUNAREA GENERALĂ A PĂRINȚILOR/REPREZENTANȚILOR LEGALI 85

CAPITOLUL IV: COMITETUL DE PĂRINȚI 86

CAPITOLUL V: CONSILIUL REPREZENTATIV AL PĂRINȚILOR/REPREZENTANȚILOR LEGALI 88

CAPITOLUL VI: CONTRACTUL EDUCAȚIONAL 91

CAPITOLUL VII: GRĂDINIȚA ȘI COMUNITATEA. PARTENERIATE/PROTOCOALE ÎNTRE GRĂDINIȚĂ ȘI ALȚI 92

PARTENERI EDUCAȚIONALI 92

CAPITOLUL VIII - PROTECȚIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL 94

CAPITOLUL IX - ACCESUL ÎN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT 97

MĂSURI PRIVIND SECURITATEA COPIILOR 100

TITLUL IX: DISPOZIȚII TRANZITORII ȘI FINALE 101

ANEXE 104

ANEXA 1 - CONTRACT EDUCAȚIONAL 104

ANEXA 2 LA REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL GRĂDINIȚEI NR. 1 BRAGADIRU 117

Grădinița Nr. 1 Bragadiru - Str. Griviței, Nr. 41
Grădinița Nr. 2 Bragadiru - Str. Povernei, Nr. 1
Grădinița Nr. 3 Bragadiru - Str. Coralului, Nr. 8
0765.569.817
gradinita.bragadiru@yahoo.ro
gradinitanr1bragadiru.ro

TITLUL I: DISPOZIȚII GENERALE

CAPITOLUL I: CADRUL DE REGLEMENTARE

Articolul 1

(1) Prezentul regulament, numit în continuare "regulament", este elaborat în conformitate cu prevederile Regulamentului-cadru de organizare și funcționare al unităților de învățământ, aprobat prin Ordinul Ministerului Educației nr. 5726/2024, ale Legii Învățământului preuniversitar nr. 198/2023, ale actelor normative și administrative cu caracter normativ care reglementează drepturile și obligațiile beneficiarilor primari și secundari ai educației și ale personalului cadrul Grădiniței nr. 1 cu sediul în strada Griviței nr. 41, oraș Bragadiru, jud. Ilfov și structurilor acesteia, Grădinița nr. 2 cu sediul în strada Povernei nr. 1, oraș Bragadiru, Jud. Ilfov și respectiv Grădinița nr. 3 cu sediul în strada Coralului nr. 8, oraș Bragadiru, Jud. Ilfov, precum și ale contractelor colective de muncă aplicabile.

(2) Regulamentul reglementează organizarea și funcționarea unității de învățământ, denumită în continuare "grădiniță", în cadrul sistemului de învățământ din România, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

(3) Grădinița nr 1 și structurile acesteia, respectiv Grădinița nr. 2 și Grădinița nr. 3, se organizează și funcționează în conformitate cu prevederile legislației în vigoare, ale prezentului regulament și ale regulamentului intern.

Articolul 2

(1) Regulamentul conține reglementări cu caracter general, în funcție de tipul unității de învățământ, precum și reglementări specifice grădiniței, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

(2) Proiectul regulamentului este elaborat de un colectiv de lucru desemnat prin hotărâre a consiliului de administrație.

(3) Din colectivul de lucru fac parte cadre didactice, reprezentanți ai organizației sindicale și reprezentanți ai părinților/reprezentanților legali, în condițiile legii.

Grădinița Nr. 1 Bragadiru - Str. Griviței, Nr. 41
Grădinița Nr. 2 Bragadiru - Str. Povernei, Nr. 1
Grădinița Nr. 3 Bragadiru - Str. Coralului, Nr. 8
0765.569.817
gradinita.bragadiru@yahoo.ro
gradinitanr1bragadiru.ro

(4) Proiectul regulamentului, precum și modificările ulterioare ale acestuia se supun spre dezbatere în consiliul reprezentativ al părinților/reprezentanților legali și în consiliul profesoral, la care participă cu drept de vot și personalul didactic auxiliar și administrativ.

(5) Regulamentul de organizare şi funcţionare al Grădiniței Nr. 1 Bragadiru și structurilor acesteia, respectiv Grădinița Nr. 2 și Grădinița Nr. 3, precum și modificările ulterioare ale acestuia se aprobă, prin hotărâre, de către consiliul de administrație.

(6) După aprobare, regulamentul grădiniței se înregistrează la secretariatul grădiniței. Pentru aducerea la cunoștința personalului grădinițelor și a părinților/reprezentanților legali, regulamentul grădiniței se afișează pe site-ul grădiniței https://gradinitanr1bragadiru.ro/și prin orice altă formă de comunicare publică existentă la nivelul grădiniței.

(7) Educatorii/educatoarele/profesorii pentru învățământul preșcolar au obligația de a prezenta regulamentul părinților/reprezentanților legali, la începutul fiecărui an școlar și ori de câte ori există o revizuire a acestuia.

(8) Regulamentul grădinițelor poate fi revizuit anual sau ori de câte ori este nevoie.

(9) Respectarea prevederilor regulamentului de către personalul didactic, didactic auxiliar, administrativ și părinți/reprezentanți legali este obligatorie. Nerespectarea regulamentului constituie abatere și se sancționează conform prevederilor legale.

(10) Regulamentul intern al grădiniței conține dispozițiile obligatorii prevăzute la Articolul 65 alin. (4) din Legea învățământului preuniversitar nr 198/2023, cu modificările și completările ulterioare, și cele prevăzute la Articolul 242 din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și în contractele colective de muncă aplicabile.

(11) Regulamentul intern se aprobă prin hotărâre a consiliului de administrație, după consultarea consiliului profesoral, a consiliului reprezentativ al părinților/reprezentanților legali și a reprezentanților organizațiilor sindicale afiliate federațiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de negociere colectivă învățământ preuniversitar și se aduce la cunoștință prin afișare pe site sau prin punerea la dispoziția autorităților prevăzute la art. 63 alin. (1) din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare

Grădinița Nr. 1 Bragadiru - Str. Griviței, Nr. 41
Grădinița Nr. 2 Bragadiru - Str. Povernei, Nr. 1
Grădinița Nr. 3 Bragadiru - Str. Coralului, Nr. 8
0765.569.817
gradinita.bragadiru@yahoo.ro
gradinitanr1bragadiru.ro

(12) Regulamentul intern se aduce la cunoștința publicului, prin intermediul site-ului propriu - https://gradinitanr1bragadiru.ro/, într-o secțiune specială, și prin orice altă formă de comunicare publică existentă la nivelul grădiniței.

CAPITOLUL II: PRINCIPII DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A ÎNVĂȚĂMÂNTULUI PREUNIVERSITAR

Articolul 3

(1) Grădinița nr. 1 și structurile acesteia, respectiv Grădinița Nr. 2 și Grădinița Nr. 3, se organizează și funcționează pe baza principiilor stabilite în conformitate cu Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Conducerea grădiniței își fundamentează deciziile pe dialog și consultare, promovând participarea părinților/reprezentanților legali la viața grădiniței, respectând dreptul la opinie și asigurând transparența deciziilor și a rezultatelor, printr-o comunicare periodică, adecvată a acestora, în conformitate cu Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare.

Articolul 4

(1) Grădinița nr. 1 și structurile acesteia, respectiv Grădinița Nr. 2 și Grădinița Nr. 3, 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 beneficiarilor primari sau a personalului din grădiniță.

Grădinița Nr. 1 Bragadiru - Str. Griviței, Nr. 41
Grădinița Nr. 2 Bragadiru - Str. Povernei, Nr. 1
Grădinița Nr. 3 Bragadiru - Str. Coralului, Nr. 8
0765.569.817
gradinita.bragadiru@yahoo.ro
gradinitanr1bragadiru.ro

TITLUL II: ORGANIZAREA UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT ȘI A STRUCTURILOR ARONDATE

CAPITOLUL I: REȚEAUA ȘCOLARĂ

Articolul 5

(1) Grădinița nr. 1, împreună cu structurile arondate, face parte din rețeaua școlară națională și este acreditată potrivit legislației în vigoare.

(2) Unitatea de învățământ introduce și actualizează datele referitoare la beneficiarii primari în Sistemul Informatic Integrat al Învățământului din România (SIIIR), conform reglementărilor aplicabile.

Articolul 6

(1) În sistemul național de învățământ, grădinița a dobândit personalitate juridică, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.

(2) Grădinița nr. 1 are următoarele elemente definitorii:

a) act de înființare;

b) dispune de patrimoniu, în proprietate publică (sediu, dotări corespunzătoare, adresă);

c) cod de identificare fiscală;

d) cont în Trezoreria Statului;

e) sigiliu cu stema României și cu denumirea actualizată a Ministerului Educației și Cercetării, precum și cu denumirea exactă/completă a grădiniței.

(3) Grădinița are personal de conducere, personal didactic, didactic auxiliar și administrativ și buget, proprii, întocmește situațiile financiare, dispunând, în limitele și condițiile prevăzute de legislația în vigoare, de autonomie instituțională și decizională.

(4) Grădinița nr. 1 are sediul în orașul Bragadiru, județul Ilfov, str. Griviței nr. 41, și include următoarele structuri arondate fără personalitate juridică:

a) Grădinița nr. 2 – str. Povernei nr. 1, oraș Bragadiru, jud. Ilfov;

b) Grădinița nr. 3 – str. Coralului nr. 8, oraș Bragadiru, jud. Ilfov.

Grădinița Nr. 1 Bragadiru - Str. Griviței, Nr. 41
Grădinița Nr. 2 Bragadiru - Str. Povernei, Nr. 1
Grădinița Nr. 3 Bragadiru - Str. Coralului, Nr. 8
0765.569.817
gradinita.bragadiru@yahoo.ro
gradinitanr1bragadiru.ro

Articolul 7

(1)În vederea creşterii calităţii educaţiei şi a optimizării gestionării resurselor, grădiniţele şi Consiliul Local al Oraşului Bragadiru pot decide înfiinţarea consorţiilor şcolare, în conformitate cu metodologia pentru înfiinţarea consorţiilor şcolare.

Articolul 8

(1) Inspectoratul Şcolar al Judeţului Ilfov stabileşte, pentru Primăria Oraşului Bragadiru, după consultarea reprezentanţilor grădiniţei şi a autorităţilor administraţiei publice locale, circumscripţiile grădiniţei care şcolarizează grupe de nivel preşcolar, cu respectarea prevederilor legale.

(2) Circumscripţia şcolară este formată din totalitatea străzilor aflate în apropierea Grădiniţei Nr.1 şi Grădiniţa nr.2 (de la Linia de Centură a oraşului până la grănițuirea cu localitățile Clinceni, Buda, Vârteju) şi Grădiniţa nr.3 (Cartier Scandinavia, Cartier Latin, până la granituirea cu Sectorul 5 şi Sectorul 6, Bucureşti) în vederea şcolarizării preşcolarilor.

(3) Grădiniţa nr. 1 şi structurile arondate acesteia, respectiv Grădiniţa nr. 2 şi Grădiniţa nr. 3 şcolarizează în învăţământul preşcolar, cu prioritate, în limita planului de şcolarizare aprobat pentru anul şcolar 2026-2027, copiii care au domiciliul în circumscripţia şcolară a grădiniţelor. Înscrierea se face în urma unei solicitări scrise din partea părintelui sau a reprezentantului legal.

(4) Înscrierea în grădiniţe se face conform metodologiilor specifice, elaborate de Ministerul Educaţiei şi Cercetării.

CAPITOLUL II: ORGANIZAREA PROGRAMULUI GRĂDINIȚELOR

Articolul 9

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

(2) Structura anului şcolar, respectiv perioadele de desfăşurare a cursurilor şi a vacanţelor, se stabilesc anual prin ordin al ministrului educaţiei.

În grădiniţele cu program prelungit se pot organiza, la cererea părinţilor/reprezentanţilor legali şi în funcţie de resursele unităţii, activităţi educative recreative pe durata vacanţelor şcolare, în interesul beneficiarilor primari.

Grădinița Nr. 1 Bragadiru - Str. Griviței, Nr. 41
Grădinița Nr. 2 Bragadiru - Str. Povernei, Nr. 1
Grădinița Nr. 3 Bragadiru - Str. Coralului, Nr. 8
0765.569.817
gradinita.bragadiru@yahoo.ro
gradinitanr1bragadiru.ro

(3) Suspendarea cursurilor cu prezență fizică se poate face, după caz:

a) la nivel individual, la cererea părintelui/ reprezentantului legal, cu avizul și recomandările specifice ale medicului curant, în cazul în care copilul 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 sau online;

b) la nivelul unor formațiuni de studiu - grupe din cadrul grădiniței, precum și la nivelul grădiniței - la cererea directorului, în baza hotărârii consiliului de administrație al grădiniței, cu informarea Inspectoratului Școlar Județean Ilfov, respectiv cu aprobarea inspectorului școlar general și informarea Ministerului Educației;

c) la nivelul grupurilor de unități de învățământ din Județul Ilfov - la cererea inspectorului școlar general, cu aprobarea Ministerului Educației;

d) la nivel regional sau național, prin ordin al ministrului educației, ca urmare a hotărârii Comitetului Județean pentru Situații de Urgență, respectiv Comitetului Național pentru Situații de Urgență (CJSU/CNSU), după caz.

(4) Suspendarea cursurilor cu prezență fizică la nivel individual, conform alin. (3) lit.a), se realizează cu avizul, motivat în scris, al consiliului de administrație al grădiniței.

(5) În situațiile prevăzute la alin. (3), activitatea didactică se poate desfășura în format online sau hibrid.

(6) În situațiile prevăzute la alin. (3) în care activitatea nu s-a putut desfășura în format online sau hibrid, suspendarea cursurilor este urmată de măsuri privind parcurgerea integrală a programei școlare prin modalități alternative stabilite de consiliul de administrație al grădiniței.

(7) În situații excepționale, inclusiv pe perioada declarării stării de urgență sau de alertă, desfășurarea activităților în sistem online sau hibrid se realizează în conformitate cu prevederile legale în vigoare și cu procedurile operaționale elaborate la nivelul unității de învățământ, aprobate de Consiliul de administrație și monitorizate de Comisia pentru Evaluarea și

Grădinița Nr. 1 Bragadiru - Str. Griviței, Nr. 41
Grădinița Nr. 2 Bragadiru - Str. Povernei, Nr. 1
Grădinița Nr. 3 Bragadiru - Str. Coralului, Nr. 8
0765.569.817
gradinita.bragadiru@yahoo.ro
gradinitanr1bragadiru.ro

Asigurarea Calității (CEAC), în vederea asigurării continuității și calității procesului educațional.

(8) Reluarea activităților didactice care presupun prezența fizică a beneficiarilor primari în grădiniță se realizează cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

Articolul 10

(1) În funcție de programul de activitate, grădinițele funcționează astfel:

a) Grădinița nr. 1 cu program normal - 5 ore pe zi, activitate cu copiii – 07:30-12:30;

b) Grădinița nr. 2 și Grădinița nr. 3 cu program prelungit - 10 ore pe zi, activitate cu copiii – 07:30-17:30.

(2) În grădinițe, educația timpurie poate fi organizată în grupe cu program normal și/sau cu program prelungit, cu respectarea prevederilor legale în vigoare

(3) În educația timpurie, programul zilnic al copilului nu poate depăși 10 ore zilnic.

(4) Pentru toate tipurile de program prevăzute la alin. (1) se aplică Curriculumul pentru educație timpurie, aprobat prin Ordinul ministrului educației naționale nr. 4.694/02.08.2019, cu modificările și completările ulterioare.

(5) Programul de funcționare al grădiniței, particularizat la nevoile beneficiarilor primari și/sau ale zonei în care se află grădinița, se stabilește pornind de la prevederile din Curriculumul pentru educație timpurie în vigoare și se aprobă prin hotărâre a consiliului de administrație, în baza rezultatului consultărilor părinților/reprezentanților legali ai copiilor.

(6) În perioada vacanțelor, se pot organiza, la nivelul grădiniței sau în asociere cu alte grădinițe, activități educativ-recreative cu copiii. Activitățile se pot organiza cu minimum 10 copii înscriși și maxim 120, respectiv câte 60 de copii pe fiecare grădiniță cu program prelungit, ai căror părinți au solicitat acest tip de program.

(7) Perioada din vacanță în care se organizează activități educativ-recreative se aprobă de către Consiliul de administrație al grădiniței, în concordanță cu programarea concediilor de odihnă ale salariaților și se aduce la cunoștință părinților/reprezentanților legali ai beneficiarilor primari.

Grădinița Nr. 1 Bragadiru - Str. Griviței, Nr. 41
Grădinița Nr. 2 Bragadiru - Str. Povernei, Nr. 1
Grădinița Nr. 3 Bragadiru - Str. Coralului, Nr. 8
0765.569.817
gradinita.bragadiru@yahoo.ro
gradinitanr1bragadiru.ro

(8) În vederea participării la activitățile educativ-recreative menționate la alin. (6), părinții și grădinița încheie pentru perioada respectivă contract educațional, conform reglementărilor legale în vigoare.

(9) Activitățile menționate la alin. (6) se vor desfășura cu respectarea următoarelor condiții specifice:

a) stabilirea spațiului potrivit pentru activități de vacanță – Grădinița nr. 2, situată în strada Povernei nr. 1 și Grădinița nr. 3, situată în strada Coralului nr. 8;

b) planificarea personalului didactic și administrativ în activitate;

c) planificarea activităților educativ-recreative;

d) asigurarea condițiilor de microclimat;

e) asigurarea hranei conform prevederilor aplicabile;

f) asigurarea efectuării concediului de odihnă pentru personalul grădiniței;

g) asigurarea timpului necesar pentru efectuarea lucrărilor necesare de reparare și de igienizare ale clădirilor și terenurilor.

Articolul 11

(1) În educația timpurie - nivel preșcolar, durata activităților poate varia, în funcție de particularitățile copiilor și, implicit, de interesul manifestat de grupul de copii/copil pentru acestea, de conținutul activităților, precum și în funcție de maniera de desfășurare. Recomandat este ca durata activității sa crească progresiv, până la 35 minute (5 - 6 ani), respectând prevederile din planul de învățământ din cadrul Curriculumului pentru educație timpurie.

(2) În grădiniță se asigură condiții de igienă necesare apărării, păstrării și promovării stării de sănătate, dezvoltării fizice și neuropsihice armonioase și prevenirii apariției unor îmbolnăviri. În acest sens, în grădiniță se va avea în vedere și expunerea limitată a copiilor la tehnologie, conform recomandărilor Organizației Mondiale a Sănătății.

Articolul 12

(1) În urma analizei de nevoi întreprinse la nivelul grădiniței, în funcție de resursele existente (umane, financiare și materiale), prin decizia consiliului de administrație al grădiniței și, după

Grădinița Nr. 1 Bragadiru - Str. Griviței, Nr. 41
Grădinița Nr. 2 Bragadiru - Str. Povernei, Nr. 1
Grădinița Nr. 3 Bragadiru - Str. Coralului, Nr. 8
0765.569.817
gradinita.bragadiru@yahoo.ro
gradinitanr1bragadiru.ro

caz, cu avizul inspectoratului școlar, se pot organiza programe care au drept scop creșterea calității educației oferite tuturor beneficiarilor primari sau se pot întreprinde demersuri pentru dobândirea unui statut special, precum: a) Statutul de "Școală Verde";

(2) Organizarea programelor și, respectiv, dobândirea statutului menționat la alin. (1) se face în conformitate cu reglementările specifice, aprobate prin ordin al ministrului educației.

CAPITOLUL III: FORMAȚIUNILE DE STUDIU

Articolul 13

(1) În grădiniță, formațiunile de studiu cuprind grupe și se constituie în conformitate cu prevederile Articolul 23 și Articolul 248 alin. (16) din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare, la propunerea directorului, prin hotărâre a consiliului de administrație.

(2) Organizarea efectivelor de copii la nivel preșcolar se realizează potrivit prevederilor legale aplicabile, având în vedere tipul grupei (mică, mijlocie, mare sau combinată) și condițiile existente la nivelul unității de învățământ.

(3) În cazul în care numărul total al copiilor este sub minimul prevăzut la Articolul 23 din Legea învățământului preuniversitar nr.198/2023, cu modificările și completările ulterioare, pentru fiecare grupă de vârstă sau, în cazul existenței fraților de vârste diferite, se pot constitui și grupe eterogene.

(4) În situații excepționale, grădinița poate solicita inspectoratului școlar, în baza unei justificări aprobate de consiliul de administrație, suplimentarea sau, după caz, diminuarea efectivului formațiunilor de studiu, cu cel mult 2 beneficiari sub efectivul minim și, respectiv, cu cel mult 4 beneficiari peste efectivul maxim, în condițiile prevăzute de Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare.

(5) În vederea asigurării și respectării principiului desegregării preșcolare și al combaterii oricăror forme de discriminare asumat la nivelul sistemului național de învățământ, la începutul nivelului de învățământ, formațiunile de studiu se constituie prin distribuția aleatorie a

Grădinița Nr. 1 Bragadiru - Str. Griviței, Nr. 41
Grădinița Nr. 2 Bragadiru - Str. Povernei, Nr. 1
Grădinița Nr. 3 Bragadiru - Str. Coralului, Nr. 8
0765.569.817
gradinita.bragadiru@yahoo.ro
gradinitanr1bragadiru.ro

beneficiarilor primari, acolo unde există mai multe grupe pe an de studiu, conform procedurii în vigoare, aprobate prin ordin al ministrului educației.

TITLUL III: MANAGEMENTUL GRĂDINIȚEI NR. 1

CAPITOLUL I: DISPOZIȚII GENERALE

Articolul 14

(1) Managementul grădiniței este asigurat în conformitate cu prevederile legale.

(2) Grădinița nr. 1, respectiv structurile acesteia Grădinița nr. 2 și Grădinița nr. 3, este condusă de consiliul de administrație și de director.

(3) În exercitarea atribuțiilor ce le revin, consiliul de administrație și directorul se consultă, după caz, cu toate organismele interesate: consiliul profesoral, personalul didactic auxiliar, personalul administrativ, Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității (CEAC), Comisia pentru Formare și Dezvoltare în Cariera Didactică (CFDCD) și alte comisii constituite la nivelul grădiniței, consiliul reprezentativ al părinților/reprezentanților legali, cu autoritățile administrației publice ale Orașului Bragadiru și organizațiile sindicale afiliate federațiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de negociere colectivă învățământ preuniversitar.

Articolul 15

(1) Consultanța și asistența juridică pentru grădiniță se asigură, la solicitarea scrisă a directorului, de către inspectoratul școlar, prin consilierul juridic.

(2) Directorul grădiniței are obligația de a solicita consultanța și asistența juridică de la Inspectoratul Școlar al Județului Ilfov pentru toate procesele sau alte situații/litigii în care este implicată grădinița.

Grădinița Nr. 1 Bragadiru - Str. Griviței, Nr. 41
Grădinița Nr. 2 Bragadiru - Str. Povernei, Nr. 1
Grădinița Nr. 3 Bragadiru - Str. Coralului, Nr. 8
0765.569.817
gradinita.bragadiru@yahoo.ro
gradinitanr1bragadiru.ro

CAPITOLUL II: CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE

Articolul 16

(1) Consiliul de administrație este organul deliberativ de conducere al unității de învățământ și funcționează în conformitate cu prevederile Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023 și ale regulamentului-cadru de organizare și funcționare.

(2) Componența nominală a consiliului de administrație este prevăzută în Anexa nr. 2 la prezentul regulament, actualizată anual prin decizie a directorului, cu respectarea prevederilor legale privind reprezentarea cadrelor didactice, a părinților, a autorității administrației publice locale și a organizației sindicale.

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

(4) Președintele consiliului de administrație al grădinitei este directorul.

(5) În situația în care tematica ședinței vizează activitatea directorului sau eliberarea din funcție a directorului numit în urma concursului național, iar directorul este președinte, ședința este condusă de un alt membru al consiliului de administrație ales prin votul membrilor.

(6) Incompatibilitățile privind calitatea de membru al consiliului de administrație sunt cele prevăzute în Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare și în Metodologia-cadru de organizare și funcționare a consiliilor de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar, aprobată prin ordin al ministrului educației.

(7) Ședințele consiliului de administrație se pot desfășura fizic, on-line sau hibrid, conform prevederilor Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a consiliilor de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar, aprobată prin ordin al ministrului educației.

(8) Pentru asigurarea transparenței în procesul decizional, tematica de ședință a Consiliului de administrație, precum și deciziile luate vor fi afișate la avizierul grădiniței.

Grădinița Nr. 1 Bragadiru - Str. Griviței, Nr. 41
Grădinița Nr. 2 Bragadiru - Str. Povernei, Nr. 1
Grădinița Nr. 3 Bragadiru - Str. Coralului, Nr. 8
0765.569.817
gradinita.bragadiru@yahoo.ro
gradinitanr1bragadiru.ro

Articolul 17

(1) La ședințele consiliului de administrație participă de drept, cu statut de observator, reprezentanții federațiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de negociere colectivă învățământ preuniversitar care au membri în grădiniță, prof. Nedeloiu Laura-Nicoleta și ai asociației de părinți membre a federațiilor părinților/reprezentanților legali cu activitate relevantă la nivel național.

(2) În funcție de problematica abordată, la ședințele consiliului de administrație pot participa și alte persoane/sunt invitați și alți observatori, conform prevederilor Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a consiliilor de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar, aprobată prin ordin al ministrului educației.

(3) Președintele consiliului de administrație convoacă observatorii la toate ședințele consiliului de administrație.

(4) Reprezentanții consiliului de administrație organizează, cel puțin o dată pe an, întâlniri consultative cu reprezentanții părinților/reprezentanților legali ai beneficiarilor primari cu cerințe educaționale speciale, respectiv ale părinților/reprezentanților legali fiecărui grup etnic din care fac parte beneficiarii primari.

(5) Consiliul de administrație, cu sprijinul autorităților publice locale, identifică și aprobă măsurile necesare pentru accesibilizarea mediului fizic, informațional, comunicațional și educațional conform nevoilor beneficiarilor primari, părinților/reprezentanților legali și personalului cu dizabilități.

(6) Consiliul de administrație, cu sprijinul educatorilor/profesorilor pentru învățământ preșcolar, monitorizează nevoia de sprijin și solicită CJRAE să aloce profesori consilieri școlari, profesori logopezi, profesori itineranți și de sprijin, respectiv mediatori școlari necesari, în funcție de nevoile grădiniței.

Grădinița Nr. 1 Bragadiru - Str. Griviței, Nr. 41
Grădinița Nr. 2 Bragadiru - Str. Povernei, Nr. 1
Grădinița Nr. 3 Bragadiru - Str. Coralului, Nr. 8
0765.569.817
gradinita.bragadiru@yahoo.ro
gradinitanr1bragadiru.ro

CAPITOLUL III: DIRECTORUL

Articolul 18

(1) Directorul exercită conducerea executivă a grădiniței, în conformitate cu legislația în vigoare.

(2) Recrutarea pentru ocuparea funcțiilor de director din unitățile de învățământ de stat se realizează prin concurs național, organizat prin inspectoratele școlare, sub coordonarea Ministerului Educației, potrivit metodologiei aprobate prin ordin al ministrului educației.

(3) La concursul pentru ocuparea funcțiilor de director participă personalul didactic de predare titular în învățământul preuniversitar.

(4) Directorul, după promovarea concursului, încheie contract de management educațional cu inspectorul școlar general al Inspectoratului Școlar Județean Ilfov. Modelul contractului de management educațional este aprobat prin ordin al ministrului educației. Contractul de management educațional poate fi modificat exclusiv prin act adițional, cu acordul părților semnatare.

(5) Contractul de management educațional poate fi încheiat numai după prezentarea unei evaluări medicale care atestă faptul că persoana este aptă pentru funcția vizată.

(6) Pentru asigurarea finanțării de bază, a finanțării complementare și a finanțării suplimentare, după promovarea concursului, directorul încheie contract de management administrativ-financiar cu primarul orașului Bragadiru în a cărei rază teritorială se află grădinița. Modelul contractului de management administrativ-financiar este aprobat prin ordin al ministrului educației. Contractul de management administrativ-financiar poate fi modificat exclusiv prin act adițional, cu acordul părților semnatare.

(7) Pe perioada exercitării mandatului, directorul nu poate deține, conform legii, funcția de președinte sau vicepreședinte în structurile de conducere ale partidelor politice, la nivel local, județean sau național, funcția de primar, viceprimar, președinte sau vicepreședinte de consiliu județean sau orice funcție de conducere în organizațiile sindicale.

(8) Nu poate ocupa/exercita o funcție de conducere la nivelul unităților de învățământ preuniversitar persoana care a fost condamnată penal definitiv pentru săvârșirea cu intenție a

Grădinița Nr. 1 Bragadiru - Str. Griviței, Nr. 41
Grădinița Nr. 2 Bragadiru - Str. Povernei, Nr. 1
Grădinița Nr. 3 Bragadiru - Str. Coralului, Nr. 8
0765.569.817
gradinita.bragadiru@yahoo.ro
gradinitanr1bragadiru.ro

unei infracțiuni contra vieții, integrității corporale sau sănătății, contra libertății persoanei, rele tratamente aplicate minorului, hărțuire, trafic de minori, proxenetism, infracțiuni contra libertății și integrității sexuale, luare și dare de mită, trafic de influență, fals și uz de fals, furt calificat, pentru care nu a intervenit reabilitarea.

(9) Directorul grădiniței, numit în urma concursului național, poate fi eliberat din funcție:

a) la propunerea motivată a inspectorului școlar general al Inspectoratului Școlar Județean Ilfov, cu avizul consiliului de administrație al Inspectoratului Școlar Județean Ilfov;

b) la propunerea motivată a 2/3 dintre membrii consiliului de administrație al grădiniței, urmată de un raport de evaluare a activității directorului, realizat de către o comisie constituită la nivelul Inspectoratului Școlar Județean Ilfov, decizia finală aparținând consiliului de administrație al inspectoratului școlar;

c) la propunerea consiliului profesoral, cu votul secret a 2/3 dintre membri. În această situație, este obligatorie realizarea unui audit de către Inspectoratului Școlar Județean Ilfov. Rezultatele auditului se analizează în consiliul de administrație al Inspectoratului Școlar Județean Ilfov. În funcție de hotărârea consiliului de administrație al Inspectoratului Școlar Județean Ilfov, inspectorul școlar general emite decizia de eliberare din funcție a directorului grădiniței;

d) pentru încălcarea cu vinovăție a obligațiilor stabilite prin contractul de management, cu respectarea procedurii de cercetare disciplinară prevăzută de Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;

e) de către consiliul de administrație al Inspectoratului Școlar Județean Ilfov la propunerea motivată a Consiliului Local al Primăriei Orașului Bragadiru care anual evaluează respectarea contractului și a planului de management administrativ-financiar; hotărârea finală aparține Inspectoratului Școlar Județean Ilfov.

(10) În funcția de director rămasa vacantă în urma organizării concursului sau în cazul vacantării funcției de director, 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, cu avizul consiliului de administrație al Inspectoratului Școlar Județean Ilfov și cu acordul scris al persoanei solicitate.

Grădinița Nr. 1 Bragadiru - Str. Griviței, Nr. 41
Grădinița Nr. 2 Bragadiru - Str. Povernei, Nr. 1
Grădinița Nr. 3 Bragadiru - Str. Coralului, Nr. 8
0765.569.817
gradinita.bragadiru@yahoo.ro
gradinitanr1bragadiru.ro

(11) Anterior solicitării avizului consiliului de administrație al Inspectoratului Școlar Județean Ilfov, potrivit alin. (10), inspectorul școlar general consultă consiliul profesoral al grădiniței, de regulă până la încheierea cursurilor anului școlar, în perioada de activitate a cadrelor didactice.
(12) În cazul în care nu se poate asigura numirea prin detașare în interesul învățământului, conducerea interimară va fi asigurată de un cadru didactic membru al consiliului de administrație din grădiniță, cu acordul acestuia, căruia i se deleagă atribuțiile specifice funcției de conducere, până la organizarea concursului, dar nu mai mult de 60 de zile calendaristice și fără a depăși sfârșitul anului școlar. În această ultimă situație, în baza avizului consiliului de administrație al Inspectoratului Școlar Județean Ilfov, inspectorul școlar general emite decizie de delegare a atribuțiilor specifice funcției.

Articolul 19

(1) În exercitarea funcției de conducere executivă, directorul are următoarele atribuții:
a) este reprezentantul legal al grădiniței și realizează conducerea executivă a acesteia;
b) organizează întreaga activitate educațională;
c) răspunde de aplicarea legislației în vigoare, la nivelul grădiniței;
d) asigură corelarea obiectivelor specifice grădiniței cu cele stabilite la nivel național și local;
e) propune spre aprobare consiliului de administrație obiectivele grădiniței privind asigurarea calității și echității în educație, prin raportare la cadrul general privind politicile educaționale, scopurile, obiectivele și standardele stabilite de Ministerul Educației și Cercetării. Îndeplinirea obiectivelor grădiniței privind asigurarea calității și echității în educație reprezintă criteriu în evaluarea managerială realizată de inspectorul școlar general al Inspectoratului Școlar Județean Ilfov și este verificată periodic de ARACIP;
f) răspunde de implicarea grădiniței în programele Uniunii Europene în domeniul educației și formării profesionale, ca instrument de dezvoltare instituțională și de creștere a calității educației furnizate de grădiniță;
g) coordonează și notifică administratorii de patrimoniu în vederea obținerii autorizațiilor și avizelor legale necesare funcționării grădiniței, conform atribuțiilor care le revin;

Grădinița Nr. 1 Bragadiru - Str. Griviței, Nr. 41
Grădinița Nr. 2 Bragadiru - Str. Povernei, Nr. 1
Grădinița Nr. 3 Bragadiru - Str. Coralului, Nr. 8
0765.569.817
gradinita.bragadiru@yahoo.ro
gradinitanr1bragadiru.ro

h) reprezintă grădinița în cadrul consorțiilor școlare constituite în parteneriat cu alte grădinițe de învățământ de stat, particulare și confesionale și autorități ale administrației publice locale în vederea asigurării calității educației și a optimizării gestionării resurselor;

i) colaborează cu structurile asociative ale părinților/reprezentanților legali și organizațiilor sindicale afiliate federațiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de negociere colectivă învățământ preuniversitar care au membri în grădiniță, pentru identificarea celor mai bune metode privind dezvoltarea sistemului educațional;

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

k) prezintă anual un raport asupra calității educației în grădiniță; raportul este prezentat în fața consiliului de administrație, a consiliului profesoral, în fața consiliului reprezentativ al părinților/reprezentanților legali; raportul este adus la cunoștința Consiliului Local al orașului Bragadiru și a Inspectoratului Școlar Județean Ilfov și postat pe site-ul grădiniței https://gradinitanr1bragadiru.ro/ și prin orice altă formă de comunicare publică existentă la nivelul grădiniței, în termen de maximum 30 de zile de la data începerii anului școlar.

(2) Directorul are calitatea de ordonator de credite și are responsabilitățile prevăzute de legislația în vigoare pentru această calitate. 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 grădiniței;

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

d) răspunde de gestionarea bazei materiale a grădiniței.

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

a) angajează personalul din grădiniță 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 grădiniță;

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

Grădinița Nr. 1 Bragadiru - Str. Griviței, Nr. 41
Grădinița Nr. 2 Bragadiru - Str. Povernei, Nr. 1
Grădinița Nr. 3 Bragadiru - Str. Coralului, Nr. 8
0765.569.817
gradinita.bragadiru@yahoo.ro
gradinitanr1bragadiru.ro

e) aplică prevederile metodologiei-cadru privind mobilitatea personalului didactic din învățământul preuniversitar, precum și prevederile altor acte administrative cu caracter normativ, elaborate de minister.

(4) Alte atribuții ale directorului sunt:

a) propune Inspectoratului Școlar Județean Ilfov, spre aprobare, proiectul planului de școlarizare, avizat de consiliul de administrație;

b) coordonează activitatea de elaborare a ofertei educaționale a grădiniței și o propune spre aprobare consiliului de administrație;

c) coordonează activitatea de colectare a datelor statistice pentru sistemul național de indicatori pentru educație, pe care le transmite Inspectoratului Școlar Județean Ilfov, și răspunde de introducerea datelor în Sistemul informatic integrat al învățământului din România (SIIIR);

d) propune consiliului de administrație, spre aprobare, regulamentul intern și regulamentul de organizare și funcționare ale grădiniței;

e) stabilește componența nominală a formațiunilor de studiu, în baza hotărârii consiliului de administrație;

f) elaborează proiectul de încadrare cu personal didactic de predare, precum și statul de personal didactic auxiliar și administrativ și le supune, spre aprobare, consiliului de administrație;

g) numește, după consultarea consiliului profesoral, în baza hotărârii consiliului de administrație, educatorii/profesorii pentru educație timpurie de la grupele pentru educație timpurie, precum și coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare, respectiv coordonatorul pentru proiecte educaționale europene;

h) răspunde de implementarea programelor naționale inițiate de Ministerul Educației și Cercetării și a proiectelor europene din cadrul programelor UE în domeniul educației și formării profesionale și coordonează activitatea echipelor de proiect din grădiniță;

i) emite, în baza hotărârii consiliului de administrație, decizia de numire a coordonatorilor structurilor arondate, din rândul cadrelor didactice - de regulă, titulare - care își desfășoară activitatea în structurile respective;

j) emite, în baza hotărârii consiliului de administrație, decizia de constituire a comisiilor din cadrul grădiniței;

Grădinița Nr. 1 Bragadiru - Str. Griviței, Nr. 41
Grădinița Nr. 2 Bragadiru - Str. Povernei, Nr. 1
Grădinița Nr. 3 Bragadiru - Str. Coralului, Nr. 8
0765.569.817
gradinita.bragadiru@yahoo.ro
gradinitanr1bragadiru.ro

k) propune consiliului de administrație, spre aprobare, strategiile grădiniței pentru implementarea și respectiv, pentru valorizarea activităților din proiectele naționale inițiate de Ministerul Educației și Cercetării și din proiectele europene din cadrul programelor UE în domeniul educației și formării profesionale, precum și calendarul activităților educative al grădiniței;

l) emite, în baza hotărârii consiliului de administrație, decizia de aprobare a programului activităților remediale;

m) elaborează instrumente interne de lucru, utilizate în activitatea de îndrumare, control și evaluare a tuturor activităților care se desfășoară în grădiniță și le supune spre aprobare consiliului de administrație;

n) asigură, prin responsabilul comisiei pentru curriculum, aplicarea planului de învățământ, a programelor școlare și a metodologiei privind evaluarea rezultatelor școlare pe baza standardelor naționale de evaluare;

o) controlează, cu sprijinul responsabilului comisiei pentru curriculum, calitatea procesului instructiv-educativ, atât prin asistențe la activități, astfel ca fiecare cadru didactic să fie asistat cel puțin o dată într-un an școlar, cât și prin evaluarea impactului participării cadrelor didactice la mobilități cu scop de învățare și la diverse activități educative extracurriculare și extrașcolare;

p) monitorizează activitatea de formare continuă a personalului din grădiniță;

q) monitorizează activitatea cadrelor didactice debutante și sprijină integrarea acestora în colectivul grădiniței;

r) consemnează zilnic în condica de prezență absențele și întârzierile personalului didactic și administrativ de la programul de lucru;

s) își asumă, alături de consiliul de administrație, răspunderea publică pentru performanțele grădiniței;

t) numește și controlează personalul care răspunde de sigiliul grădiniței;

u) răspunde de arhivarea documentelor grădiniței;

v) răspunde de primirea, întocmirea, anularea, eliberarea, arhivarea și casarea actelor de studii și a documentelor școlare;

Grădinița Nr. 1 Bragadiru - Str. Griviței, Nr. 41
Grădinița Nr. 2 Bragadiru - Str. Povernei, Nr. 1
Grădinița Nr. 3 Bragadiru - Str. Coralului, Nr. 8
0765.569.817
gradinita.bragadiru@yahoo.ro
gradinitanr1bragadiru.ro

w) supune spre aprobare Consiliului de administrație procedura privind accesul în grădiniță al persoanelor din afara unității, inclusiv al reprezentanților mass-mediei, precum și procedura de acces a părinților/reprezentanților legali ai beneficiarilor primari, elaborate în conformitate cu prevederile prezentului regulament, ale regulamentului intern, ale legislației în vigoare și ale procedurii operaționale CEAC privind asigurarea și monitorizarea calității. Procedura de acces este adusă la cunoștința publicului prin afișare la loc vizibil, la intrarea în unitate. Reprezentanții instituțiilor cu atribuții de îndrumare și control, precum și persoanele implicate în monitorizarea și evaluarea calității sistemului de învățământ beneficiază de acces neîngrădit în unitate, în condițiile legii.

x) Supune spre aprobare Consiliului de administrație procedura de sesizare a suspiciunilor și faptelor de violență la nivelul grădiniței, precum și metoda de sesizare confidențială a acestora, elaborate și aplicate în conformitate cu prevederile legale, regulamentul intern și procedura operațională CEAC privind asigurarea și monitorizarea calității. Procedura și metoda de sesizare sunt aduse la cunoștința beneficiarilor prin afișare la loc vizibil, la intrarea în unitate.

y) asigură implementarea hotărârilor consiliului de administrație;

z) propune spre aprobare consiliului de administrație suspendarea cursurilor la nivelul unor formațiuni de studiu - grupe sau la nivelul grădiniței, în situații obiective, cum ar fi epidemii, intemperii, calamități, alte situații excepționale;

aa) coordonează activitățile realizate prin intermediul tehnologiei și al internetului la nivelul grădiniței și stabilește, în acord cu cadrele didactice, modalitatea de valorificare a acestora;

bb) asigură implementarea sarcinilor legate de proiectele cu finanțare nerambursabilă în cadrul cărora grădinița este aplicant/lider/coordonator sau partener, desemnând, prin decizii interne, componența echipelor de implementare;

cc) sprijină participarea cadrelor didactice la mobilități cu scop de învățare, desfășurate în cadrul programelor UE de educație și formare profesională, prin asigurarea suplinirii pe perioada mobilității, utilizând resurse financiare din finanțarea complementară;

dd) sprijină participarea beneficiarilor primari la mobilități cu scop de învățare, desfășurate în cadrul programelor UE de educație și formare profesională și asigură recunoașterea rezultatelor învățării dobândite în timpul stagiului sau perioadei petrecute în străinătate ca fiind echivalentă

Grădinița Nr. 1 Bragadiru - Str. Griviței, Nr. 41
Grădinița Nr. 2 Bragadiru - Str. Povernei, Nr. 1
Grădinița Nr. 3 Bragadiru - Str. Coralului, Nr. 8
0765.569.817
gradinita.bragadiru@yahoo.ro
gradinitanr1bragadiru.ro

cu perioada de prezență la activitățile obișnuite ale grădiniței; întreprinde măsurile necesare pentru a motiva absențele beneficiarilor primari care participă la astfel de mobilități și pentru a permite recuperarea materiei pierdute, în conformitate cu legislația în vigoare;

ee) coordonează managementul cazurilor de violență asupra beneficiarilor primari și asupra personalului la nivelul grădiniței;

ff) analizează nevoile de accesibilizare a mediului școlar și sesizează Consiliului Local al Primăriei Orașului Bragadiru privind investițiile necesare asigurării accesului și participării beneficiarilor primari cu dizabilități la procesul educațional;

gg) recrutează, cu acordul consiliului de administrație și cu sprijinul CJRAE, elevi de la liceele pedagogice, clasele a XI-a și a XII-a, aflați în practică individuală sau comasată și studenți de la facultățile de psihologie acreditate, aflați în practică, în vederea asistării în timpul activităților a beneficiarilor primari cu cerințe educaționale speciale (CES) și/sau dizabilități;

hh) inițiază și coordonează colaborarea personalului grădiniței cu școlile speciale, centrele școlare de educație incluzivă, instituțiile de protecție socială, furnizorii licențiați și acreditați din domeniul serviciilor sociale și de sănătate, CJRAE, instituțiile de protecție socială, furnizorii licențiați și acreditați din domeniul serviciilor sociale și de sănătate, în vederea asigurării nevoilor beneficiarilor primari cu cerințe educaționale speciale integrați;

gg) inițiază și coordonează colaborarea personalului grădiniței cu organizațiile neguvernamentale, în vederea asigurării nevoilor educaționale specifice beneficiarilor primari cu statut social, economic sau cultural scăzut, remigranți, refugiați, cu cerințe educaționale speciale, cu dizabilități, separați temporar sau definitiv de părinți, din comunități de romi vulnerabile, implicați în migrație sezonieră și alte categorii dezavantajate;

hh) poate achiziționa, cu acordul consiliului de administrație, serviciile necesare îndeplinirii obligațiilor legale privind integrarea beneficiarilor primari cu cerințe educaționale speciale în învățământul de masă, costurile fiind acoperite din finanțarea de bază.

(5) Directorul îndeplinește alte atribuții precizate explicit în fișa postului, stabilite de către consiliul de administrație al Inspectoratului Școlar Județean Ilfov, potrivit legii, și orice alte atribuții rezultând din prevederile legale în vigoare și contractele colective de muncă aplicabile.

Grădinița Nr. 1 Bragadiru - Str. Griviței, Nr. 41
Grădinița Nr. 2 Bragadiru - Str. Povernei, Nr. 1
Grădinița Nr. 3 Bragadiru - Str. Coralului, Nr. 8
0765.569.817
gradinita.bragadiru@yahoo.ro
gradinitanr1bragadiru.ro

(6) Pentru realizarea atribuțiilor sale, directorul se consultă cu reprezentanții organizațiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de negociere colectivă învățământ preuniversitar care au membri în grădiniță sau, după caz, cu reprezentanții salariaților din grădiniță, în conformitate cu prevederile legale.

(7) Pentru perioada în care directorul nu își poate exercita atribuțiile (concediu de odihnă, delegații și altele asemenea), acesta are obligația de a delega, prin decizie, atribuțiile către un alt cadru didactic titular, de regulă membru al consiliului de administrație.

(8) Pentru situațiile excepționale (accident, boală și altele asemenea) în care directorul nu poate delega atribuțiile, acesta emite la începutul anului școlar decizia de delegare a atribuțiilor către un cadru didactic membru al consiliului de administrație. Decizia va conține și un supleant, cadru didactic titular.. Neîndeplinirea acestor obligații constituie abatere disciplinară și se sancționează conform legii.

(9) În situațiile în care directorul are calitate procesuală în dosarele aflate pe rolul instanțelor, în contradictoriu cu grădinița la care exercită funcția, acesta își deleagă atribuțiile specifice funcției de conducere membrului consiliului de administrație, care asigură reprezentarea intereselor grădiniței, precum și semnarea tuturor actelor de procedură necesare, până la finalizarea definitivă a acestor dosare.

Articolul 20

(1)În exercitarea atribuțiilor și a responsabilităților stabilite în conformitate cu prevederile Articolul 18, directorul emite decizii, și note de serviciu.

Articolul 21

(1) Drepturile și obligațiile directorului grădiniței sunt cele prevăzute de legislația în vigoare, de prezentul regulament, 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 al Inspectoratului Școlar Județean Ilfov.

(3) Rechemarea din concediul de odihnă a directorului se face în caz de forță majoră sau pentru interese urgente care impun prezența acestuia la locul de muncă, cu respectarea obligațiilor

Grădinița Nr. 1 Bragadiru - Str. Griviței, Nr. 41
Grădinița Nr. 2 Bragadiru - Str. Povernei, Nr. 1
Grădinița Nr. 3 Bragadiru - Str. Coralului, Nr. 8
0765.569.817
gradinita.bragadiru@yahoo.ro
gradinitanr1bragadiru.ro

legale de către angajator, și se dispune prin decizie a inspectorului școlar general al Inspectoratului Școlar Județean Ilfov.

CAPITOLUL IV: TIPUL ŞI CONŢINUTUL DOCUMENTELOR MANAGERIALE

Articolul 22

(1) Pentru optimizarea managementului grădiniței, conducerea acesteia elaborează documente manageriale, astfel:

a) documente de diagnoză;

b) documente de prognoză;

c) documente de evidenţă.

(2) În funcție de resursele existente la nivelul grădiniței, documentele manageriale menționate la alin. (1), precum și alte documente elaborate de comisiile constituite la nivelul grădiniței vor fi stocate în format digital. Validarea acestor documente se poate face și prin semnătură electronică.

Articolul 23

(1) Documentele de diagnoză ale grădiniței sunt:

a) rapoartele anuale ale comisiilor şi compartimentelor din grădiniță;

b) raportul anual asupra calităţii educaţiei din grădiniță;

c) raportul anual de evaluare internă a calităţii - RAEI.

(2) Conducerea grădiniței poate elabora și alte documente de diagnoză privind domenii specifice de interes, care să contribuie la dezvoltarea instituțională și la atingerea obiectivelor educaţionale.

Articolul 24

(1) Raportul anual asupra calităţii educaţiei se întocmește de către director.

(2) Raportul anual asupra calităţii educaţiei se analizează, se dezbate și se validează de către consiliul profesoral și se aprobă de către consiliul de administraţie, la propunerea directorului, în primele patru săptămâni de la începutul anului școlar.

Grădinița Nr. 1 Bragadiru - Str. Griviței, Nr. 41
Grădinița Nr. 2 Bragadiru - Str. Povernei, Nr. 1
Grădinița Nr. 3 Bragadiru - Str. Coralului, Nr. 8
0765.569.817
gradinita.bragadiru@yahoo.ro
gradinitanr1bragadiru.ro

(3) Raportul se prezintă de către director în faţa consiliului profesoral, a consiliului reprezentativ al părinţilor/reprezentanţilor legali.

Articolul 25

(1)Raportul anual asupra calităţii educaţiei este adus la cunoştinţa Consiliului Local al Oraşului Bragadiru şi a Inspectoratului Şcolar Judeţean Ilfov şi postat pe site-ul grădiniței https://gradinitanr1bragadiru.ro/ şi prin orice altă formă de comunicare publică existentă la nivelul grădiniței.

Articolul 26

(1) Raportul anual de evaluare internă (RAEI) se întocmeşte de către comisia pentru evaluarea şi asigurarea calităţii educaţiei, se prezintă, spre analiză și validare consiliului profesoral şi se aprobă de către consiliul de administraţie, la propunerea coordonatorului comisiei.

(2) Raportul anual de evaluare internă este adus la cunoştinţă tuturor beneficiarilor prin afişare sau publicare, pe site-ul grădiniței https://gradinitanr1bragadiru.ro/

Articolul 27

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

a) planul de dezvoltare instituţională ;

b) planul managerial ;

c) programul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial.

(2) Directorul poate elabora şi alte documente de prognoză, în scopul optimizării managementului grădiniței.

(3) Documentele de prognoză se postează pe site-ul https://gradinitanr1bragadiru.ro/ grădiniței şi se transmit, în format electronic, consiliului reprezentativ al părinţilor/reprezentanţilor legali, fiind documente care conţin informaţii de interes public.

Grădinița Nr. 1 Bragadiru - Str. Griviței, Nr. 41
Grădinița Nr. 2 Bragadiru - Str. Povernei, Nr. 1
Grădinița Nr. 3 Bragadiru - Str. Coralului, Nr. 8
0765.569.817
gradinita.bragadiru@yahoo.ro
gradinitanr1bragadiru.ro

Articolul 28

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

a) prezentarea grădiniței: istoric şi starea a resurselor umane, materiale şi financiare, relaţia cu comunitatea locală şi organigramă;

b) analiza de nevoi, alcătuită din analiza de tip SWOT şi analiza de tip PESTE;

c) viziunea, misiunea şi obiectivele strategice ale grădiniței;

d) planificarea tuturor activităţilor grădiniței, respectiv activităţi manageriale, obiective, termene, stadii de realizare, resurse necesare, responsabilităţi, indicatori de performanţă şi evaluare.

(2) Planul de dezvoltare instituţională se dezbate şi se avizează de către consiliul profesoral şi se aprobă de către consiliul de administraţie.

(3) Stadiul atingerii obiectivelor strategice incluse în cadrul documentelor de prognoză pe termen lung (PDI) este evaluat anual și, după caz, echipa coordonată de către director care a elaborat aceste documente poate propune revizuirea/reactualizarea activităților corespunzătoare acestora;

(4) În cazul în care se propune o revizuire a activităților, aceasta este corelată cu propunerea de revizuire corespunzătoare a celorlalte componente PDI.

(5) Propunerea de revizuire se dezbate şi se avizează de către consiliul profesoral şi se aprobă de către consiliul de administraţie, devenind anexă la PDI.

Articolul 29

(1) Planul managerial constituie documentul de acţiune pe termen scurt şi se elaborează de către director pentru o perioadă de un an şcolar.

(2) Planul managerial conţine adaptarea direcţiilor de acţiune ale ministerului şi inspectoratului şcolar la specificul grădiniței, precum şi a obiectivelor strategice ale planului de dezvoltare instituţională la perioada anului şcolar respectiv.

Grădinița Nr. 1 Bragadiru - Str. Griviței, Nr. 41
Grădinița Nr. 2 Bragadiru - Str. Povernei, Nr. 1
Grădinița Nr. 3 Bragadiru - Str. Coralului, Nr. 8
0765.569.817
gradinita.bragadiru@yahoo.ro
gradinitanr1bragadiru.ro

(3) Planul managerial conţine toate activităţile din cadrul proiectelor naţionale iniţiate de Ministerul Educaţiei şi Cercetării şi din proiectele europene din cadrul programelor U.E. în domeniul educaţiei si formarii profesionale pe care grădiniţa le derulează în acel an.

(4) Planul managerial se dezbate şi se avizează de către consiliul profesoral şi se aprobă de către consiliul de administraţie.

Articolul 30

(1)Directorul ia măsurile necesare, în conformitate cu legislaţia în vigoare, pentru elaborarea şi/sau dezvoltarea sistemului de control intern managerial, inclusiv a procedurilor formalizate pe activităţi. Planul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial cuprinde obiectivele, acţiunile, responsabilităţile, termenele, precum şi alte componente.

Articolul 31

(1)Documentele manageriale de evidenţă sunt:

a) statul de funcţii, rămâne document distinct (aprobat anual);

b) organigrama grădiniței, este prevăzută în Anexa nr. 2 la prezentul regulament, anexă care se revizuieşte şi se actualizează anual;

c) programul zilnic al grădiniței de învăţământ preşcolar, potrivit Anexei nr. 2 la prezentul regulament, anexă care se revizuieşte şi se actualizează anual.;

d) planul de şcolarizare, prevăzut în Anexa nr. 2 la prezentul regulament, anexă care se revizuieşte şi se actualizează anual.

TITLUL IV: PERSONALUL GRĂDINIȚEI NR. 1 BRAGADIRU

CAPITOLUL I: DISPOZIŢII GENERALE

Articolul 32

(1) În grădiniță, personalul este format din personal didactic de conducere, didactic de predare, personal administrativ, conform statului de funcţii aprobat anual.

(2) Selecţia personalului didactic, a celui didactic auxiliar şi a celui administrativ din grădiniță se face conform normelor specifice fiecărei categorii de personal.

Grădinița Nr. 1 Bragadiru - Str. Griviței, Nr. 41
Grădinița Nr. 2 Bragadiru - Str. Povernei, Nr. 1
Grădinița Nr. 3 Bragadiru - Str. Coralului, Nr. 8
0765.569.817
gradinita.bragadiru@yahoo.ro
gradinitanr1bragadiru.ro

(3) Angajarea personalului didactic de predare, didactic auxiliar şi administrativ în grădiniță se realizează prin încheierea contractului individual de muncă cu grădinița, prin reprezentantul său legal.

Articolul 33

(1) Drepturile şi obligaţiile personalului din grădiniță sunt cele prevăzute de reglementările legale în vigoare.

(2) Personalul din grădiniță trebuie să îndeplinească condiţiile de studii cerute pentru postul ocupat şi să fie apt din punct de vedere medical.

(3) Personalul din grădiniță trebuie să aibă o ţinută morală demnă, în concordanţă cu valorile pe care trebuie să le transmită beneficiarilor primari, o vestimentaţie decentă şi un comportament responsabil.

(4) Personalului din grădiniță îi este interzis să desfăşoare şi să încurajeze acţiuni de natură să afecteze imaginea publică a beneficiarului primar şi viaţa intimă, privată sau familială a acestuia sau ale celorlalţi salariaţi din grădiniță.

(5) Personalului din grădiniță îi este interzis să aplice pedepse corporale, precum şi să agreseze verbal, fizic sau emoţional beneficiarii primari şi/sau colegii.

(6) Personalului didactic de predare din grădiniță îi este interzis să desfăşoare activităţi de pregătire suplimentară/meditaţii contracost cu beneficiarii primari de la grupa/grupele la care este încadrat în anul şcolar în curs, conform procedurii pentru completarea declaraţiilor de interese de către personalul didactic de predare, aprobate prin ordin al ministrului educației.

(7) Personalul din grădiniță are obligaţia de a veghea la siguranţa beneficiarilor primari, pe parcursul desfăşurării programului şcolar şi a activităţilor şcolare, extracurriculare/extraşcolare.

(8) Personalul din grădiniță are obligaţia să sesizeze, după caz, instituţiile publice de asistenţă socială/educaţională specializată, direcţia generală de asistenţă socială şi protecţia copilului în legătură cu orice încălcări ale drepturilor beneficiarilor primari, inclusiv în legătură cu aspecte care le afectează demnitatea, integritatea fizică şi psihică.

Grădinița Nr. 1 Bragadiru - Str. Griviței, Nr. 41
Grădinița Nr. 2 Bragadiru - Str. Povernei, Nr. 1
Grădinița Nr. 3 Bragadiru - Str. Coralului, Nr. 8
0765.569.817
gradinita.bragadiru@yahoo.ro
gradinitanr1bragadiru.ro

Articolul 34

(1) Structura de personal şi organizarea acestuia se stabilesc prin organigramă, prin statele de funcţii şi prin proiectul de încadrare ale grădiniței.

(2) Prin organigrama grădiniței se stabilesc: structura de conducere şi ierarhia internă, organismele consultative, comisiile şi celelalte colective de lucru, compartimentele de specialitate sau alte structuri funcţionale prevăzute de legislaţia în vigoare.

(3) Organigrama se propune de către director la începutul fiecărui an şcolar, se aprobă de către consiliul de administraţie şi se înregistrează la secretariatul grădiniței.

Articolul 35

(1) Coordonarea activităţii structurilor grădiniței se realizează de către un coordonator numit, de regulă, dintre cadrele didactice titulare, prin hotărâre a consiliului de administraţie, la propunerea directorului, potrivit Anexei 2 la prezentul regulament, anexă care se revizuieşte şi se actualizează anual.

Articolul 36

(1) În vederea asigurării incluziunii educaționale a beneficiarilor primari cu cerințe educaționale speciale (CES), integrați în învățământul de masă, în grădiniță poate fi permisă prezența facilitatorului educațional, în condițiile legii.

(2) Facilitatorul educațional își desfășoară activitatea:

a) în baza unei cereri pentru aprobarea accesului în unitatea de învățământ cu aprobarea Consiliului de administrație al grădiniței;

b) în conformitate cu recomandările din certificatul de orientare școlară și profesională și/sau planul de intervenție personalizat al copilului.

(3) Facilitatorul educațional pentru CES are următoarele atribuții principale:

a)Supraveghează și sprijină preșcolarul cu CES pe durata programului școlar (ore de curs, pauze, activități extrașcolare).

b) Facilitează interacțiunea preșcolarului cu colegii și cadrele didactice.

Grădinița Nr. 1 Bragadiru - Str. Griviței, Nr. 41
Grădinița Nr. 2 Bragadiru - Str. Povernei, Nr. 1
Grădinița Nr. 3 Bragadiru - Str. Coralului, Nr. 8
0765.569.817
gradinita.bragadiru@yahoo.ro
gradinitanr1bragadiru.ro

c) Sprijină preşcolarul în efectuarea sarcinilor de lucru şi a exerciţiilor la grupă, conform indicaţiilor cadrului didactic.

d) Colaborează cu: o cadrul didactic de la grupă, o profesorul itinerant şi/sau profesorul de sprijin, o consilierul şcolar, o părinţii/reprezentanţii legali.

e) Respectă regulamentele interne şi procedurile unităţii de învăţământ.

f) Respectă obligaţia de confidenţialitate privind informaţiile despre preşcolar şi despre activitatea unităţii de învăţământ.

g) Susţine autonomia preşcolarului, încurajându-l să participe activ la lecţii.

h) Oferă sprijin pentru adaptarea şi respectarea rutinei zilnice şcolare.

i) Mediază eventuale conflicte între preşcolar şi colegi, prin sprijin şi îndrumare pozitivă.

j) Semnalează cadrelor didactice şi conducerii unităţii de învăţământ orice situaţie de risc sau dificultate întâlnită de preşcolar.

k) Participă la întâlniri de lucru, şedinţe sau evaluări organizate de unitatea de învăţământ în legătură cu progresul preşcolarului.

(4) Accesul facilitatorului educaţional în unitatea de învăţământ se realizează cu respectarea procedurii de acces în grădiniţă, aprobată prin hotărârea Consiliului de administraţie.

(5) Facilitatorul nu are atribuţii de predare, evaluare, notare sau sancţionare a preşcolarului, nu are autoritate de decizie asupra conţinuturilor educaţionale sau a programului şcolar, nu poate lua măsuri disciplinare faţă de preşcolari; orice situaţie problematică este raportată cadrelor didactice sau conducerii unităţii de învăţământ.

(6) Facilitatorul respectă întocmai sarcinile atribuite, răspunde pentru acţiunile şi comportamentul său în relaţia cu preşcolarul, colegii, cadrele didactice şi părinţii şi respectă normele legale privind protecţia copilului şi drepturile acestuia.

(7) Grădiniţa nu are prevăzute posturi de facilitator educaţional în statul de funcţii. Facilitatorul îşi desfăşoară activitatea în baza solicitării părintelui/reprezentantului legal şi a aprobării Consiliului de administraţie, fără a avea calitatea de angajat al unităţii de învăţământ.

(8) Facilitatorul educaţional este remunerat exclusiv de către familia beneficiarului primar sau de către furnizorul de servicii, după caz, unitatea de învăţământ neavând obligaţii financiare faţă de acesta.

Grădiniţa Nr. 1 Bragadiru - Str. Griviței, Nr. 41
Grădiniţa Nr. 2 Bragadiru - Str. Povernei, Nr. 1
Grădiniţa Nr. 3 Bragadiru - Str. Coralului, Nr. 8
0765.569.817
gradinita.bragadiru@yahoo.ro
gradinitanr1bragadiru.ro

(9) Accesul facilitatorului educațional este condiționat de depunerea unei cereri de aprobare, însoțită de documentele stabilite la nivelul unității (copie act identitate, fișă de sarcini, declarație de confidențialitate), și de aprobarea Consiliului de administrație.

Articolul 37

(1)La nivelul unității funcționează compartimentele Secretariat și Administrativ.

(2)Programul de lucru cu publicul se stabilește prin decizie a directorului și se afișează la sediul unității și pe site-ul acesteia.

CAPITOLUL II: PERSONALUL DIDACTIC

Articolul 38

Personalul didactic are drepturile şi obligaţiile prevăzute de legislaţia în vigoare şi de contractele colective de muncă aplicabile și înregistrat la Inspectoratul Școlar Județean Ilfov cu numărul 2108/ 09.12.2024.

Articolul 39

Pentru încadrarea şi menţinerea în funcţie, personalul didactic are obligaţia să prezinte un certificat medical, eliberat de medicul specialist de medicina muncii, care atestă că este apt pentru prestarea activităţii în învăţământ, precum și cazierul judiciar și certificatul de integritate comportamentală.

Articolul 40

Personalul didactic are obligaţia de a participa la activităţi de formare continuă, în condiţiile legii.

Grădiniţa Nr. 1 Bragadiru - Str. Griviței, Nr. 41
Grădiniţa Nr. 2 Bragadiru - Str. Povernei, Nr. 1
Grădiniţa Nr. 3 Bragadiru - Str. Coralului, Nr. 8
0765.569.817
gradinita.bragadiru@yahoo.ro
gradinitanr1bragadiru.ro

Articolul 41

Pentru asigurarea incluziunii beneficiarilor primari cu cerințe educaționale speciale, personalul didactic colaborează în activitatea didactică la grupa cu profesori itineranți și de sprijin, profesori consilieri școlari, profesori logopezi.

CAPITOLUL III: PERSONALUL ADMINISTRATIV

Articolul 42

(1) Personalul administrativ 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 administrative din grădiniță sunt coordonate de director. Consiliul de administrație al grădiniței aprobă comisiile de concurs și validează rezultatele concursului.

(3) Angajarea personalului administrativ în grădiniță se face de către director, cu aprobarea consiliului de administrație, prin încheierea contractului individual de muncă.

(4) Pentru încadrarea și menținerea în funcție, personalul administrativ are obligația să prezinte un certificat medical, eliberat de medicul specialist de medicina muncii, care atestă că este apt pentru prestarea activității în domeniul vizat, precum și cazierul judiciar și certificatul de integritate comportamentală.

Articolul 43

(1) Activitatea personalului administrativ este coordonată de administratorul de patrimoniu

(2) Programul personalului administrativ se stabilește de către administratorul de patrimoniu, în funcție de necesitățile unității, și se aprobă de către director.

(3) Programul de lucru și programul de lucru cu publicul se stabilesc prin decizie a directorului și se aduc la cunoștință prin afișare la sediul unității și pe site-ul acesteia.

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

Grădinița Nr. 1 Bragadiru - Str. Griviței, Nr. 41
Grădinița Nr. 2 Bragadiru - Str. Povernei, Nr. 1
Grădinița Nr. 3 Bragadiru - Str. Coralului, Nr. 8
0765.569.817
gradinita.bragadiru@yahoo.ro
gradinitanr1bragadiru.ro

(5) Administratorul de patrimoniu nu poate folosi personalul subordonat în alte activităţi decât cele necesare grădiniței.

(6) Administratorul de patrimoniu sau, în lipsa acestuia, altă persoană din cadrul compartimentului administrativ, desemnată de către director, verifică periodic, în limita competențelor, elementele bazei materiale a grădiniței, în vederea asigurării securității beneficiarilor primari/personalului din grădiniță.

CAPITOLUL IV: EVALUAREA PERSONALULUI DIN GRĂDINIȚA NR. 1 BRAGADIRU

Articolul 44

Evaluarea personalului se face conform legislaţiei în vigoare, contractelor colective de muncă aplicabile si regulamentului intern.

Articolul 45

(1) Evaluarea personalului didactic şi didactic auxiliar se realizează în baza fişelor de evaluare, pentru personalul didactic și pentru personalul didactic auxiliar, aduse la cunoştinţă la începutul anului școlar.

(2) Evaluarea personalului administrativ se realizează în perioada 1 - 31 ianuarie a fiecărui an, pentru anul calendaristic anterior.

(3) Conducerea grădiniței va comunica în scris personalului didactic/didactic auxiliar/administrativ rezultatul evaluării conform fişei specifice.

Grădiniţa Nr. 1 Bragadiru - Str. Griviței, Nr. 41
Grădiniţa Nr. 2 Bragadiru - Str. Povernei, Nr. 1
Grădiniţa Nr. 3 Bragadiru - Str. Coralului, Nr. 8
0765.569.817
gradinita.bragadiru@yahoo.ro
gradinitanr1bragadiru.ro

CAPITOLUL V: RĂSPUNDEREA DISCIPLINARĂ A PERSONALULUI DIN GRĂDINIȚA NR. 1 BRAGADIRU

Articolul 46

Personalul didactic răspunde disciplinar conform Legii Învățământului preuniversitar nr. 198/2023, modificata și completată.

Articolul 47

Personalul administrativ răspunde disciplinar în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare.

TITLUL V: ORGANISME FUNCŢIONALE ŞI RESPONSABILITĂŢI ALE CADRELOR DIDACTICE DIN GRĂDINIȚA NR. 1 BRAGADIRU

CAPITOLUL I: ORGANISME FUNCŢIONALE LA NIVELUL GRĂDINIȚEI

SECŢIUNEA 1: CONSILIUL PROFESORAL

Articolul 48

(1) Consiliul profesoral este format din totalitatea cadrelor didactice din unitatea de învățământ, iar componența nominală este prevăzută în Anexa 2 la prezentul regulament, anexă care se revizuiește și se actualizează anual.

(2) Președintele consiliului profesoral este directorul unității.

(3) Consiliul profesoral se întruneşte lunar sau de câte ori este nevoie, la propunerea directorului sau la solicitarea a minimum 1/3 din numărul cadrelor didactice.

(4) Cadrele didactice au dreptul să participe la toate şedinţele consiliilor profesorale din unităţile unde îşi desfăşoară activitatea şi au obligaţia de a participa la şedinţele consiliului profesoral din grădinița unde declară, în scris, la începutul fiecărui an şcolar, că au norma de bază. Absenţa nemotivată de la şedinţele consiliului profesoral din grădiniță unde are norma de bază se consideră abatere disciplinară şi se sancţionează conform legii.

(5) Cvorumul necesar pentru întrunirea în şedinţă a consiliului profesoral este de 2/3 din numărul total al membrilor, cadre didactice cu norma de bază în grădiniță.

Grădinița Nr. 1 Bragadiru - Str. Griviței, Nr. 41
Grădinița Nr. 2 Bragadiru - Str. Povernei, Nr. 1
Grădinița Nr. 3 Bragadiru - Str. Coralului, Nr. 8
0765.569.817
gradinita.bragadiru@yahoo.ro
gradinitanr1bragadiru.ro

(6) Hotărârile se adoptă prin vot deschis sau secret, cu cel puţin jumătate plus unu din numărul total al membrilor consiliului profesoral cu norma de bază în grădiniță, şi sunt obligatorii pentru personalul grădiniței, precum şi pentru beneficiarii primari, părinţi/reprezentanţi legali. Modalitatea de vot se stabileşte la începutul şedinţei.

(7) Directorul grădiniței numeşte, atât componenţa consiliului profesoral, cât şi secretarul acestuia, ales de consiliul profesoral. Secretarul are atribuţia de a redacta lizibil şi inteligibil procesele-verbale ale şedinţelor consiliului profesoral.

(8) La şedinţele consiliului profesoral, directorul poate invita, în funcţie de tematica dezbătută, personalul didactic auxiliar şi/sau personalul administrativ din grădiniță, reprezentanţi desemnaţi ai părinților/reprezentanților legali, ai Consiliului Local al Orașului Bragadiru şi ai altor parteneri educaţionali. La şedinţele consiliului profesoral pot participa şi reprezentanţii organizațiilor sindicale afiliate federațiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de negociere colectivă învățământ preuniversitar care au membri în grădiniță.

(9) În procesele-verbale ale şedinţelor consiliului profesoral, secretarul acestuia, consemnează:

a) prezenţa membrilor consiliului profesoral la şedinţe;

b) prezentarea ordinii de zi a şedinţelor de către preşedintele consiliului profesoral, respectiv aprobarea ordinii de zi de către membrii consiliului profesoral;

c) rezultatul votului privind aprobarea/respingerea celor propuse, prin indicarea numărului de voturi „pentru", numărului de voturi „împotrivă" şi a numărului de abţineri;

d) intervenţiile pe care le au membrii consiliului profesoral şi invitaţii în timpul şedinţei respective;

e) asigurarea cvorumului.

(9) Numele şi semnăturile olografe ale participanţilor la şedinţe sunt consemnate la sfârşitul procesului-verbal al fiecărei şedinţe; preşedintele consiliului profesoral semnează, după membri, pentru certificarea celor consemnate în procesele-verbale.

(10) Procesele-verbale se consemnează în registrul de procese-verbale al consiliului profesoral, numerotat şi înregistrat conform prevederilor legale. Pe ultima pagină, directorul certifică numărul paginilor şi aplică sigiliul unității.

Grădinița Nr. 1 Bragadiru - Str. Griviței, Nr. 41
Grădinița Nr. 2 Bragadiru - Str. Povernei, Nr. 1
Grădinița Nr. 3 Bragadiru - Str. Coralului, Nr. 8
0765.569.817
gradinita.bragadiru@yahoo.ro
gradinitanr1bragadiru.ro

(11) Registrul de procese-verbale al consiliului profesoral este însoţit de un dosar care conţine anexele proceselor-verbale (rapoarte, programe, informări, tabele, liste, solicitări, memorii, sesizări etc.), numerotate şi îndosariate pentru fiecare şedinţă. Registrul şi dosarul se păstrează într-un fişet securizat, ale cărui chei se găsesc la secretarul şi la directorul grădiniței.

(12) Ședințele consiliului profesoral se pot desfășura, după caz, în format hibrid sau online, prin mijloace electronice de comunicare, în sistem de videoconferință, în conformitate cu prevederile legale în vigoare și cu procedura operațională CEAC privind organizarea, desfășurarea și monitorizarea activităților la nivelul unității.

Articolul 49

(1) Consiliul profesoral are următoarele atribuţii:

a) analizează, dezbate şi validează raportul privind calitatea învăţământului din grădiniță, care se face public;

b) alege, prin vot secret, reprezentanţii personalului didactic în consiliul de administraţie;

c) gestionează şi asigură calitatea actului didactic;

d) stabileşte şi monitorizează aplicarea Codului de etică profesională elaborat în conformitate cu Codul - cadru de etică profesională aprobat prin Ordin al Ministrului Educaţiei nr. 4831 din 30.08.2018;

e) propune consiliului de administraţie premierea şi acordarea titlului de „Profesorul anului“ personalului didactic de predare cu rezultate deosebite la catedră;

f) propune consiliului de administraţie iniţierea procedurii legale pentru încălcări ale eticii profesionale de către cadrele didactice, personalul didactic auxiliar şi personalul de conducere, după caz;

g) dezbate, avizează şi propune consiliului de administraţie, spre aprobare, planul de dezvoltare instituţională al grădiniței;

h) dezbate şi aprobă rapoartele de activitate anuale, precum şi eventuale completări sau modificări ale acestora;

i) propune acordarea recompenselor pentru beneficiarii primari şi pentru personalul didactic din grădiniță, conform reglementărilor în vigoare;

Grădinița Nr. 1 Bragadiru - Str. Griviței, Nr. 41
Grădinița Nr. 2 Bragadiru - Str. Povernei, Nr. 1
Grădinița Nr. 3 Bragadiru - Str. Coralului, Nr. 8
0765.569.817
gradinita.bragadiru@yahoo.ro
gradinitanr1bragadiru.ro

j) propune consiliului de administraţie programe de formare şi dezvoltare profesională continuă pentru cadrele didactice;

k) avizează proiectul planului de şcolarizare;

l) validează, la începutul anului şcolar, fişele de autoevaluare ale personalului didactic şi didactic auxiliar din grădiniță, în baza cărora se stabileşte calificativul anual;

m) dezbate şi avizează regulamentul de organizare şi funcţionare al grădiniței şi regulamentul intern;

n) dezbate, la solicitarea ministerului, a inspectoratului şcolar sau din proprie iniţiativă, proiecte de acte normative şi/sau administrative cu caracter normativ, care reglementează activitatea la nivelul sistemului naţional de învăţământ, formulează propuneri de modificare sau de completare a acestora;

o) dezbate probleme legate de conţinutul sau organizarea procesului educaţional din grădiniță şi propune consiliului de administraţie măsuri de optimizare a acestuia;

p) propune şi alege, cadrele didactice membre ale comisiei pentru evaluarea şi asigurarea calităţii, precum şi ale altor comisii constituite la nivelul grădiniței, în condiţiile legii;

q) îndeplineşte, în limitele legii, alte atribuţii stabilite de consiliul de administraţie, precum şi orice alte atribuţii potrivit legislaţiei în vigoare şi contractelor colective de muncă aplicabile;

r) propune eliberarea din funcţie a directorului grădiniței, conform legii.

Articolul 50

(1) Documentele consiliului profesoral sunt:

a) tematica şi graficul şedinţelor consiliului profesoral;

b) convocatoarele consiliului profesoral/dovezi ale convocării prin mijloace electronice;

c) registrul de procese-verbale al consiliului profesoral, însoţit de dosarul cu anexele proceselor- verbale.

Grădinița Nr. 1 Bragadiru - Str. Griviței, Nr. 41
Grădinița Nr. 2 Bragadiru - Str. Povernei, Nr. 1
Grădinița Nr. 3 Bragadiru - Str. Coralului, Nr. 8
0765.569.817
gradinita.bragadiru@yahoo.ro
gradinitanr1bragadiru.ro

CAPITOLUL II: RESPONSABILITĂȚI ALE PERSONALULUI DIDACTIC ÎN GRĂDINIȚA NR. 1 BRAGADIRU

SECȚIUNEA 1: COORDONATORUL PENTRU PROIECTE ȘI PROGRAME EDUCATIVE ȘCOLARE ȘI EXTRAȘCOLARE ȘI COORDONATORUL PENTRU PROIECTE EDUCAȚIONALE EUROPENE

Articolul 51

(1) **Coordonatorul pentru proiecte şi programe educative şcolare şi extraşcolare** este, de regulă, un cadru didactic titular, propus de consiliul profesoral şi aprobat de către consiliul de administraţie, în baza unor criterii specifice aprobate de către consiliul de administraţie al grădiniței, conform Anexei 2 la prezentul regulament, anexă care se revizuieşte şi se actualizează anual.

(2) Coordonatorul pentru proiecte şi programe educative şcolare şi extraşcolare coordonează activitatea educativă din grădiniță, iniţiază, organizează şi desfăşoară activităţi extracurriculare şi extraşcolare la nivelul grădiniței, cu personalul didactic de predare, cu consiliul reprezentativ al părinților/reprezentanților legali, cu consilierul şcolar şi cu partenerii guvernamentali şi neguvernamentali.

(3) Coordonatorul pentru proiecte şi programe educative şcolare şi extraşcolare îşi desfăşoară activitatea în baza prevederilor strategiilor Ministerului Educaţiei privind educaţia formală şi nonformală.

(4) Directorul grădiniței stabileşte atribuţiile coordonatorului pentru proiecte şi programe educative şcolare şi extraşcolare, în funcţie de prioritățile și specificul grădiniței.

(5) Coordonatorul pentru proiecte şi programe educative şcolare şi extraşcolare poate fi remunerat suplimentar din fonduri extrabugetare, conform legislaţiei în vigoare.

(6) În unitățile care au obținut acreditare Erasmus+ sau, în lipsa acreditării, în unitățile de învățământ în care se derulează mai mult de trei proiecte din cadrul unor programe ale UE în domeniul educației sau formării profesionale, directorul poate numi, după consultarea consiliului profesoral, în baza hotărârii consiliului de administrație, un coordonator pentru proiecte educaționale europene. În cazul în care grădinița nu este acreditată sau derulează mai puțin de trei proiecte din cadrul unor programe ale UE în domeniul educației sau formării

Grădinița Nr. 1 Bragadiru - Str. Griviței, Nr. 41
Grădinița Nr. 2 Bragadiru - Str. Povernei, Nr. 1
Grădinița Nr. 3 Bragadiru - Str. Coralului, Nr. 8
0765.569.817
gradinita.bragadiru@yahoo.ro
gradinitanr1bragadiru.ro

profesionale, atribuțiile coordonatorului pentru proiecte educaționale europene sunt îndeplinite de coordonatorul pentru proiecte şi programe educative şcolare şi extraşcolare.

Articolul 52

(1) Coordonatorul pentru proiecte şi programe educative şcolare şi extraşcolare are următoarele atribuţii:

a) coordonează, monitorizează şi evaluează activitatea educativă nonformală din grădiniță;

b) avizează planificarea activităţilor din cadrul programului activităţilor educative ale grupei;

c) elaborează proiectul programului/calendarului activităţilor educative şcolare şi extraşcolare ale grădiniței, în conformitate cu planul de dezvoltare instituţională, cu direcţiile stabilite de către inspectoratul şcolar şi minister, cu nevoile şi interesele beneficiarilor primari, în urma consultării consiliului reprezentativ al părinților/reprezentanților legali şi îl supune spre aprobare consiliului de administraţie;

d) elaborează, propune şi implementează proiecte de programe educative;

e) identifică tipurile de activităţi educative extraşcolare care corespund nevoilor şi intereselor beneficiarilor primari, precum şi posibilităţile de realizare a acestora, prin consultarea consiliului reprezentativ al părinților/reprezentanților legali;

f) prezintă consiliului de administraţie rapoarte anuale privind activitatea educativă şi rezultatele acesteia;

g) diseminează informaţiile privind activităţile educative derulate în grădiniță;

h) facilitează implicarea consiliului reprezentativ al părinților/reprezentanților legali şi a partenerilor educaţionali în activităţile educative;

i) elaborează tematici şi propune forme de desfăşurare a consultaţiilor cu părinţii sau reprezentanţii legali pe teme educative;

j) propune/elaborează instrumente de evaluare a activităţii educative nonformale desfăşurate la nivelul grădiniței;

k) facilitează, alături de cadrele didactice coordonatoare de proiecte, mobilitățile cu scop de învățare pentru benficiarii primari şi cadrele didactice, în țară sau în străinătate, în programele UE de educaţie şi formare profesională sau în cadrul unor programe ale partenerilor

Grădinița Nr. 1 Bragadiru - Str. Griviței, Nr. 41
Grădinița Nr. 2 Bragadiru - Str. Povernei, Nr. 1
Grădinița Nr. 3 Bragadiru - Str. Coralului, Nr. 8
0765.569.817
gradinita.bragadiru@yahoo.ro
gradinitanr1bragadiru.ro

educaționali, în cazul în care grădinița nu are un coordonator pentru proiecte educaționale europene;

l) analizează oferta furnizorilor de educație extrașcolară și înaintează consiliului de administrație propuneri de parteneriat în funcție de resursele existente umane, materiale și financiare existente la nivelul grădiniței;

m) inițiază și susține colaborarea grădiniței cu unitățile de educație extrașcolară din județul Ilfov;

n) se asigură că rezultatele învățării dobândite de preșcolari prin participarea la programe și proiecte școlare și extrașcolare sunt recunoscute prin adeverințe, diplome sau certificate acordate de grădiniță sau partenerii acesteia, respectiv sunt incluse în portofoliul educațional al beneficiarului primar.

o) susține cadrele didactice în adaptarea proiectelor și programelor educative școlare și extrașcolare la nevoile beneficiarilor primari cu cerințe educaționale speciale.

p) orice alte atribuții rezultând din legislația în vigoare.

(2) Portofoliul coordonatorului pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare conține:

a) oferta educațională a grădiniței în domeniul activității educative extrașcolare;

b) planul anual al activității educative extrașcolare;

c) programe de parteneriat pentru realizarea de activități educative extrașcolare;

d) programe educative de prevenire 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.

(3) Portofoliul menționat la alin. (2) poate fi realizat și stocat și în format electronic.

Grădinița Nr. 1 Bragadiru - Str. Griviței, Nr. 41
Grădinița Nr. 2 Bragadiru - Str. Povernei, Nr. 1
Grădinița Nr. 3 Bragadiru - Str. Coralului, Nr. 8
0765.569.817
gradinita.bragadiru@yahoo.ro
gradinitanr1bragadiru.ro

Articolul 53

(1) Coordonatorul pentru proiecte educaționale europene este un cadru didactic titular, propus de consiliul profesoral şi aprobat de către consiliul de administraţie, în baza unor criterii specifice aprobate de către consiliul de administraţie al grădiniței.

(2) Coordonatorul pentru proiecte educaționale europene coordonează activitatea de identificare a surselor de finanțare, informează instituția cu privire la apelurile lansate, participă la scrierea cererilor de finanțare, sprijină implementarea, monitorizează aspecte ale proiectelor implementate la nivelul grădiniței.

(3) Coordonatorul pentru proiecte educaționale europene își desfășoară activitatea în baza prevederilor strategiilor Ministerului Educației privind absorbția fondurilor europene prin Programele finanțate extern - Erasmus +, PNRR, FSE+, alte finanțări.

(4) Directorul grădiniței stabileşte atribuţiile coordonatorului pentru proiecte educaționale europene, în funcţie de specificul grădiniței.

(5) Coordonatorul pentru proiecte educaționale europene are următoarele atribuţii:

a) contribuie la realizarea analizei de nevoi institutionale, în corelație cu oportunitățile de finanțare europeană lansate de Comisia Europeana, Ministerul Educației și Cercetării și Cercetării sau alte autorități abilitate – Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene (MIPE), Ministerul Mediului, Agenția Națională pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale (ANPCDEFP) etc.;

b) stabilește un grafic al accesării fondurilor europene în funcție de documentele oficiale lansate de Comisia Europeană, Ministerul Educației și Cercetării și Cercetării sau alte autorități abilitate - MIPE, Ministerul Mediului, ANPCDEFP, etc.;

c) identifică oportunități de finanțare, elaborează, propune și monitorizează proiecte cu finanțare europeană;

d) identifică tipurile de proiecte europene care corespund nevoilor beneficiarilor primari/părinților/reprezentanților legali ai acestora/personalului grădiniței/comunității școlare, precum şi posibilitățile de realizare a acestora, prin consultarea conducerii și personalului grădiniței, a consiliului reprezentativ al părinților;

Grădinița Nr. 1 Bragadiru - Str. Griviței, Nr. 41
Grădinița Nr. 2 Bragadiru - Str. Povernei, Nr. 1
Grădinița Nr. 3 Bragadiru - Str. Coralului, Nr. 8
0765.569.817
gradinita.bragadiru@yahoo.ro
gradinitanr1bragadiru.ro

e) facilitează, la nivelul grădiniței, organizarea concursurilor și competițiilor cu tematică europeană;

f) facilitează mobilități cu scop de învățare pentru beneficiarii primari și cadre didactice în țară și în străinătate, desfășurate în cadrul proiectelor educaționale europene;

g) diseminează la nivel local, județean, regional, național rezultatele proiectelor educaționale europene derulate în grădiniță;

h) propune/elaborează instrumente de monitorizare, evaluare și raportare a proiectelor desfășurate la nivelul grădiniței;

i) participă la activități organizate de Inspectoratului Școlar Județean Ilfov/ANPCDEFP/alte instituții în domeniul programelor educationale europene;

j) prezintă consiliului de administrație rapoarte anuale privind implementarea proiectelor europene, rezultatele și impactul acestora;

k) îndeplinește orice alte atribuții rezultând din legislația în vigoare.

(6) Portofoliul coordonatorului pentru proiecte educaționale europene conține:

a) analiza de nevoi a grădiniței;

b) documentația specifică pentru scrierea și implementarea proiectelor care pot fi accesate pentru grădiniță și coordonatele de accesare a platformelor IT corespunzătoare;

c) apeluri, ghiduri pentru finanțare relevante pentru tipurile de proiecte care pot fi accesate pentru grădiniță și alte documente care reglementează accesarea fondurilor europene/implementarea proiectelor, în format letric/electronic, transmise de Inspectoratului Școlar Județean Ilfov/Ministerul Educației și Cercetării și Cercetării/MIPE/ANPCDEFP/Biroul de Legătură al Parlamentului European/Reprezentanța Comisiei Europene în România, alte instituții/organizații;

d) schițe de proiect și cereri de finanțare depuse;

e) modalități și instrumente de monitorizare și evaluare a proiectelor implementate;

f) rapoarte de activitate anuale.

(7) Portofoliul mentionat la alin. (6) poate fi realizat și stocat și în format electronic.

Grădinița Nr. 1 Bragadiru - Str. Griviței, Nr. 41
Grădinița Nr. 2 Bragadiru - Str. Povernei, Nr. 1
Grădinița Nr. 3 Bragadiru - Str. Coralului, Nr. 8
0765.569.817
gradinita.bragadiru@yahoo.ro
gradinitanr1bragadiru.ro

Articolul 54

(1) Inspectoratul şcolar stabileşte o zi metodică pentru coordonatorii pentru proiecte şi programe educative şcolare şi extraşcolare şi pentru coordonatorul pentru proiecte educaționale europene.

(2) Activitatea desfăşurată de coordonatorul pentru proiecte şi programe educative şcolare şi extraşcolare, respectiv activitatea desfăşurată de coordonatorul pentru proiecte educaționale europene se regăseşte în raportul anual de activitate, prezentat în consiliul de administraţie. Activitatea educativă şcolară şi extraşcolară şi activitatea de gestionare a proiectelor educaționale europene sunt părți ale planului de dezvoltare instituţională al grădiniței.

SECȚIUNEA A 2-A: PROFESORUL PENTRU EDUCATIE TIMPURIE

Articolul 55

Profesorul pentru educație timpurie coordonează activitatea grupei din educatia timpurie.

Articolul 56

(1) Profesorii pentru educație timpurie sunt numiți, anual, de către directorul grădiniței, în baza hotărârii consiliului de administrație, potrivit Anexei 2 la prezentul regulament, anexă care se revizuieşte şi se actualizează anual.

(2) La numirea profesorilor pentru educație timpurie se are în vedere, în măsura posibilităților, principiul continuității, astfel încât grupa să aibă aceiași profesori pentru educație timpurie pe parcursul nivelului de învățământ.

Articolul 57

(1) Activitățile specifice funcției de profesor pentru educație timpurie sunt prevăzute în fişa postului cadrului didactic.

(2) Profesorul pentru educație timpurie realizează anual planificarea activităților conform proiectului de dezvoltare instituţională şi nevoilor educaționale ale colectivului de beneficiari primari pe care îl coordonează. Planificarea se avizează de către directorul grădiniței.

Grădinița Nr. 1 Bragadiru - Str. Griviței, Nr. 41
Grădinița Nr. 2 Bragadiru - Str. Povernei, Nr. 1
Grădinița Nr. 3 Bragadiru - Str. Coralului, Nr. 8
0765.569.817
gradinita.bragadiru@yahoo.ro
gradinitanr1bragadiru.ro

(3) Activităţile de suport educaţional, consiliere şi orientare şcolară sunt obligatorii şi sunt desfăşurate de profesorul pentru educaţie timpurie.

(4) Profesorul pentru educaţie timpurie desfăşoară activităţi de suport educaţional, consiliere şi orientare şcolară pentru beneficiarii primari ai grupei, atât la nivelul întregii grupe, pe grupuri, cât şi individual. Activităţile se referă la:

a) teme stabilite în concordanţă cu specificul vârstei, cu interesele beneficiarilor primari, pe baza programelor şcolare în vigoare;

b) teme de educaţie în conformitate cu prevederile actelor normative şi ale strategiilor naţionale, precum şi în baza parteneriatelor încheiate de Ministerul Educaţiei şi Cercetării cu alte ministere, instituţii şi organizaţii.

(5) Profesorul pentru educaţie timpurie, în colaborare cu consilierul şcolar şi partenerii educaţionali, urmăreşte dezvoltarea şi perfecţionarea abilităţilor personale ale beneficiarilor primari prin utilizarea adecvată a portofoliilor acestora, în propria activitate, prin facilitarea accesului la întreaga ofertă de educaţie şi formare.

(6) Profesorul pentru educaţie timpurie desfăşoară activităţi educative extraşcolare, pe care le stabileşte după consultarea părinţilor/reprezentanţilor legali, în concordanţă cu specificul vârstei şi nevoilor identificate pentru colectivul grupei.

(7) Profesorul pentru educaţie timpurie monitorizează activitatea colectivului de beneficiari primari, colaborează cu profesorul itinerant şi de sprijin şi informează consiliul de administraţie privind barierele întâmpinate de beneficiarii primari cu dizabilităţi în ceea ce priveşte accesul şi participarea la activităţile curriculare, extracurriculare şi extraşcolare.

Articolul 58

(1) Pentru realizarea unei comunicări constante cu părinţii/reprezentanţii legali, profesorul pentru educatie timpurie stabileşte, în acord cu aceştia, pe perioada fiecărui interval de cursuri, o întâlnire pentru prezentarea situaţiei şcolare a beneficiarilor primari, pentru discutarea problemelor educaţionale sau comportamentale specifice ale acestora. În situaţii obiective cum ar fi: calamităţi, intemperii, epidemii, pandemii, alte situaţii excepţionale, aceste întâlniri se pot

Grădinița Nr. 1 Bragadiru - Str. Griviței, Nr. 41
Grădinița Nr. 2 Bragadiru - Str. Povernei, Nr. 1
Grădinița Nr. 3 Bragadiru - Str. Coralului, Nr. 8
0765.569.817
gradinita.bragadiru@yahoo.ro
gradinitanr1bragadiru.ro

desfăşura, după caz, în format hibrid sau online, prin mijloace electronice de comunicare, în sistem de videoconferinţă.

(2) Planificarea orelor dedicate întâlnirilor cu părinţii sau reprezentanţii legali de la fiecare formaţiune de studiu se comunică părinţilor/reprezentanţilor legali şi se afişează la avizier sau pe site-ul grădiniței.

(3) Întâlnirea cu părinţii/reprezentanţii legali se recomandă a fi individuală, în conformitate cu o programare stabilită în prealabil.

Articolul 59

Profesorul pentru educatie timpurie are următoarele atribuţii:

1. organizează şi coordonează:

a) activitatea colectivului de beneficiari primari;

b) întâlniri la care sunt convocaţi părinţii sau reprezentanţii legali la începutul şi la sfârşitul anului şcolar şi ori de câte ori este cazul;

c) acţiuni de orientare şcolară;

d) activităţi educative şi de consiliere;

e) activităţi extracurriculare şi extraşcolare în grădiniță şi în afara acesteia, inclusiv activităţile realizate prin intermediul tehnologiei şi al internetului;

f) activități de cunoaștere, intercunoaștere și teambuilding/dezvoltare a coeziunii de grup în vederea formării unei culturi bazate pe respect, încredere și susținere reciprocă la nivelul grupei.

2. monitorizează:

a) situaţia la învăţătură a beneficiarilor primari;

b) frecvenţa la program a beneficiarilor primari;

c) participarea şi rezultatele beneficiarilor primari la concursurile şi competiţiile şcolare şi extraşcolare;

d) participarea și comportamentul beneficiarilor primari în timpul activităţilor şcolare, extraşcolare şi extracurriculare;

e) participarea beneficiarilor primari la programe sau proiecte şi implicarea acestora în activităţi de voluntariat;

Grădinița Nr. 1 Bragadiru - Str. Griviței, Nr. 41
Grădinița Nr. 2 Bragadiru - Str. Povernei, Nr. 1
Grădinița Nr. 3 Bragadiru - Str. Coralului, Nr. 8
0765.569.817
gradinita.bragadiru@yahoo.ro
gradinitanr1bragadiru.ro

3. colaborează cu:

a) coordonatorul pentru proiecte şi programe educative şcolare şi extraşcolare pentru informarea privind activitatea beneficiarilor primari, pentru soluţionarea unor situaţii specifice activităţilor şcolare şi pentru toate aspectele care vizează procesul instructiv-educativ;

b) cabinetele de consiliere şcolară, în activităţi de consiliere şi orientare a beneficiarilor primari;

c) directorul grădiniței, pentru organizarea unor activităţi ale colectivului de beneficiari primari, pentru iniţierea unor proiecte educaţionale cu beneficiarii primari, pentru rezolvarea unor probleme administrative referitoare la întreţinerea şi dotarea sălii de grupa, inclusiv în scopul păstrării bazei materiale, pentru soluţionarea unor probleme sau situaţii deosebite, apărute în legătură cu colectivul de beneficiari primari;

d) asociaţia şi comitetul de părinţi, părinţii sau reprezentanţii legali pentru toate aspectele care vizează activitatea beneficiarilor primari şi evenimentele importante la care aceştia participă şi cu alţi parteneri implicaţi în activitatea educativă şcolară şi extraşcolară;

e) profesorii logopezi, pentru referirea şi susținerea participării beneficiarilor primari la activități de logopedie;

f) profesorii itineranți şi de sprijin pentru incluziunea beneficiarilor primari cu CES în colectivul grupei şi pentru organizarea activităților de stimulare, compensare, recuperare şi consolidare a competențelor acestora la grupă sau în afara ei;

g) CJRAE pentru referirea şi orientarea şcolară a beneficiarilor primari cu CES;

h) asistenții sociali/psihologii din cadrul SPAS/DAS/DGASPC pentru referirea cazurilor de violență asupra minorilor, abandon şcolar şi alte situații care constituie o încălcare a drepturilor copiilor;

i) alţi parteneri implicaţi în activitatea educativă şcolară şi extraşcolară;

j) Compartimentul Secretariat, pentru întocmirea documentelor şcolare şi a actelor de studii ale beneficiarilor primari ai grupei;

k) persoana desemnată pentru gestionarea SIIIR, în vederea completării şi actualizării datelor referitoare la beneficiarii primari;

4. informează:

Grădinița Nr. 1 Bragadiru - Str. Griviței, Nr. 41
Grădinița Nr. 2 Bragadiru - Str. Povernei, Nr. 1
Grădinița Nr. 3 Bragadiru - Str. Coralului, Nr. 8
0765.569.817
gradinita.bragadiru@yahoo.ro
gradinitanr1bragadiru.ro

a) părinţii sau reprezentanţii legali despre prevederile regulamentului de organizare şi funcţionare al grădiniței;

b) părinţii sau reprezentanţii legali cu privire la documente care reglementează activitatea şi parcursul şcolar al beneficiarilor primari;

c) părinţii sau reprezentanţii legali despre situaţia şcolară, comportamentul beneficiarilor primari, frecvenţa acestora la program; informarea se realizează în cadrul întâlnirilor cu părinţii sau reprezentanţii legali, precum şi în scris, ori de câte ori este nevoie;

d) părinţii sau reprezentanţii legali, în cazul în care copilul înregistrează absenţe nemotivate; informarea se face în scris;

e) părinţii sau reprezentanţii legali, în scris, referitor la sancţionările disciplinare;

g) părinţii sau reprezentanţii legali cu privire la prevederile procedurii de management a cazurilor de violență.

h) îndeplineşte alte atribuţii stabilite de către conducerea grădiniței, în conformitate cu legislaţia în vigoare sau fişa postului.

Articolul 60

(1) Profesorul pentru educație timpurie mai are şi următoarele atribuţii:

a) completează catalogul grupei cu datele de identificare şcolară ale beneficiarilor primari (nume, iniţiala tatălui, prenume, număr matricol);

b) motivează absenţele beneficiarilor primari, în conformitate cu prevederile prezentului regulament;

c) propune/pune în aplicare sancţiunile beneficiarilor primari stabilite în conformitate cu prevederile prezentului regulament;

d) completează documentele specifice colectivului de beneficiari primari şi monitorizează completarea portofoliului educaţional al beneficiarilor primari;

e) întocmeşte calendarul activităţilor educative extraşcolare ale grupei;

Grădinița Nr. 1 Bragadiru - Str. Griviței, Nr. 41
Grădinița Nr. 2 Bragadiru - Str. Povernei, Nr. 1
Grădinița Nr. 3 Bragadiru - Str. Coralului, Nr. 8
0765.569.817
gradinita.bragadiru@yahoo.ro
gradinitanr1bragadiru.ro

Articolul 61

(1) La nivelul grădiniței 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 şi asigurare a calităţii;

c) comisia de securitate şi sănătate în muncă şi pentru situaţii de urgenţă;

d) comisia pentru controlul managerial intern;

e) comisia pentru prevenirea şi combaterea violenţei, a faptelor de corupţie şi discriminării în mediul şcolar şi promovarea interculturalităţii;

f) comisia pentru formare şi dezvoltare în cariera didactică.

(3) Comisiile cu caracter permanent îşi desfăşoară activitatea pe tot parcursul anului şcolar, **comisiile cu caracter temporar** îşi desfăşoară activitatea doar în anumite perioade ale anului şcolar, acestea fiind:

- *Comisia de evaluare/autoevaluare a activității cadrelor didactice*;
- *Comisia pentru monitorizare a notării ritmice, a combaterii absenteismului și a abandonului școlar*;
- *Comisia de casare, clasare și valorificare a materialelor rezultate*;
- *Comisia De Coordonare A Programelor „Săptămâna Verde" Și „Școala Altfel";*
- *Comisia de soluționare a contestațiilor în urma evaluării cadrelor didactice*;
- *Comisia de etică*;
- *Comisia de recepție bunuri*;
- *Comisia de gestionare a activității derulare prin SIIIR*;
- *Responsabil cu buna funcționare a cantinei;*
- *Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare*;
- *Comisia de inventariere;*
- *Grup de lucru pentru elaborarea și actualizarea RI și ROF*;

Grădinița Nr. 1 Bragadiru - Str. Griviței, Nr. 41
Grădinița Nr. 2 Bragadiru - Str. Povernei, Nr. 1
Grădinița Nr. 3 Bragadiru - Str. Coralului, Nr. 8
0765.569.817
gradinita.bragadiru@yahoo.ro
gradinitanr1bragadiru.ro

- *Grup de lucru pentru elaborarea și actualizarea PDI*;
- *Responsabil tichete sociale;*
- *Comisia lapte și corn*;
- *Comisia de mobilitate;*
- *Responsabilul cu SEAP;*
- *Comisia de evaluare a ofertelor în vederea atribuirii contractelor în cadrul procedurilor de achiziție publică*;
- *Responsabilul pentru promovarea imaginii;*

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 acestea fiind:

- *Comisia paritară;*
- *Responsabilul purtător de cuvânt.*

(4) Comisiile cu caracter temporar şi ocazional sunt stabilite de grădiniță, prin hotarare a consiliului de administrație.

Articolul 62

(1) Comisiile de la nivelul grădiniței își desfăşoară activitatea pe baza deciziei de constituire emise de directorul grădiniței. În cadrul comisiilor prevăzute la Articolul 60 alin. (2) lit.b) şi e), respectiv: **Comisia de evaluare şi asigurare a calității și comisia pentru prevenirea şi combaterea violenței, a faptelor de corupție şi discriminării în mediul şcolar şi promovarea interculturalității,** sunt cuprinşi reprezentanți ai comisiilor după cum urmează:

- reprezentanți ai părinților/reprezentanților legali nominalizați de consiliul reprezentativ al părinților/reprezentanților legali.

(2) Activitatea comisiilor din grădiniță şi documentele elaborate de membrii comisiei sunt reglementate prin acte normative sau prin prezentul regulament și hotararile consiliului de administrație.

(3) Grădinița își elaborează proceduri privind funcționarea comisiilor în funcție de nevoile proprii.

Grădinița Nr. 1 Bragadiru - Str. Griviței, Nr. 41
Grădinița Nr. 2 Bragadiru - Str. Povernei, Nr. 1
Grădinița Nr. 3 Bragadiru - Str. Coralului, Nr. 8
0765.569.817
gradinita.bragadiru@yahoo.ro
gradinitanr1bragadiru.ro

(4) **Comisia pentru curriculum** se constituie la nivelul grădiniței, în baza hotărârii consiliului de administrație, fiind formată din membrii catedrelor/comisiilor metodice. Directorul grădiniței emite decizia de constituire a Comisiei pentru curriculum, conform Anexei 2 la prezentul regulament, anexă care se revizuiește și se actualizează anual.

(5) Activitatea Comisiei pentru curriculum este coordonată de un responsabil, prof. Răducanu Mirela Alina, propus prin vot, de către consiliul profesoral, din rândul personalului didactic de predare titular, cu rezultate deosebite obținute în activitatea didactică.

(6) Numirea responsabilului comisiei pentru curriculum se face prin decizie a directorului, emisă în baza unei hotărâri a consiliului de administrație, în urma propunerii primite din partea consiliului profesoral.

(7) În grădiniță, catedrele/comisiile metodice se constituie din cel puțin 4 cadre didactice care își desfășoară activitatea în grădiniță, după caz, pe grupe sau pe nivel de învățământ.

(8) Grădinița elaborează o procedură privind funcționarea Comisiei pentru curriculum, care include și modul de constituire și funcționare a catedrelor/comisiilor metodice, în funcție de nevoile proprii. Aceste activități se desfășoară în conformitate cu prevederile legale în vigoare și cu procedura operațională CEAC privind asigurarea și monitorizarea calității, fiind supuse unui proces periodic de monitorizare și evaluare în vederea menținerii și îmbunătățirii continue a calității procesului educațional.

(9) Atribuțiile comisiei pentru curriculum vizează activități legate de procesul de proiectare, implementare, monitorizare și evaluare a implementării curriculumului, la nivelul grădiniței, precum:

a) consilierea cadrelor didactice în procesul de elaborare a planificării și proiectării didactice;

b) monitorizarea de către responsabilul comisiei pentru curriculum, a modului de aplicare a planurilor - cadru și a programelor școlare, inclusiv prin realizarea de asistențe la activități;

c) analizarea periodică a performanțelor școlare ale beneficiarilor primari și propunerea, după caz, a unor activități remediale care să fie realizate la grupe;

d) realizarea la nivelul catedrelor/comisiilor metodice a unor instrumente și resurse educaționale, inclusiv a unor resurse educaționale deschise și a unor instrumente de evaluare;

Grădinița Nr. 1 Bragadiru - Str. Griviței, Nr. 41
Grădinița Nr. 2 Bragadiru - Str. Povernei, Nr. 1
Grădinița Nr. 3 Bragadiru - Str. Coralului, Nr. 8
0765.569.817
gradinita.bragadiru@yahoo.ro
gradinitanr1bragadiru.ro

e) centralizarea, prin responsabilul comisiei, a programelor opționale propuse de catedrele/comisiile metodice, sub forma unei liste care este prezentată pentru a fi dezbătută și avizată de consiliul profesoral și ulterior propusă, spre aprobare, consiliului de administrație al grădiniței;

f) analizarea proiectelor de programă, în vederea acordării de către Inspectoratul Școlar al Județului Ilfov a avizului de specialitate, pentru programele opționale, elaborate la nivelul grădiniței;

g) elaborarea anuală a unui raport privind calitatea ofertei curriculare a grădiniței, inclusiv a programelor opționale, implementate la nivelul grădiniței, prin prelucrarea și interpretarea informațiilor obținute din procesul de monitorizare;

h) prezentarea de către responsabilul comisiei pentru curriculum, în consiliul profesoral, a raportului de activitate al comisiei și valorificarea concluziilor și recomandărilor raportului în fundamentarea analizei de nevoi pentru proiectarea ofertei curriculare, inclusiv a programelor opționale, din anul școlar următor;

i) susținerea cadrelor didactice în ceea ce privește adaptarea planificării școlare și a predării la nivelul de performanță al beneficiarilor primari și la realizarea planurilor individualizate de învățare;

j) monitorizarea nevoii de recuperare a achizițiilor și a desfășurării programului „Învățare remedială" la nivelul grădiniței;

k) constituirea și actualizarea periodică a unei arhive electronice care să cuprindă documente, studii, cercetări, resurse educaționale realizate/avizate de Ministerul Educației și Cercetării și Cercetării, care sprijină aplicarea curriculumului;

l) constituirea și actualizarea periodică a arhivei electronice privind documentele care privesc curriculumul, atât cele elaborate și aprobate la nivel național, cât și cele elaborate și aprobate la nivelul grădiniței (planuri-cadru și programe școlare utilizate, inclusiv pentru programele opționale).

(10) **Comisia pentru formare și dezvoltare în cariera didactică (CFDCD)** se constituie la nivelul grădiniței, prin decizie a directorului, fiind formată din 3-7 membri, dintre care unul

Grădinița Nr. 1 Bragadiru - Str. Griviței, Nr. 41
Grădinița Nr. 2 Bragadiru - Str. Povernei, Nr. 1
Grădinița Nr. 3 Bragadiru - Str. Coralului, Nr. 8
0765.569.817
gradinita.bragadiru@yahoo.ro
gradinitanr1bragadiru.ro

este responsabilul/coordonatorul comisiei, în baza hotărârii consiliului profesoral, potrivit Anexei 2 la prezentul regulament, anexă care se revizuieşte şi se actualizează anual.

(11) Membrii şi responsabilii Comisiei pentru formare şi dezvoltare în cariera didactică se aleg din rândul personalului didactic de predare titular, prin vot secret, de către consiliul profesoral. Responsabilul nu poate ocupa funcţia de director.

(12) Componenţa CFDCD este stabilită anual, prin decizie a directorului.

(13) Comisia pentru formare şi dezvoltare în cariera didactică identifică nevoile de formare continuă ale personalului didactic, programele şi proiectele destinate formării continue a personalului didactic şi monitorizează evoluţia în carieră a cadrelor didactice, participarea personalului didactic la programe şi proiecte de formare continuă.

(14) Atribuţiile comisiei pentru formare şi dezvoltare în cariera didactică sunt următoarele:

a) realizează cartografierea nevoilor de formare continuă ale personalului didactic la nivelul grădiniței şi le raportează Casei Corpului Didactic;

b) identifică şi informează personalul didactic privind programele şi proiectele destinate formării continue;

c) elaborează şi propune anual consiliului profesoral, spre avizare, planificarea activităţilor din domeniul formării în cariera didactică, în acord cu nevoile de formare identificate la nivelul grădiniței de învățământ/local, cu prioritățile stabilite în planul naţional de formare continuă în cariera didactică şi cu profilul profesional al cadrelor didactice;

d) planifică, organizează şi desfăşoară ateliere, seminarii, lecţii predate colaborativ, interasistenţe, studii de caz, schimburi de experienţă etc, la nivelul grădiniței;

e) organizează activităţi specifice de mentorat didactic pentru cadrele didactice debutante, în vederea susţinerii examenului naţional pentru definitivare în învăţământul preuniversitar/de licenţiere în cariera didactică;

f) sprijină cadrele didactice în dobândirea recunoaşterii rezultatelor învăţării nonformale, inclusiv a celor dobândite ca urmare a participării la mobilităţi cu scop de învăţare în proiectele finanţate prin programele UE în domeniul educaţiei;

Grădinița Nr. 1 Bragadiru - Str. Griviței, Nr. 41
Grădinița Nr. 2 Bragadiru - Str. Povernei, Nr. 1
Grădinița Nr. 3 Bragadiru - Str. Coralului, Nr. 8
0765.569.817
gradinita.bragadiru@yahoo.ro
gradinitanr1bragadiru.ro

g) gestionează sistemul de acumulare a creditelor la nivelul grădiniței, evaluând anual stadiul de îndeplinire a condiției de formare pentru personalul didactic, prin actualizarea periodică a bazei de date privind numărul creditelor ECTS (obținute inclusiv prin recunoaștere;
și echivalare a creditelor profesionale transferabile) acumulat de fiecare cadru didactic pe parcursul ultimilor doi ani de activitate didactică, calculați la data de 31 august;

h) monitorizează impactul formării cadrelor didactice asupra calității procesului de predare-învățare-evaluare și a progresului școlar al beneficiarilor primari, la nivelul grădiniței;

i) informează și sprijină personalul didactic în ceea ce privește evoluția în carieră;

j) consiliază personalul didactic în ceea ce privește elaborarea și gestionarea portofoliului profesional;

k) colaborează cu Inspectoratului Școlar Județean Ilfov, cu Casa Corpului Didactic Ilfov, cu consiliul de administrație și cu consiliul profesoral al grădiniței;

l) în baza unor analize de nevoi, colaborează cu celelalte comisii din grădiniță pentru a elabora programe de formare adaptate și actualizate;

m) orice alte atribuții rezultând din legislația în vigoare.

(15) **Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității** se constituie la nivelul grădiniței, în baza hotărârii consiliului de administrație prin care se aprobă și componența sa nominală. Comisia este formată din:

- coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare;
- 4-6 reprezentanți ai cadrelor didactice, desemnați de Consiliul profesoral;
- 1-3 reprezentanți ai părinților/reprezentanților legali desemnați de consiliul reprezentativ al părinților/reprezentanților legali și asociația de părinți;
- 1 reprezentant al primarului și 1 reprezentant al consiliului local, membri în Consiliul de administrație al grădiniței de învățământ, cu statut de invitați;
- profesorul - consilier școlar și mediatorul școlar.

(16) Directorul grădiniței emite decizia de constituire și componența nominală a Comisiei pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar

Grădinița Nr. 1 Bragadiru - Str. Griviței, Nr. 41
Grădinița Nr. 2 Bragadiru - Str. Povernei, Nr. 1
Grădinița Nr. 3 Bragadiru - Str. Coralului, Nr. 8
0765.569.817
gradinita.bragadiru@yahoo.ro
gradinitanr1bragadiru.ro

și promovarea interculturalității, potrivit Anexei 2 la prezentul regulament, anexă care se revizuiește și se actualizează anual.

(17) Comisia elaborează și aplică procedura privind funcționarea Comisiei pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității, în conformitate cu prevederile legale în vigoare, regulamentul intern și procedurile operaționale ale unității. Aplicarea acesteia este monitorizată în cadrul procesului de evaluare internă a calității.

(18) Activitatea comisiei se desfășoară prin raportarea și punerea în aplicare a ansamblului prevederilor legale în vigoare care vizează prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării și, respectiv, afirmă promovarea interculturalității, în mediul școlar.

(19) Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității analizează abaterile disciplinare ale beneficiarilor primari care săvârșesc abateri și propune sancțiunile disciplinare aplicate acestora, potrivit prevederilor prezentului regulament.

(20) Atribuțiile comisiei:

a) prevenirea și combaterea violenței:

- înregistrarea și raportarea la Inspectoratul Școlar Județean Ilfov a cazurilor de violență săvârșite în mediul școlar;
- analizarea factorilor școlari care au condus la săvârșirea faptelor de violență, elaborarea, revizuirea și aplicarea Planului de prevenire și reducere a violenței în mediul școlar al grădiniței;
- realizarea unui raport privind incidența, respectiv prevenirea violenței, pe care îl comunică Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității (CEAC), în vederea includerii acestuia în raportul general privind starea și calitatea învățământului în anul școlar respectiv;
- colaborarea cu autoritățile și instituțiile cu atribuții legale în prevenirea, combaterea și managementul cazurilor de violență școlară, inclusiv cu reprezentanții serviciilor publice de asistență socială, ai poliției și ai jandarmeriei;
- propunerea unor măsuri specifice, rezultate după analiza factorilor de risc, care să aibă drept consecință creșterea gradului de siguranță a beneficiarilor primari și a personalului din grădiniță și prevenirea delincvenței juvenile în incinta și în zonele adiacente grădiniței;

Grădinița Nr. 1 Bragadiru - Str. Griviței, Nr. 41
Grădinița Nr. 2 Bragadiru - Str. Povernei, Nr. 1
Grădinița Nr. 3 Bragadiru - Str. Coralului, Nr. 8
0765.569.817
gradinita.bragadiru@yahoo.ro
gradinitanr1bragadiru.ro

- propunerea, aplicarea și/sau monitorizarea unor măsuri specifice pentru promovarea stării de bine, a unui climat școlar pozitiv și a coeziunii școlare la nivelul grădiniței.

b) prevenirea și combaterea faptelor de corupție:

- îmbunătățirea strategiilor de comunicare pe teme anticorupție, care să ia în calcul potențialele riscuri și vulnerabilități;
- asigurarea transparenței în procesul decizional la nivel de grădiniță, inclusiv a modului de utilizare a resurselor bugetare și extrabugetare;
- promovarea standardelor etice profesionale și stimularea comportamentului etic;
- desfășurarea de acțiuni de promovare a Codului de etică pentru învățământul preuniversitar;
- monitorizarea aplicării procedurilor specifice referitoare la conflictul de interese, inclusiv aplicarea ordinului privind completarea declarațiilor de interese de către personalul didactic de predare;
- diseminarea de materiale cu rol informativ privind riscurile și consecințele faptelor de corupție sau a incidentelor de integritate;
- derularea de programe și campanii de informare și responsabilizare a beneficiarilor primari cu privire la riscurile și consecințele negative ale corupției.

c) promovarea principiilor școlii incluzive:

- monitorizarea respectării politicilor de promovare a incluziunii, diversității, combaterea discriminării și a segregării școlare;
- asigurarea faptului că materialele expuse în grădiniță (ex. afișe expuse la avizierul grădiniței) respectă, recunosc și reflectă cultura, istoria și limba minorităților etnice, naționale și lingvistice ale beneficiarilor primari, părinților/reprezentanților legali și ale comunității locale;
- asigurarea faptului că tradițiile, sărbătorile, evenimentele respectă, recunosc și reflectă diversitatea etnică, lingvistică, religioasă a beneficiarilor primari, a părinților/reprezentanților legali și a comunității locale;
- identificarea și analiza cazurilor de discriminare și înaintarea de propuneri pentru soluționarea acestora, consiliului de administrație, directorului grădiniței sau consiliului profesoral, după caz;

Grădinița Nr. 1 Bragadiru - Str. Griviței, Nr. 41
Grădinița Nr. 2 Bragadiru - Str. Povernei, Nr. 1
Grădinița Nr. 3 Bragadiru - Str. Coralului, Nr. 8
0765.569.817
gradinita.bragadiru@yahoo.ro
gradinitanr1bragadiru.ro

- medierea, după caz, a conflictelor apărute ca urmare a nerespectării principiilor școlii incluzive;
- propunerea unor acțiuni specifice, la nivelul grupelor sau al grădiniței, care să contribuie la cunoașterea și valorizarea celuilalt, la promovarea interculturalității;
- consilierea cadrelor didactice în ceea ce privește adaptarea curriculumului la diversitatea etnică, lingvistică, culturală a beneficiarilor primari și a comunității locale;
- sesizarea autorităților competente în cazul identificării formelor grave de discriminare;
- monitorizarea și evaluarea acțiunilor întreprinse pentru prevenirea și combaterea discriminării și promovarea interculturalității;
- monitorizarea respectării legislației privind desegregarea școlară și, după caz, colaborarea la realizarea Planului de desegregare școlară la nivelul grădiniței.

d) oricare alte atribuții care sunt stipulate ca fiind de competența comisiei, incluse în cadrul prevederilor legale în vigoare.

(21) La activitățile comisiei poate participa, cu statut de invitat, și un polițist desemnat de către Inspectoratul de Poliție Județean Ilfov.

(22) **Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității (CEAC)** se constituie la nivelul Grădiniței Nr. 1 Bragadiru și al structurilor arondate, în baza hotărârii consiliului de administrație, în conformitate cu prevederile Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023, ale OUG nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și ale ROFUIP – OM nr. 5726/2024.

(23) Directorul grădiniței emite decizia de constituire a CEAC, care cuprinde componența nominală și perioada de exercitare a mandatului, potrivit Anexei 2 la prezentul regulament, anexă care se revizuiește și se actualizează anual.

(24) CEAC este structură permanentă la nivelul unității de învățământ, cu rol în coordonarea, monitorizarea și evaluarea calității procesului educațional și a managementului instituțional.

(25) Componența CEAC include:

- cadre didactice;
- un reprezentant al părinților/reprezentanților legali;
- un reprezentant al autorității administrației publice locale (dacă este desemnat);

Grădinița Nr. 1 Bragadiru - Str. Griviței, Nr. 41
Grădinița Nr. 2 Bragadiru - Str. Povernei, Nr. 1
Grădinița Nr. 3 Bragadiru - Str. Coralului, Nr. 8
0765.569.817
gradinita.bragadiru@yahoo.ro
gradinitanr1bragadiru.ro

- alte persoane, după caz, în conformitate cu legislația în vigoare.

(26) Activitatea CEAC este coordonată de un responsabil, cadru didactic titular, propus prin vot de consiliul profesoral, din rândul personalului didactic cu experiență și competențe în domeniul managementului calității.

(27) Numirea responsabilului CEAC se face prin decizie a directorului, emisă în baza hotărârii consiliului de administrație, în urma propunerii consiliului profesoral.

(28) Grădinița elaborează o procedură operațională privind organizarea și funcționarea CEAC, care stabilește:

- modul de constituire;
- responsabilitățile membrilor;
- calendarul activităților;
- circuitul documentelor;
- modalitatea de monitorizare și evaluare a activităților.

(29) Activitatea CEAC se desfășoară în corelare cu Planul de dezvoltare instituțională (PDI), Planul managerial și celelalte documente manageriale ale unității, fiind supusă unui proces permanent de monitorizare și îmbunătățire continuă.

(30) Atribuțiile CEAC vizează activități legate de evaluarea, monitorizarea și îmbunătățirea calității educației, precum:

a) elaborarea anuală a **Raportului de Evaluare Internă a Calității (RAEI)**;

b) coordonarea aplicării standardelor de calitate stabilite la nivel național;

c) monitorizarea implementării strategiei interne de asigurare a calității;

d) elaborarea și actualizarea procedurilor operaționale privind asigurarea calității;

e) analiza rezultatelor procesului educațional și formularea de propuneri pentru îmbunătățirea performanței instituționale;

f) monitorizarea implementării planului de îmbunătățire a calității;

g) colectarea și interpretarea datelor relevante privind activitatea didactică, climatul educațional și satisfacția beneficiarilor;

h) prezentarea raportului anual de activitate în consiliul profesoral și formularea de recomandări pentru fundamentarea planificării strategice a unității;

Grădinița Nr. 1 Bragadiru - Str. Griviței, Nr. 41
Grădinița Nr. 2 Bragadiru - Str. Povernei, Nr. 1
Grădinița Nr. 3 Bragadiru - Str. Coralului, Nr. 8
0765.569.817
gradinita.bragadiru@yahoo.ro
gradinitanr1bragadiru.ro

i) sprijinirea conducerii unității în procesul de evaluare externă realizat de ARACIP;

j) monitorizarea aplicării procedurilor privind prevenirea violenței, protecția datelor și respectarea drepturilor beneficiarilor primari;

k) constituirea și actualizarea arhivei electronice privind documentele și instrumentele specifice managementului calității;

l) formularea de propuneri pentru revizuirea PDI și a Planului managerial, în baza concluziilor rezultate din evaluarea internă.

(31) **Comisia de securitate și sănătate în muncă și pentru situații de urgență (SSM-PSI)** se constituie la nivelul grădiniței, prin decizie a directorului, fiind formată din 3-7 membri, dintre care unul este responsabilul/coordonatorul comisiei, în baza hotărârii consiliului de administrație.

(32) Membrii și responsabilul Comisiei de securitate și sănătate în muncă și pentru situații de urgență se desemnează din rândul personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic, prin vot deschis în consiliul profesoral/consiliul de administrație, după caz. Responsabilul comisiei poate fi un cadru didactic sau didactic auxiliar desemnat prin decizie a directorului.

(33) Componența SSM–PSI este stabilită anual, prin decizie a directorului, și se actualizează ori de câte ori este necesar, conform Anexei 2 la prezentul regulament, anexă care se revizuiește și se actualizează anual.

(34) Comisia de securitate și sănătate în muncă și pentru situații de urgență organizează, coordonează și monitorizează activitatea privind securitatea și sănătatea în muncă, prevenirea și stingerea incendiilor, protecția civilă și gestionarea situațiilor de urgență la nivelul grădiniței.

(35) Atribuțiile Comisiei de securitate și sănătate în muncă și pentru situații de urgență sunt următoarele:

a) identifică și evaluează riscurile de accidentare și îmbolnăvire profesională la nivelul grădiniței;

b) elaborează și propune spre aprobare planul anual de măsuri privind securitatea și sănătatea în muncă și situațiile de urgență;

c) monitorizează respectarea normelor de securitate și sănătate în muncă de către întreg personalul;

Grădinița Nr. 1 Bragadiru - Str. Griviței, Nr. 41
Grădinița Nr. 2 Bragadiru - Str. Povernei, Nr. 1
Grădinița Nr. 3 Bragadiru - Str. Coralului, Nr. 8
0765.569.817
gradinita.bragadiru@yahoo.ro
gradinitanr1bragadiru.ro

d) asigură instruirea periodică a personalului în domeniul SSM şi PSI, conform legislaţiei în vigoare;

e) verifică modul de completare şi păstrare a fişelor individuale de instruire;

f) organizează şi coordonează exerciţii de evacuare în caz de incendiu sau alte situaţii de urgenţă, cel puţin de două ori pe an şcolar;

g) verifică existenţa, integritatea şi valabilitatea mijloacelor de prevenire şi stingere a incendiilor;

h) urmăreşte afişarea planurilor de evacuare şi a instrucţiunilor specifice în toate spaţiile grădiniţei;

i) colaborează cu autorităţile competente (ISU, ITM, DSP) în domeniul securităţii şi sănătăţii în muncă şi al situaţiilor de urgenţă;

j) analizează evenimentele de muncă produse la nivelul unităţii şi propune măsuri de prevenire a acestora;

k) informează periodic consiliul de administraţie asupra stadiului implementării măsurilor stabilite;

l) propune măsuri pentru îmbunătăţirea condiţiilor de muncă şi pentru creşterea gradului de siguranţă a copiilor şi a personalului;

m) colaborează cu celelalte comisii din cadrul grădiniţei în vederea asigurării unui climat educaţional sigur;

n) îndeplineşte orice alte atribuţii prevăzute de legislaţia în vigoare în domeniul securităţii şi sănătăţii în muncă şi al situaţiilor de urgenţă.

(36) **Comisia pentru monitorizarea, coordonarea şi îndrumarea metodologică a dezvoltării sistemului de control intern managerial (SCIM)** se constituie la nivelul grădiniţei, prin decizie a directorului, în conformitate cu prevederile legale privind controlul intern managerial în entităţile publice, fiind formată din 3-7 membri, dintre care unul este preşedintele/responsabilul comisiei.

(37)personalului didactic, didactic auxiliar şi nedidactic, care deţine funcţii de conducere, coordonare sau atribuţii relevante în organizarea şi funcţionarea unităţii.

Grădinița Nr. 1 Bragadiru - Str. Griviței, Nr. 41
Grădinița Nr. 2 Bragadiru - Str. Povernei, Nr. 1
Grădinița Nr. 3 Bragadiru - Str. Coralului, Nr. 8
0765.569.817
gradinita.bragadiru@yahoo.ro
gradinitanr1bragadiru.ro

(38) Președintele comisiei este, de regulă, directorul unității de învățământ sau o persoană desemnată de acesta.

(39) Componența Comisiei SCIM se stabilește anual, prin decizie a directorului, și se actualizează ori de câte ori intervin modificări în structura organizatorică a grădiniței, conform Anexei 2 la prezentul regulament, anexă care se revizuiește și se actualizează anual.

(40) Comisia SCIM coordonează procesul de implementare, dezvoltare și monitorizare a sistemului de control intern managerial la nivelul grădiniței, în vederea asigurării unei gestionări eficiente, eficace și economice a resurselor, precum și a respectării legalității și regularității în desfășurarea activităților.

(41) Atribuțiile Comisiei SCIM sunt următoarele:

a) elaborează Programul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial la nivelul grădiniței;

b) coordonează procesul de identificare și evaluare a riscurilor la nivelul compartimentelor/structurilor funcționale;

c) centralizează și actualizează Registrul riscurilor la nivelul unității;

d) stabilește măsuri de gestionare și diminuare a riscurilor identificate;

e) elaborează și actualizează procedurile operaționale și de sistem, în conformitate cu standardele de control intern managerial;

f) monitorizează implementarea și respectarea procedurilor aprobate;

g) asigură informarea și instruirea personalului privind principiile și standardele SCIM;

h) verifică modul de aplicare a măsurilor stabilite prin Programul de dezvoltare a SCIM;

i) elaborează raportări periodice privind stadiul implementării sistemului de control intern managerial și le înaintează conducerii unității;

j) propune măsuri pentru îmbunătățirea continuă a proceselor manageriale și administrative;

k) colaborează cu compartimentele funcționale în vederea asigurării trasabilității documentelor și activităților;

l) sprijină pregătirea documentației necesare în cazul evaluărilor sau controalelor externe;

m) îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de legislația în vigoare privind controlul intern managerial.

Grădinița Nr. 1 Bragadiru - Str. Griviței, Nr. 41
Grădinița Nr. 2 Bragadiru - Str. Povernei, Nr. 1
Grădinița Nr. 3 Bragadiru - Str. Coralului, Nr. 8
0765.569.817
gradinita.bragadiru@yahoo.ro
gradinitanr1bragadiru.ro

SECȚIUNEA 3: MECANISMUL DE SESIZARE CONFIDENȚIALĂ ȘI ANONIMĂ A FAPTELOR DE VIOLENȚĂ SAU ABUZ

Articolul 64 – Mecanismul de sesizare

(1) Grădinița Nr. 1 Bragadiru și structurile arondate asigură un mecanism accesibil, sigur și confidențial pentru sesizarea faptelor de violență, abuz, neglijare, discriminare sau alte comportamente care pot afecta integritatea fizică sau psihică a beneficiarilor primari.

(2) Modalități de sesizare

Sesizările pot fi formulate:

a) direct, verbal, către educatoare sau director;

b) în scris, prin depunere la secretariat;

c) prin transmitere la adresa oficială de e-mail a unității;

d) prin intermediul unei cutii de sesizări amplasate într-un spațiu accesibil părinților.

Sesizările pot fi nominale sau anonime.

(3) Confidențialitate

a) Identitatea persoanei care formulează sesizarea este protejată.

b) Informațiile sunt gestionate cu respectarea principiului confidențialității și a protecției datelor cu caracter personal.

c) Este interzisă orice formă de represalii față de persoana care a formulat o sesizare cu bună-credință.

(4) Procedura de analiză

c) Directorul unității înregistrează sesizarea într-un registru special destinat evidenței incidentelor și sesizărilor.

b) În funcție de natura situației sesizate:

- se dispune analizarea cazului de către conducerea unității;
- se convoacă părinții/reprezentanții legali ai copiilor implicați;
- se stabilesc măsuri educative sau corective;
- se solicită sprijinul CJRAE sau al altor specialiști;
- se sesizează instituțiile competente (DGASPC, poliție), dacă situația impune.

Grădinița Nr. 1 Bragadiru - Str. Griviței, Nr. 41
Grădinița Nr. 2 Bragadiru - Str. Povernei, Nr. 1
Grădinița Nr. 3 Bragadiru - Str. Coralului, Nr. 8
0765.569.817
gradinita.bragadiru@yahoo.ro
gradinitanr1bragadiru.ro

c) Sesizările anonime sunt analizate în măsura în care conțin elemente suficiente pentru verificare.

(5) Termene

a) Sesizările se analizează cu celeritate.

b) Măsurile inițiale de protecție a copilului se dispun imediat.

c) Informarea părinților implicați se realizează în cel mai scurt timp posibil.

(6) Informarea comunității educaționale

Mecanismul de sesizare este adus la cunoștința părinților prin:

- afișare la sediul unității;
- publicare pe site-ul grădiniței;
- prezentare la începutul anului școlar.

TITLUL VI: STRUCTURA, ORGANIZAREA ŞI RESPONSABILITĂŢILE PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR ŞI ADMINISTRATIV AL GRĂDINIȚEI NR 1 BRAGADIRU

CAPITOLUL I: COMPARTIMENTUL SECRETARIAT

Articolul 65

(1) Compartimentul Secretariat cuprinde postul de secretar.

(2) Compartimentul Secretariat este subordonat directorului.

(3) Secretariatul funcționează într-un program de lucru stabilit de director, în baza hotărârii consiliului de administrație.

Programul de lucru cu publicul se aprobă anual și se aduce la cunoștință prin afișare la sediul unității și pe site-ul acesteia.

Articolul 66

(1) Compartimentul Secretariat are următoarele atribuţii:

a) transmiterea informaţiilor la nivelul grădiniței;

b) întocmirea, actualizarea şi gestionarea bazelor de date;

c) întocmirea şi transmiterea situaţiilor statistice şi a celorlalte categorii de documente solicitate de către autorităţi, precum şi a corespondenţei grădiniței;

Grădinița Nr. 1 Bragadiru - Str. Griviței, Nr. 41
Grădinița Nr. 2 Bragadiru - Str. Povernei, Nr. 1
Grădinița Nr. 3 Bragadiru - Str. Coralului, Nr. 8
0765.569.817
gradinita.bragadiru@yahoo.ro
gradinitanr1bragadiru.ro

d) înscrierea beneficiarilor primari pe baza dosarelor personale, păstrarea, organizarea şi actualizarea permanentă a evidenţei acestora şi rezolvarea problemelor privind mişcarea beneficiarilor primari, în baza hotărârilor consiliului de administraţie;

e) rezolvarea problemelor specifice pregătirii şi desfăşurării concursurilor de ocupare a posturilor vacante, conform atribuţiilor prevăzute de legislaţia în vigoare sau de fişa postului;

f) completarea, verificarea, păstrarea în condiţii de securitate şi arhivarea documentelor referitoare la situaţia şcolară a beneficiarilor primari şi a statelor de funcţii;

g) primirea, întocmirea, anularea, eliberarea, arhivarea şi casarea actelor de studii şi a documentelor şcolare, în conformitate cu prevederile regulamentului privind regimul actelor de studii şi al documentelor şcolare gestionate de unitățile de învăţământul preuniversitar, aprobat prin ordin al ministrului educaţiei;

h) selecţia, evidenţa şi depunerea documentelor la Arhivele Naţionale, după expirarea termenelor de păstrare, stabilite prin „Indicatorul termenelor de păstrare", aprobat prin ordin al ministrului educaţiei;

i) păstrarea şi aplicarea sigiliului grădiniței pe documentele avizate şi semnate de persoanele competente, în situaţia existenţei deciziei directorului în acest sens;

j) întocmirea şi/sau verificarea, respectiv avizarea documentelor/documentaţiilor, potrivit legislaţiei în vigoare sau fişei postului;

k) întocmirea statelor de personal;

l) întocmirea, actualizarea şi gestionarea dosarelor de personal ale angajaţilor grădiniței;

m) calcularea drepturilor salariale sau de altă natură în colaborare cu compartimentul finaciar - contabil;

n) gestionarea corespondenţei grădiniței; înregistrarea tuturor sesizărilor, petițiilor sau memoriilor primite de la părinți/reprezentanți legali, alte persoane;

o) întocmirea şi actualizarea procedurilor activităţilor desfăşurate la nivelul compartimentului, în conformitate cu legislaţia în vigoare;

p) orice alte atribuţii specifice compartimentului, rezultând din legislaţia în vigoare, contractele colective de muncă aplicabile, prezentul regulament, regulamentul intern, hotărârile consiliului de administraţie şi deciziile directorului, stabilite în sarcina sa.

Grădinița Nr. 1 Bragadiru - Str. Griviței, Nr. 41
Grădinița Nr. 2 Bragadiru - Str. Povernei, Nr. 1
Grădinița Nr. 3 Bragadiru - Str. Coralului, Nr. 8
0765.569.817
gradinita.bragadiru@yahoo.ro
gradinitanr1bragadiru.ro

Articolul 67

(1) Secretarul grădiniței pune la dispoziția personalului condicile de prezență, fiind responsabil cu siguranța acestora.

(2) Condiționarea de orice beneficii a eliberării actelor de studii, a documentelor școlare sau a caracterizărilor este interzisă.

(3) Secretarul răspunde de gestionarea actelor de studii și a documentelor școlare în conformitate cu prevederile regulamentului privind regimul actelor de studii și al documentelor școlare gestionate de grădiniță.

(4) Grădinița va pune la dispoziția părinților/reprezentanților legali ai beneficiarilor primari și a altor persoane interesate adresa de e-mail, gradinita.bragadiru@yahoo.com, la care pot fi transmise solicitări, petiții, cereri, memorii, sesizări etc.

(5) Conducerea grădiniței se va asigura că termenul de răspuns prevăzut de lege pentru memorii, petiții, cereri etc., va fi respectat.

(6) În grădiniță exista un sistem confidențial funcțional pentru sesizările referitoare la posibile acte de violență.

(7) Pentru asigurarea legăturii dintre părinți/reprezentanții legali ai beneficiarilor primari și unitatea de învățământ, directorul stabilește un program flexibil de lucru cu publicul al compartimentului Secretariat.

Programul de lucru cu publicul se aprobă prin decizie internă și se aduce la cunoștință prin afișare la sediul unității și pe site-ul acesteia.

CAPITOLUL II: COMPARTIMENTUL FINANCIAR-CONTABIL
SECȚIUNEA 1: ORGANIZARE ȘI RESPONSABILITĂȚI

Articolul 68

(1) Compartimentul Financiar – Contabil reprezintă structura organizatorică din cadrul grădiniței 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 și de regulamentul intern.

Grădinița Nr. 1 Bragadiru - Str. Griviței, Nr. 41
Grădinița Nr. 2 Bragadiru - Str. Povernei, Nr. 1
Grădinița Nr. 3 Bragadiru - Str. Coralului, Nr. 8
0765.569.817
gradinita.bragadiru@yahoo.ro
gradinitanr1bragadiru.ro

(2) Compartimentul Financiar – Contabil cuprinde, după caz, administratorul financiar, precum şi ceilalţi angajaţi asimilaţi funcţiei prevăzute de legislaţia în vigoare, denumită generic „contabil”.

(3) Compartimentul Financiar – Contabil este subordonat directorului grădiniței.

Articolul 69

(1) Compartimentul Financiar – Contabil are următoarele atribuţii:

a) desfăşurarea activităţii financiar-contabile a grădiniței;

b) gestionarea, din punct de vedere financiar-contabil, a întregului patrimoniu al grădiniței, în conformitate cu dispoziţiile legale în vigoare şi cu hotărârile consiliului de administraţie;

c) întocmirea proiectului de buget şi a raportului de execuţie bugetară, conform legislaţiei în vigoare şi contractelor colective de muncă aplicabile;

d) informarea periodică a consiliului de administraţie cu privire la execuţia bugetară;

e) organizarea contabilităţii veniturilor şi cheltuielilor;

f) consemnarea în documente justificative a oricărei operaţiuni care afectează patrimoniul grădiniței şi înregistrarea în evidenţa contabilă a documentelor;

g) întocmirea şi verificarea statelor de plată în colaborare cu Compartimentul Secretariat;

h) valorificarea rezultatelor procesului de inventariere a patrimoniului, în situaţiile prevăzute de lege şi ori de câte ori consiliul de administraţie consideră necesar;

i) întocmirea lucrărilor de închidere a exerciţiului financiar;

j) îndeplinirea obligaţiilor patrimoniale ale grădiniței faţă de bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat, bugetul local şi faţă de terţi;

k) implementarea procedurilor de contabilitate;

l) avizarea, în condiţiile legii, a proiectelor de contracte sau de hotărâri ale consiliului de administraţie, prin care se angajează fondurile grădiniței;

m) asigurarea şi gestionarea documentelor şi a instrumentelor financiare cu regim special;

n) întocmirea, cu respectarea normelor legale în vigoare, a documentelor privind angajarea, lichidarea, ordonanţarea şi plata cheltuielilor bugetare, realizând operaţiunile prevăzute de normele legale în materie;

Grădinița Nr. 1 Bragadiru - Str. Griviței, Nr. 41
Grădinița Nr. 2 Bragadiru - Str. Povernei, Nr. 1
Grădinița Nr. 3 Bragadiru - Str. Coralului, Nr. 8
0765.569.817
gradinita.bragadiru@yahoo.ro
gradinitanr1bragadiru.ro

o) orice alte atribuţii specifice compartimentului, rezultând din legislaţia în vigoare şi hotărârile consiliului de administraţie şi deciziile directorului, stabilite în sarcina sa, precizate explicit în fişa postului.

SECŢIUNEA A 2-A: MANAGEMENT FINANCIAR

Articolul 70

(1) Întreaga activitate financiară a grădiniței se organizează şi se desfăşoară cu respectarea legislaţiei în vigoare.

(2) Activitatea financiară a grădiniței se desfăşoară pe baza bugetului propriu.

Articolul 71

(1)Pe baza bugetului aprobat, directorul şi consiliul de administraţie actualizează programul anual de achiziţii publice, stabilind şi celelalte măsuri ce se impun pentru asigurarea încadrării tuturor categoriilor de cheltuieli în limitele fondurilor alocate.

Articolul 72

(1) Este interzisă angajarea de cheltuieli dacă nu este asigurată sursa de finanţare.

(2) Resursele extrabugetare ale grădiniței pot fi folosite exclusiv de aceasta, conform hotărârii consiliului de administraţie.

CAPITOLUL III: COMPARTIMENTUL ADMINISTRATIV AL GRĂDINIȚEI NR 1 BRAGADIRU

SECŢIUNEA 1: ORGANIZARE ŞI RESPONSABILITĂŢI

Articolul 73

(1) Compartimentul administrativ este coordonat de administratorul de patrimoniu şi cuprinde personalul administrativ al grădiniței.

(2) Compartimentul administrativ este subordonat directorului grădiniței.

Grădinița Nr. 1 Bragadiru - Str. Griviței, Nr. 41
Grădinița Nr. 2 Bragadiru - Str. Povernei, Nr. 1
Grădinița Nr. 3 Bragadiru - Str. Coralului, Nr. 8
0765.569.817
gradinita.bragadiru@yahoo.ro
gradinitanr1bragadiru.ro

Articolul 74

Compartimentul administrativ are următoarele atribuţii:

a) gestionarea bazei materiale;

b) realizarea reparaţiilor, care sunt în sarcina grădiniței, şi a lucrărilor de întreţinere, igienizare, curăţenie şi gospodărire a grădiniței;

c) întreţinerea terenurilor, a clădirilor şi a tuturor componentelor bazei didactico-materiale;

d) realizarea demersurilor necesare obţinerii autorizaţiilor de funcţionare a grădiniței, care intră în atribuțiile grădiniței;

e) recepţia bunurilor, serviciilor şi a lucrărilor, printr-o comisie constituită la nivelul compartimentului;

f) înregistrarea modificărilor produse cu privire la existenţa, utilizarea şi mişcarea bunurilor din gestiune şi prezentarea actelor corespunzătoare Compartimentul Financiar- Contabil;

g) evidenţa consumului de materiale;

h) punerea în aplicare a măsurilor stabilite de către conducerea grădiniței privind sănătatea şi securitatea în muncă, situaţiile de urgenţă şi P.S.I.;

i) întocmirea proiectului anual de achiziţii şi a documentaţiilor de atribuire a contractelor;

j) orice alte atribuţii specifice compartimentului, rezultând din legislaţia în vigoare, hotărârile consiliului de administraţie şi deciziile directorului, stabilite în sarcina sa, precizate explicit în fişa postului.

SECȚIUNEA A 2-A: MANAGEMENT ADMINISTRATIV AL GRĂDINIȚEI NR. 1 BRAGADIRU

Articolul 75

Evidenţa, organizarea, actualizarea documentelor contabile, prezentarea situaţiilor financiare referitoare la patrimoniu şi administrarea bazei didactico-materiale a grădiniței se realizează în conformitate cu prevederile legislaţiei în vigoare.

Grădinița Nr. 1 Bragadiru - Str. Griviței, Nr. 41
Grădinița Nr. 2 Bragadiru - Str. Povernei, Nr. 1
Grădinița Nr. 3 Bragadiru - Str. Coralului, Nr. 8
0765.569.817
gradinita.bragadiru@yahoo.ro
gradinitanr1bragadiru.ro

Articolul 76

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

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

Articolul 77

Bunurile aflate în proprietatea grădiniței sunt administrate de către consiliul de administrație.

Articolul 78

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

TITLUL VII: BENEFICIARII PRIMARI
CAPITOLUL I: DOBÂNDIREA ȘI EXERCITAREA CALITĂȚII DE BENEFICIAR PRIMAR

Articolul 79

Beneficiarii primari ai educației din grădiniță sunt preșcolarii.

Articolul 80

(1) Dobândirea calității de beneficiar primar al educației se face prin înscrierea în grădiniță.

(2) Înscrierea se aprobă de către consiliul de administrație, cu respectarea legislației în vigoare, a prezentului regulament, a regulamentelor specifice aprobate prin ordin al ministrului educației, ca urmare a solicitării scrise a părinților/reprezentanților legali.

Grădinița Nr. 1 Bragadiru - Str. Griviței, Nr. 41
Grădinița Nr. 2 Bragadiru - Str. Povernei, Nr. 1
Grădinița Nr. 3 Bragadiru - Str. Coralului, Nr. 8
0765.569.817
gradinita.bragadiru@yahoo.ro
gradinitanr1bragadiru.ro

Articolul 81

(1) Înscrierea în grădiniță se face conform metodologiilor aprobate prin ordin al ministrului educației.

(2) În situația în care copiii din învățământul preșcolar, din grupele mijlocii și mari, înregistrează absențe ca urmare a unor probleme medicale sau se observă manifestări de oboseală sau de neadaptare la regimul grădiniței, părinții sau reprezentanții legali pot depune la grădiniță o solicitare de retragere a copilului, în vederea reînscrierii în anul școlar următor sau a înscrierii într-un serviciu complementar.

(3) În situația solicitării de retragere, menționate la alin. (2), grădinița va consilia părinții sau reprezentanții legali privind nevoia de a lua decizii în interesul educațional al copilului și îi vor informa că solicitarea nu poate fi soluționată decât în situația în care evaluarea nivelului dezvoltării realizată de cadrul didactic de la grupa atestă necesitatea reînscrierii în grupa anterioară sau în grupa corespunzătoare nivelului din care s-a retras.

Articolul 82

Calitatea de preșcolar se exercită prin frecventarea programului și prin participarea la activitățile existente în programul grădiniței.

Articolul 83

(1) Prezența beneficiarilor primari la fiecare activitate se verifică de către cadrul didactic, care consemnează, în mod obligatoriu, fiecare absență. Absența se consemnează în catalog doar în cazul în care copilul nu este prezent la activități și nu poate fi folosită drept mijloc de coerciție.

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

(3) Părinții sau reprezentanții legali au obligația de a prezenta personal profesorului pentru educație timpurie actele justificative pentru absențele copilului său.

(4) Actele medicale pe baza cărora se face motivarea absențelor sunt, după caz: adeverință eliberată de medicul cabinetului școlar, de medicul de familie sau medicul de specialitate, adeverință/certificat medical/foaie de externare/scrisoare medicală eliberat(ă) de grădinița

Grădinița Nr. 1 Bragadiru - Str. Griviței, Nr. 41
Grădinița Nr. 2 Bragadiru - Str. Povernei, Nr. 1
Grădinița Nr. 3 Bragadiru - Str. Coralului, Nr. 8
0765.569.817
gradinita.bragadiru@yahoo.ro
gradinitanr1bragadiru.ro

sanitară în care copilul a fost internat. Actele medicale trebuie să aibă viza cabinetului şcolar sau a medicului de familie care are în evidenţă fişele medicale/carnetele de sănătate ale beneficiarilor primari.

(5) În limita a 10 zile lucrătoare pe an şcolar, absenţele pot fi motivate doar pe baza cererilor scrise ale părintelui sau reprezentantului legal al copilului, adresate profesorul pentru educație timpurie, avizate în prealabil de motivare de către directorul grădiniței.

(6) Profesorul pentru educație timpurie păstrează la sediul grădiniței, pe tot parcursul anului şcolar, actele pe baza cărora se face motivarea absenţelor, prezentate în termen de 7 zile calendaristice de la reluarea activităţii copilului.

(7) Nerespectarea termenului prevăzut la alin. (6) atrage declararea absenţelor ca nemotivate.

(8) Directorul grădiniței aprobă motivarea absenţelor beneficiarilor primari care participă la mobilități cu scop educațional, în conformitate cu prevederile Articolul 131, alin. (5) din Legea învățământului preuniversitar nr.198/2023, cu modificările și completările ulterioare.

(9) Pentru preşcolarii din grupa mijlocie și din grupa mare, directorul grădiniței are obligația să anunțe serviciile de asistență socială (SPAS/DAS) și să contribuie la stabilirea unor măsuri de prevenire a abandonului școlar, în cazul beneficiarilor primari care înregistrează absențe la cel puțin 75% din zilele de proces educațional prevăzut într-un an școlar.

Articolul 84

(1) Preşcolarii din grupa mijlocie și din grupa mare retraşi din învățământul preuniversitar se pot reînmatricula, la cerere, de regulă la începutul anului şcolar, la acelaşi nivel învățământ şi aceeaşi formă de învățământ, redobândind astfel calitatea de beneficiar primar.

(2) În situația beneficiarilor primari retraşi din învățământul preuniversitar, părinții/reprezentanții legali au obligația de a depune o declarație pe propria răspundere prin care își asumă că, în termen de cel mult 60 de zile, prezintă dovada continuării studiilor și acte doveditoare privind domiciliul/rezidența copilului în vederea asigurării dreptului la educație al copilului. În caz contrar, directorul grădiniței va informa Serviciul de Siguranța Școlară de pe raza căruia își desfășoară activitatea.

Grădinița Nr. 1 Bragadiru - Str. Griviței, Nr. 41
Grădinița Nr. 2 Bragadiru - Str. Povernei, Nr. 1
Grădinița Nr. 3 Bragadiru - Str. Coralului, Nr. 8
0765.569.817
gradinita.bragadiru@yahoo.ro
gradinitanr1bragadiru.ro

CAPITOLUL II: EDUCAȚIA EXTRAȘCOLARĂ

Articolul 85

(1) Educaţia extraşcolară cuprinde ansamblul activităţilor educaţionale organizate în afara programului şcolar, în incinta grădiniței sau în afara acesteia, care contribuie la dezvoltarea şi exersarea competenţelor formate prin intermediul curriculumului naţional, şi care se centrează pe dezvoltarea fizică, cognitivă, emoţională şi socială a beneficiarilor primari, în vederea integrării şi participării lor active în societate.

(2) Oferta activităţilor de educaţie extraşcolară la nivelul grădiniței este elaborată în urma unei consultări a părinților/reprezentanților legali, în raport cu nevoile şi perspectivele acestora în vederea participării lor la inițierea și implementarea activităţilor de educaţie extraşcolară.

(3) Participarea beneficiarilor primari la activităţi educaţionale extraşcolare realizate de organizaţii publice sau private din afara sistemului naţional de învăţământ se realizează în baza unui acord/protocol de parteneriat cu grădinița.

Articolul 86

(1) Activitatea educativă extraşcolară din grădiniță se desfăşoară în afara actului educațional de baza.

(2) Activităţile educaţionale extraşcolare sunt realizate în cadrul grădiniței, în baze sportive, turistice şi centre de agrement, în tabere şcolare, muzee şi galerii de artă, centre comunitare, case de cultură, grădini botanice, parcuri naţionale, biblioteci şi în alte spaţii educaţionale care îndeplinesc condiţiile de siguranţă a beneficiarilor primari.

Articolul 87

(1) Activităţile educaţionale extraşcolare desfăşurate în grădiniță pot fi: culturale, civice, artistice, tehnice, ştiinţifice, recreative, turistice, ecologice, sportive, de voluntariat, de educaţie rutieră, financiară, pentru sănătate şi alte categorii specifice.

(2) Activităţile educaționale extraşcolare se pot desfăşura sub formă de proiecte şi programe educative, concursuri, festivaluri, expoziţii, campanii, schimburi culturale, excursii, serbări,

Grădinița Nr. 1 Bragadiru - Str. Griviței, Nr. 41
Grădinița Nr. 2 Bragadiru - Str. Povernei, Nr. 1
Grădinița Nr. 3 Bragadiru - Str. Coralului, Nr. 8
0765.569.817
gradinita.bragadiru@yahoo.ro
gradinitanr1bragadiru.ro

expediții, gradinita de vară, tabere şi caravane tematice, dezbateri, sesiuni de formare, simpozioane, vizite, ateliere deschise etc.

(3) Activitatea educațională extrașcolară poate fi proiectată atât la nivelul fiecărei grupe de beneficiari primari, de către profesorul pentru educație timpurie, cât şi la nivelul grădiniței, de către coordonatorul pentru proiecte şi programe educative şcolare şi extrașcolare.

(4) Activitățile educaționale extrașcolare sunt stabilite în consiliul profesoral al grădiniței, în conformitate cu opțiunile consiliului reprezentativ al părinților/reprezentanților legali, precum şi cu resursele de care dispune grădinița.

(5) Organizarea activităților educaționale extrașcolare de către grădiniță/comitetele de părinți în parteneriat cu autorități publice locale, organizații neguvernamentale şi alți parteneri educaționali, sub forma excursiilor, taberelor, expedițiilor şi 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.

(6) Activitățile educaționale extrașcolare de timp liber care nu necesită deplasarea din localitate, precum şi activitățile extracurriculare şi extrașcolare organizate în incinta grădiniței se derulează conform prevederilor prezentului regulament şi, după caz, cu acordul de principiu al părintelui/ reprezentantului legal al beneficiarului primar, exprimat în scris, la începutul anului şcolar.

(7) Calendarul activităților educaționale extrașcolare este aprobat de consiliul de administrație al grădiniței.

(8) Rezultatele învățării dobândite de preşcolari prin participarea la activități educaționale extrașcolare se înscriu în portofoliul educațional al beneficiarului primar şi sunt recunoscute prin adeverințe, diplome sau certificate acordate de unitățile de educație extrașcolară, grădinițe sau partenerii acestora.

(9) Cadrele didactice din grădiniță valorifică rezultatele învățării dobândite de preşcolari în urma participării acestora la activități educaționale extrașcolare şi îi motivează pentru implicarea în activități extrașcolare, sprijinind accesul la aceste activități fără impunerea obligativității şi fără nicio discriminare.

Grădinița Nr. 1 Bragadiru - Str. Griviței, Nr. 41
Grădinița Nr. 2 Bragadiru - Str. Povernei, Nr. 1
Grădinița Nr. 3 Bragadiru - Str. Coralului, Nr. 8
0765.569.817
gradinita.bragadiru@yahoo.ro
gradinitanr1bragadiru.ro

(10) Evaluarea activității educaționale extrașcolare derulate la nivelul grădiniței este parte a evaluării instituționale a grădiniței.

CAPITOLUL III: EVALUAREA COPIILOR
SECȚIUNEA 1: EVALUAREA REZULTATELOR ÎNVĂȚĂRII. ÎNCHEIEREA SITUAȚIEI ȘCOLARE

Articolul 88

(1) Scopurile evaluării sunt orientarea şi optimizarea procesului de predare-învăţare, precum şi gestionarea propriilor rezultate ale învăţării.

Articolul 89

(1) Conform legii, evaluările în sistemul de învăţământ preuniversitar se realizează la nivel de achiziţii specifice nivelului de invatamant prescolar.

(2) În sistemul de învăţământ preuniversitar evaluarea se centrează pe competenţe, oferă feed-back real beneficiarilor primari, părinților/reprezentanților legali şi cadrelor didactice şi stă la baza planurilor individuale de învăţare.

(3) Începând cu anul școlar 2025-2026, toate evaluările se realizează pe baza standardelor naţionale de evaluare.

(4) Rezultatul evaluării nu poate fi folosit ca mijloc de coerciţie, acesta reflectând strict rezultatele învăţării, conform prevederilor legale.

Articolul 90

(1) Evaluarea rezultatelor la învăţătură se realizează permanent, pe parcursul anului şcolar.

(2) La sfârşitul grupei mari din învățământul preşcolar, cadrul didactic, în colaborare cu consilierul școlar, completează raportul descriptiv de evaluare privind dezvoltarea fizică şi formarea competențelor cognitive şi socio-emoționale ale copilului, conform modelului prezentat în metodologia specifică. Raportul este discutat cu părintele şi este asumat prin semnătură de către acesta, care are obligația de a-l transmite mai departe cadrului didactic care preia copilul, atunci când acesta trece la nivelul următor.

Grădinița Nr. 1 Bragadiru - Str. Griviței, Nr. 41
Grădinița Nr. 2 Bragadiru - Str. Povernei, Nr. 1
Grădinița Nr. 3 Bragadiru - Str. Coralului, Nr. 8
0765.569.817
gradinita.bragadiru@yahoo.ro
gradinitanr1bragadiru.ro

(3) Portofoliul educațional este obligatoriu începând cu generația de preșcolari care intră în grupa mijlocie în anul școlar 2024-2025. Formatul portofoliului educațional, modalitatea de înscriere a datelor și alte detalii sunt cuprinse în metodologia specifică aprobată prin ordin al ministrului educației, OM 6478/30.08.2024.

Articolul 91

(1) Instrumentele de evaluare se stabilesc în funcţie de vârstă şi de particularităţile psihopedagogice ale beneficiarilor primari ai educației. Acestea sunt:

a) evaluări orale;

b) teste;

c) experimente şi activităţi practice;

d) proiecte;

e) probe practice;

f) alte instrumente stabilite de comisia pentru curriculum şi aprobate de director sau elaborate de către Ministerul Educației și Cercetării și Cercetării/inspectoratele școlare: fișă de evaluare.

Articolul 92

(1) Rezultatele evaluării se exprimă prin aprecieri descriptive privind dezvoltarea copilului - la nivelul preşcolar;

(2) La nivelul preşcolar (grupa mică şi mijlocie), rezultatele evaluării sunt consemnate în caietul de observaţii, iar pentru grupa mare din învățământul preşcolar în raportul anual de evaluare conform metodologiei din 4 septembrie 2024 privind întocmirea Raportului descriptiv de evaluare referitor la dezvoltarea fizică și la formarea competențelor cognitive și socio-emoționale ale copilului, la finalul grupei mari a grădiniței publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 913 din 10 septembrie 2024.

(3) Controlul utilizării şi al respectării standardelor naţionale de evaluare de către cadrele didactice se realizează prin inspecţia şcolară.

(4) Din momentul aprobării standardelor naţionale de evaluare, evaluarea beneficiarilor primari fără respectarea acestora şi/sau evaluarea fără respectarea metodologiilor de evaluare,

Grădinița Nr. 1 Bragadiru - Str. Griviței, Nr. 41
Grădinița Nr. 2 Bragadiru - Str. Povernei, Nr. 1
Grădinița Nr. 3 Bragadiru - Str. Coralului, Nr. 8
0765.569.817
gradinita.bragadiru@yahoo.ro
gradinitanr1bragadiru.ro

realizată de personalul didactic, constituie abatere disciplinară şi se sancţionează în conformitate cu prevederile Articolul 210 alin. (1) din Legea învățământului preuniversitar nr 198/2023, cu modificările şi completările ulterioare.

(5) Evaluarea realizată pe baza standardelor naţionale de evaluare, ca niveluri de performanţă a competenţelor specifice din programele şcolare, stă la baza planurilor individuale de învăţare realizate de către profesorul de la grupa.

(6) Portofoliul educaţional se utilizează începând cu debutul învăţământului obligatoriu şi este utilizat pe tot parcursul învăţământului preuniversitar. Informaţii din portofoliul educaţional pot fi utilizate pentru identificarea decalajelor educaţionale şi fundamentarea intervenţiilor de sprijin.

Articolul 93

(1) Pentru nivelul preşcolar, rezultatele evaluării se comunică şi se discută individual cu părinţii sau reprezentanţii legali.

(2) În învăţământul preşcolar (grupa mică), în situaţia neprezentării copilului la începutul anului şcolar, după înscrierea acestuia în grădiniță, precum şi în cazul unei absenţe prelungite a copilului, mai mare de 15 zile lucrătoare consecutive, fără o justificare medicală sau fără a anunța conducerea grădiniței cu privire la motivul absenței, părintele primește o notificare cu privire la posibilitatea vacantării locului. Dacă în termen de 5 zile părintele nu transmite, în scris, un răspuns la notificarea primită, copilul este considerat retras şi locul acestuia este declarat liber/vacant.

(3) Pentru copiii preşcolari din grupele mijlocii şi mari care se află în situaţia prezentată la alin. (2), grădinița este obligată să prezinte părinților/reprezentanților legali opțiunile pe care aceștia le au în cazul retragerii copilului: reînscrierea acestuia în anul școlar următor sau, după caz, înscrierea într-un serviciu complementar.

Articolul 94

(1) Copiii din grupa mare a învățământului preșcolar care pe parcursul anului școlar au manifestat dificultăți de învățare, menționate în raportul de evaluare a dezvoltării fizice,

Grădinița Nr. 1 Bragadiru - Str. Griviței, Nr. 41
Grădinița Nr. 2 Bragadiru - Str. Povernei, Nr. 1
Grădinița Nr. 3 Bragadiru - Str. Coralului, Nr. 8
0765.569.817
gradinita.bragadiru@yahoo.ro
gradinitanr1bragadiru.ro

cognitive şi socio- emoţionale, rămân în colectivele în care au învăţat şi intră, pe parcursul anului şcolar următor, într-un program de învățare personalizat pe care educatorul/educatoarea/profesorul de educaţie timpurie îl realizează împreună cu un specialist de la centrul judeţean de resurse şi asistenţă educaţională.

CAPITOLUL IV: TRANSFERUL BENEFICIARILOR PRIMARI

Articolul 95

(1)Beneficiarii primari ai educaţiei au dreptul să se transfere de la o grădiniță de învățământ la alta în condițiile stabilite de prevederile legii şi ale prezentului regulament şi ale regulamentului de organizare şi funcţionare al grădiniței la care se face transferul.

Articolul 96

(1) Transferul beneficiarilor primari ai educației preșcolare se face cu acordul consiliului de administrație al grădiniței primitoare și cu avizul consultativ al consiliului de administrație al grădiniței de la care se transferă. Consiliul de administrație al grădiniței la care se solicită transferul motivează, în scris, refuzul de aprobare a cererii.

(2) În cazul copiilor victime sau martori ai violenței domestice, inspectoratele școlare aprobă transferul urgent, cu caracter temporar, la unitățile școlare recomandate de către instituțiile care oferă servicii sociale pentru prevenirea și combaterea violenței domestice, conform procedurii stabilite de către Ministerul Educației și Cercetării și Cercetării.

Articolul 97

(1) În învățământul preşcolar, beneficiarii primari se pot transfera de la o grupă la alta, în grădiniță, sau de la o grădiniță de învățământ la alta, cu încadrarea în numărul maxim de beneficiari primari ai educației pe formaţiune de studiu şi în limita cifrei de şcolarizare aprobate/repartizate de Inspectoratului Şcolar Județean Ilfov.

(2) În situaţii excepţionale, bine motivate, în care transferul nu se poate face cu încadrarea în numărul maxim de beneficiari primari ai educației la grupă, Inspectoratului Şcolar Județean

Grădinița Nr. 1 Bragadiru - Str. Griviței, Nr. 41
Grădinița Nr. 2 Bragadiru - Str. Povernei, Nr. 1
Grădinița Nr. 3 Bragadiru - Str. Coralului, Nr. 8
0765.569.817
gradinita.bragadiru@yahoo.ro
gradinitanr1bragadiru.ro

Ilfov poate aproba depăşirea efectivului maxim cu cel mult 2 beneficiari peste efectivul maxim, pe baza justificării din partea consiliului de administrație al grădiniței. Pentru situațiile excepționale în care se solicită depăşirea cu peste 2 beneficiari primari a numărului maxim de preşcolari la grupă, aprobarea va fi dată de Ministerul Educației și Cercetării și Cercetării, conform metodologiei în vigoare.

Articolul 98

Transferurile de la nivelul preşcolar se pot face oricând în timpul anului şcolar, în limita numărului de locuri şi ţinând cont de interesul superior al copilului.

Articolul 99

(1) Pentru copiii cu cerinţe educaţionale speciale, în funcţie de evoluţia acestora, se pot face propuneri de reorientare dinspre învăţământul special/special integrat spre învăţământul de masă şi invers.

(2) Propunerea de reorientare se face de către cadrul didactic care a lucrat cu copilul în cauză sau de către părinţii sau reprezentanţii legali ai copilului şi de către consilierul şcolar. Decizia de reorientare se ia de către comisia de orientare şcolară şi profesională din cadrul centrului judeţean de resurse şi asistenţă educaţională, cu acordul părinților sau al reprezentanţilor legali.

TITLUL VIII: PARTENERII EDUCAȚIONALI
CAPITOLUL I: DREPTURILE PĂRINȚILOR/REPREZENTANȚILOR LEGALI

Articolul 100

(1) Părinţii/reprezentanţii legali ai beneficiarului primar sunt parteneri educaţionali principali ai grădiniței.

(2) Părinţii/reprezentanţii legali ai beneficiarului primar au acces la toate informaţiile legate de sistemul de învăţământ care privesc educaţia copiilor lor.

(3) Părinţii/reprezentanţii legali ai beneficiarului primar au dreptul de a fi susţinuţi de sistemul de învăţământ, pentru a se educa şi a-şi îmbunătăţi aptitudinile ca parteneri în relaţia familie-şcoală.

Grădinița Nr. 1 Bragadiru - Str. Griviței, Nr. 41
Grădinița Nr. 2 Bragadiru - Str. Povernei, Nr. 1
Grădinița Nr. 3 Bragadiru - Str. Coralului, Nr. 8
0765.569.817
gradinita.bragadiru@yahoo.ro
gradinitanr1bragadiru.ro

(4) Statul sprijină părinţii/reprezentanţii legali în vederea exercitării responsabilităţilor privind creşterea, îngrijirea, dezvoltarea şi educarea beneficiarilor primari. În acest scop, în unităţile de învăţământ se organizează cursuri de educaţie parentală pentru formarea şi dezvoltarea abilităţilor parentale pentru părinţi/reprezentanţi legali ai beneficiarilor primari sau viitori părinţi.

Articolul 101

(1) Părintele/reprezentantul legal al beneficiarului primar are dreptul să fie informat periodic referitor la situaţia şcolară şi la comportamentul propriului copil şi colaborează cu cadrele didactice în vederea îmbunătăţirii situaţiei şcolare.

(2) Părintele/reprezentantul legal al beneficiarului primar are dreptul să dobândească informaţii referitoare numai la situaţia propriului copil.

Articolul 102

(1) Părintele/reprezentantul legal al beneficiarului primar are acces în incinta grădiniței în concordanţă cu procedura de acces, dacă:

a) a fost solicitat/a fost programat pentru o discuţie cu un cadru didactic sau cu directorul grădiniţei;

b) desfăşoară activităţi în comun cu cadrele didactice;

c) depune o cerere/alt document la Secretariatul grădiniţei;

d) participă la întâlnirile programate cu educatorul/educatoarea/ profesorul pentru educaţie timpurie.

e) este **facilitatorul educațional pentru copiii cu cerințe educaționale speciale (CES),** iar accesul acestuia se realizează cu respectarea procedurii de acces în grădiniță, aprobată prin hotărârea Consiliului de administraţie.

(2) Consiliul de administrație are obligația de a aproba procedura privind accesul părinților/reprezentanților legali în grădiniță, elaborată în conformitate cu prevederile legale în vigoare, regulamentul intern și procedurile operaționale privind asigurarea și monitorizarea calității la nivelul unității.

Grădinița Nr. 1 Bragadiru - Str. Griviței, Nr. 41
Grădinița Nr. 2 Bragadiru - Str. Povernei, Nr. 1
Grădinița Nr. 3 Bragadiru - Str. Coralului, Nr. 8
0765.569.817
gradinita.bragadiru@yahoo.ro
gradinitanr1bragadiru.ro

Articolul 103

Părinţii/reprezentanţii legali au dreptul să se constituie în asociaţii cu personalitate juridică, conform legislaţiei în vigoare.

Articolul 104

(1) Rezolvarea situaţiilor conflictuale sesizate de părintele/reprezentantul legal al beneficiarului primar în care este implicat propriul copil se face prin discuţii amiabile cu salariatul grădiniţei implicat, educatorul/educatoarea/profesorul pentru educaţie timpurie; părintele/reprezentantul legal al beneficiarului primar are dreptul de a solicita ca la discuţii să participe şi reprezentantul părinţilor/reprezentanţilor legali. În situaţia în care discuţiile amiabile nu conduc la rezolvarea conflictului, părintele/reprezentantul legal are dreptul de a se adresa conducerii grădiniţei, 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 grădiniţei, acesta are dreptul de a se adresa, în scris, inspectoratului şcolar pentru a media şi rezolva starea conflictuală.

CAPITOLUL II: ÎNDATORIRILE PĂRINȚILOR/REPREZENTANȚILOR LEGALI

Articolul 105

(1) Potrivit prevederilor legale, părintele/reprezentantul legal are obligaţia de a asigura frecvenţa şcolară a beneficiarului primar în învăţământul obligatoriu şi de a lua măsuri pentru şcolarizarea acestuia până la finalizarea studiilor.

(2) Părinţii/reprezentantul legal au obligaţia să asigure participarea la program a beneficiarului primar minor pe întreaga perioadă a învăţământului obligatoriu. Nerespectarea acestei obligaţii constituie contravenţie şi se sancţionează conform prevederilor legale în vigoare.

(3) Conform legislaţiei în vigoare, la înscrierea beneficiarului primar în grădiniţă, părintele/reprezentantul legal are obligaţia de a prezenta documentele medicale solicitate, în

Grădinița Nr. 1 Bragadiru - Str. Griviței, Nr. 41
Grădinița Nr. 2 Bragadiru - Str. Povernei, Nr. 1
Grădinița Nr. 3 Bragadiru - Str. Coralului, Nr. 8
0765.569.817
gradinita.bragadiru@yahoo.ro
gradinitanr1bragadiru.ro

vederea menținerii unui climat sănătos la nivel de grupă, pentru evitarea degradării stării de sănătate a celorlalți beneficiari primari din colectivitate/grădiniță.

(4) Părintele/reprezentantul legal are obligația ca, minimum o dată pe lună, să ia legătura cu educatorul/educatoarea/profesorul pentru educație timpurie pentru a cunoaște evoluția copilului, prin mijloace stabilite de comun acord. Prezența părintelui sau a reprezentantului legal va fi consemnată în caietul educatorului/educatoarei/profesorului pentru educație timpurie, cu nume, dată și semnătură.

(5) Părintele/reprezentantul legal răspunde material pentru distrugerile bunurilor din patrimoniul grădiniței, cauzate de beneficiarul primar.

(6) Părintele/reprezentantul legal al preșcolarului are obligația să îl însoțească până la intrarea în grădiniță, iar la terminarea activităților educative să îl preia. În cazul în care părintele/reprezentantul legal nu poate să desfășoare o astfel de activitate, împuternicește un alt adult.

(7) Asigurarea securității și siguranței în incinta grădiniței la venirea și părăsirea acesteia se stabilește prin procedura specifica.

(8) Părintele/reprezentantul legal al preșcolarului 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 pentru desfășurarea în condiții optime a acestei activități.

(9) Părinții/reprezentanții legali ai căror copii frecventează grupele cu program prelungit din grădiniță plătesc o contribuție lunară de hrană, stabilită prin decizia consiliului de administrație al grădiniței, cu consultarea consiliului reprezentativ al părinților/reprezentanților legali. Aceasta nu poate depăși contribuția de hrană stabilită prin Articolul 129 alin. (6) din Legea nr.272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului și pentru stabilirea unor măsuri de asistență socială, cu modificările și completările ulterioare.

(10) Autoritățile administrației publice, din fonduri proprii, pot suporta integral sau parțial, contribuția lunară de hrană.

(11) Contribuția lunară de hrană pentru copiii înscriși în grădiniță se stabilește în funcție de numărul efectiv de zile de prezență a copilului la programul zilnic.

Grădinița Nr. 1 Bragadiru - Str. Griviței, Nr. 41
Grădinița Nr. 2 Bragadiru - Str. Povernei, Nr. 1
Grădinița Nr. 3 Bragadiru - Str. Coralului, Nr. 8
0765.569.817
gradinita.bragadiru@yahoo.ro
gradinitanr1bragadiru.ro

(12) Numărul de zile în care copiii au frecventat grădinița este monitorizat prin registrul de prezență, completat de cadrele didactice.

(13) Contribuția părinților/reprezentanților legali la suportarea cheltuielilor lunare de hrană pentru copiii înscriși în grădiniță se realizează cu plata în avans pentru o lună calendaristică.

(14) În situația retragerii copilului de la grădinița de educație timpurie cu program prelungit, părintele beneficiază de returnarea sumelor plătite anticipat pentru asigurarea hranei, în baza depunerii unei cereri scrise.

Articolul 106

(1)Se interzice oricăror persoane agresarea fizică, psihică, verbală etc. a beneficiarilor primari și a personalului grădiniței.

Articolul 107

(1)Respectarea prevederilor prezentului regulament este obligatorie pentru părinții/reprezentanții legali ai beneficiarilor primari.

CAPITOLUL III: PREVENIREA ȘI COMBATEREA VIOLENȚEI ÎN GRĂDINIȚĂ

Articolul 108 – Prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de hărțuire și a comportamentelor agresive

(1) Grădinița Nr. 1 Bragadiru și structurile arondate asigură un mediu educațional sigur, incluziv și lipsit de orice formă de violență fizică, verbală, emoțională, psihologică, cibernetică, discriminare, hărțuire sau abuz, în conformitate cu:

- Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023;
- Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar (OM nr. 5726/2024);
- Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului;
- legislația privind prevenirea și combaterea violenței în mediul școlar.

(2) Forme de violență

Grădinița Nr. 1 Bragadiru - Str. Griviței, Nr. 41
Grădinița Nr. 2 Bragadiru - Str. Povernei, Nr. 1
Grădinița Nr. 3 Bragadiru - Str. Coralului, Nr. 8
0765.569.817
gradinita.bragadiru@yahoo.ro
gradinitanr1bragadiru.ro

În sensul prezentului regulament, prin violență se înțelege orice comportament intenționat sau repetat care produce sau poate produce prejudicii fizice, emoționale sau psihologice unui copil ori unui membru al personalului unității.

La nivel preșcolar, pot apărea:

- comportamente agresive fizice (lovire, împingere, mușcare);
- agresiuni verbale (jigniri, etichetări);
- excludere socială;
- intimidare;
- comportamente discriminatorii.

(3) Măsuri de prevenire

Grădinița implementează următoarele măsuri preventive:

a) activități educaționale privind dezvoltarea competențelor socio-emoționale;

b) promovarea comunicării non-violente și a empatiei;

c) activități tematice privind prietenia, respectul și incluziunea;

d) colaborarea cu CJRAE și cu specialiști (consilier școlar, logoped, profesor de sprijin);

e) informarea periodică a părinților privind comportamentele adecvate și gestionarea conflictelor la vârsta preșcolară;

f) monitorizarea climatului educațional la nivelul fiecărei grupe.

(4) Obligația de raportare

Orice membru al personalului care constată sau este informat despre o posibilă situație de violență are obligația de a:

a) interveni imediat pentru protejarea copilului;

b) informa de îndată directorul unității;

c) consemna incidentul în registrul de evidență a incidentelor;

d) informa părinții copiilor implicați.

(5) Procedura de intervenție

În cazul constatării unei situații de violență:

a) se asigură protecția imediată a copilului;

b) se realizează o analiză a situației de către conducerea unității;

Grădinița Nr. 1 Bragadiru - Str. Griviței, Nr. 41
Grădinița Nr. 2 Bragadiru - Str. Povernei, Nr. 1
Grădinița Nr. 3 Bragadiru - Str. Coralului, Nr. 8
0765.569.817
gradinita.bragadiru@yahoo.ro
gradinitanr1bragadiru.ro

c) se convoacă părinții/reprezentanții legali;

d) se stabilesc măsuri educative și de consiliere;

e) dacă situația impune, se sesizează instituțiile competente (DGASPC, poliție, CJRAE).

Măsurile aplicate au caracter educativ și preventiv, adaptate vârstei copiilor.

(6) Mecanism de sesizare confidențială

Grădinița asigură posibilitatea sesizării faptelor de violență prin:

- adresare directă către educatoare sau director;
- sesizare scrisă la secretariat;
- transmitere prin e-mail oficial al unității.

Sesizările sunt analizate cu respectarea confidențialității și a protecției datelor personale.

(7) Interdicții

Este strict interzisă:

- aplicarea oricărei forme de pedeapsă corporală;
- agresarea verbală sau emoțională a copiilor;
- expunerea copiilor la umilire sau stigmatizare;
- tolerarea sau încurajarea comportamentelor agresive.

(8) Răspundere

Nerespectarea prevederilor prezentului articol constituie abatere disciplinară și se sancționează conform legislației în vigoare.

CAPITOLUL IV:ADUNAREA GENERALĂ A PĂRINȚILOR/REPREZENTANȚILOR LEGALI

Articolul 109

(1) Adunarea generală a părinților/reprezentanților legali este constituită din toți părinții sau reprezentanții legali ai beneficiarilor primari de la o grupă.

(2) Adunarea generală a părinților/reprezentanților legali hotărăște cu privire la susținerea cadrelor didactice și a echipei manageriale a grădiniței privind activitățile și auxiliarele didactice și mijloacele de învățământ utilizate în demersul de asigurare a condițiilor necesare educării beneficiarilor primari.

Grădinița Nr. 1 Bragadiru - Str. Griviței, Nr. 41
Grădinița Nr. 2 Bragadiru - Str. Povernei, Nr. 1
Grădinița Nr. 3 Bragadiru - Str. Coralului, Nr. 8
0765.569.817
gradinita.bragadiru@yahoo.ro
gradinitanr1bragadiru.ro

(3) În adunarea generală a părinților/reprezentanților legali se discută problemele generale ale colectivului de beneficiari primari, şi nu situaţia concretă a unui beneficiar primar. Situaţia unui beneficiar primar se discută individual, numai în prezenţa părintelui/ reprezentantului legal al beneficiarului primar respectiv.

Articolul 110

(1) Adunarea generală a părinților/reprezentanților legali se convoacă de către educator/educatoare/profesor pentru educație timpurie, de către preşedintele comitetului de părinţi al clasei sau de către 1/3 din numărul total al membrilor săi.

(2) Adunarea generală a părinților/reprezentanților legali se convoacă ori de câte ori este nevoie, este valabil întrunită în prezenţa a jumătate plus unu din totalul părinților/reprezentanților legali ai beneficiarilor primari din grupa respectivă şi adoptă hotărâri cu votul a jumătate plus unu din cei prezenţi.

CAPITOLUL IV: COMITETUL DE PĂRINŢI

Articolul 111

(1) În grădiniță, la nivelul fiecărei grupe, se înființează şi funcţionează comitetul de părinţi.

(2) Comitetul de părinţi se alege, prin majoritate simplă a voturilor, în fiecare an, în adunarea generală a părinților/reprezentanților legali, convocată de educator/educatoare/profesorul pentru educație timpurie care prezidează şedinţa.

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

(4) Comitetul de părinţi pe grupă se compune din 3 persoane: un preşedinte şi 2 membri. În prima şedinţă după alegere, membrii comitetului decid responsabilităţile fiecăruia, pe care le comunică educatorului/educatoarei/profesorului pentru educație timpurie.

(5) Comitetul de părinţi pe grupă reprezintă interesele părinților sau ale reprezentanţilor legali ai beneficiarilor primari ai clasei în adunarea generală a părinților/reprezentanților legali, în consiliul profesoral, în consiliul clasei şi în relaţiile cu echipa managerială.

Grădinița Nr. 1 Bragadiru - Str. Griviței, Nr. 41
Grădinița Nr. 2 Bragadiru - Str. Povernei, Nr. 1
Grădinița Nr. 3 Bragadiru - Str. Coralului, Nr. 8
0765.569.817
gradinita.bragadiru@yahoo.ro
gradinitanr1bragadiru.ro

Articolul 112

(1) Comitetul de părinţi pe grupă are următoarele atribuţii:

a) pune în practică deciziile luate de către adunarea generală a părinţilor/reprezentanţilor legali beneficiarilor primari ai grupei. Deciziile se iau cu majoritatea simplă a voturilor părinţilor/reprezentanţilor legali;

b) susţine organizarea şi desfăşurarea de proiecte, programe şi activităţi educative extraşcolare la nivelul grupei şi al grădiniţei;

c) susţine organizarea şi desfăşurarea de programe de prevenire şi combatere a violenţei, de asigurare a siguranţei şi securităţii, de combatere a discriminării şi de reducere a absenteismului în mediul şcolar;

d) poate susţine activităţile dedicate întreţinerii, dezvoltării şi modernizării bazei materiale a grupei şi a grădiniţei prin acţiuni de voluntariat;

e) sprijină conducerea grădiniţei şi educatorul/educatoarea/profesorul pentru educaţie timpurie şi se implică activ în întreţinerea, dezvoltarea şi modernizarea bazei materiale a grupei şi a grădiniţei, conform hotărârii adunării generale;

f) susţine organizarea şi desfăşurarea de activităţi de consiliere şi orientare scolara;

g) se implică în asigurarea securităţii beneficiarilor primari în cadrul activităţilor educative, extraşcolare şi extracurriculare.

Articolul 113

Preşedintele comitetului de părinţi pe grupă reprezintă interesele părinţilor/reprezentanţilor legali în relaţiile cu consiliul reprezentativ al părinţilor/reprezentanţilor legali prin acestea, în relaţie cu conducerea grădiniţei şi alte foruri, organisme şi organizaţii.

Articolul 114

(1) În baza hotărârii adunării generale, comitetul de părinţi poate decide să susţină, inclusiv financiar, cu respectarea prevederilor legale în domeniul financiar, întreţinerea, dezvoltarea şi modernizarea bazei materiale a grădiniţei şi a grupei. Hotărârea comitetului de părinţi nu este obligatorie.

Grădinița Nr. 1 Bragadiru - Str. Griviței, Nr. 41
Grădinița Nr. 2 Bragadiru - Str. Povernei, Nr. 1
Grădinița Nr. 3 Bragadiru - Str. Coralului, Nr. 8
0765.569.817
gradinita.bragadiru@yahoo.ro
gradinitanr1bragadiru.ro

(2) Sponsorizarea unei grupe de către un operator economic/persoane fizice se face cunoscută comitetului de părinţi. Sponsorizarea nu atrage după sine drepturi suplimentare pentru copii /părinţi sau reprezentanţii legali.

(3) Este interzisă şi constituie abatere disciplinară implicarea beneficiarilor primari sau a personalului din grădiniță în strângerea şi/sau gestionarea fondurilor.

CAPITOLUL V: CONSILIUL REPREZENTATIV AL PĂRINȚILOR/REPREZENTANȚILOR LEGALI

ARTICOLUL 115

(1) La nivelul grădiniței funcţionează consiliul reprezentativ al părinților/reprezentanților legali.

(2) Consiliul reprezentativ al părinților/reprezentanților legali din grădiniță este compus din preşedinţii comitetelor de părinţi, respectiv 34 părinți.

(3) Consiliul reprezentativ al părinților/reprezentanților legali este o structură fără personalitate juridică a cărei activitate este reglementată printr-un regulament adoptat prin hotărârea adunării generale a preşedinţilor comitetelor de părinţi pe grupă din grădiniță, care nu are patrimoniu, nu are buget de venituri şi cheltuieli, nu are dreptul de a colecta cotizaţii, donaţii şi a primi finanţări de orice fel de la persoane fizice sau juridice. Se poate implica în activităţile grădiniței prin acţiuni cu caracter logistic - voluntariat.

(4) La nivelul grădiniței se poate constitui asociaţia de părinţi, în conformitate cu legislaţia în vigoare privind asociaţiile şi fundaţiile, care reprezintă drepturile şi interesele părinților/reprezentanților legali din grădiniță, membri ai acesteia.

Articolul 116

(1) Consiliul reprezentativ al părinților/reprezentanților legali îşi desemnează preşedintele şi 2 vicepreşedinţi ale căror atribuţii se stabilesc imediat după desemnare, de comun acord între cei 3 şi se consemnează în procesul-verbal al şedinţei.

(2) Consiliul reprezentativ al părinților/reprezentanților legali se întruneşte în şedinţe ori de câte ori este necesar. Convocarea şedinţelor consiliului reprezentativ al

Grădinița Nr. 1 Bragadiru - Str. Griviței, Nr. 41
Grădinița Nr. 2 Bragadiru - Str. Povernei, Nr. 1
Grădinița Nr. 3 Bragadiru - Str. Coralului, Nr. 8
0765.569.817
gradinita.bragadiru@yahoo.ro
gradinitanr1bragadiru.ro

părinților/reprezentanților legali se face de către președintele acestuia sau, după caz, de unul dintre vicepreședinți.

(3) Consiliul reprezentativ al părinților/reprezentanților legali desemnează reprezentanții părinților/reprezentanților legali în organismele de conducere și comisiile grădiniței.

(4) Consiliul reprezentativ al părinților/reprezentanților legali 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/reprezentanților legali în relația cu alte persoane fizice și juridice.

(6) Președintele prezintă, anual, raportul de activitate al consiliului reprezentativ al părinților/reprezentanților legali.

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

Articolul 117

(1) Consiliul reprezentativ al părinților/reprezentanților legali are următoarele atribuții:

a) propune grădiniței programe opționale;

b) sprijină parteneriatele educaționale între unitățile de învățământ și instituțiile/organizațiile cu rol educativ din comunitatea locală;

c) susține grădinița în derularea programelor de prevenire și de combatere a absenteismului și a violenței în mediul școlar;

d) promovează imaginea grădiniței 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 în organizarea și desfășurarea tuturor activităților;

Grădinița Nr. 1 Bragadiru - Str. Griviței, Nr. 41
Grădinița Nr. 2 Bragadiru - Str. Povernei, Nr. 1
Grădinița Nr. 3 Bragadiru - Str. Coralului, Nr. 8
0765.569.817
gradinita.bragadiru@yahoo.ro
gradinitanr1bragadiru.ro

g) susţine conducerea grădiniţei în organizarea şi în desfăşurarea consultaţiilor cu părinţii sau reprezentanţii legali, pe teme educaţionale;

h) colaborează cu instituţiile publice de asistenţă socială/educaţională specializată, direcţiile generale de asistenţă socială şi protecţia copilului, cu organele de autoritate tutelară sau cu organizaţiile nonguvernamentale cu atribuţii în acest sens, în vederea soluţionării situaţiei beneficiarilor primari care au nevoie de ocrotire;

i) susţine grădiniţa în activitatea de consiliere şi orientare şcolară a absolvenţilor;

j) propune măsuri pentru şcolarizarea beneficiarilor primari din învăţământul obligatoriu;

k) se implică direct în implementarea activităţilor din cadrul parteneriatelor ce se derulează în grădiniță, la solicitarea cadrelor didactice;

l) sprijină conducerea grădiniţei în asigurarea sănătăţii şi securităţii beneficiarilor primari;

m) are iniţiative şi se implică în îmbunătăţirea calităţii vieţii beneficiarilor primari, în buna desfăşurare a activităţii în cantine;

Articolul 118

(1) Consiliul reprezentativ al părinților/reprezentanților legali din grădiniță poate face demersuri privind atragerea de resurse financiare, care vor fi gestionate de către grădiniță, constând în contribuţii, donaţii, sponsorizări etc. din partea unor persoane fizice sau juridice din ţară şi din străinătate care vor fi utilizate pentru:

a) modernizarea şi întreţinerea patrimoniului grădiniţei, a bazei materiale şi sportive;

b) acordarea de premii şi de burse beneficiarilor primari;

c) sprijinirea financiară a unor activităţi extraşcolare;

d) acordarea de sprijin financiar sau material copiilor care provin din familii cu situaţie materială precară;

e) alte activităţi care privesc bunul mers al grădiniţei sau care sunt aprobate prin hotărâre de către adunarea generală a părinților/reprezentanților legali pe care îi reprezintă.

(2) Consiliul reprezentativ al părinților/reprezentanților legali colaborează cu structurile asociative ale părinților/reprezentanților legali la nivel local, judeţean, regional şi naţional.

Grădinița Nr. 1 Bragadiru - Str. Griviței, Nr. 41
Grădinița Nr. 2 Bragadiru - Str. Povernei, Nr. 1
Grădinița Nr. 3 Bragadiru - Str. Coralului, Nr. 8
0765.569.817
gradinita.bragadiru@yahoo.ro
gradinitanr1bragadiru.ro

CAPITOLUL VI: CONTRACTUL EDUCAȚIONAL

Articolul 119

(1) Grădinița încheie cu părinții sau reprezentanții legali, în momentul înscrierii beneficiarilor primari în registrul unic matricol, un contract educațional, în care sunt înscrise drepturile și obligațiile reciproce ale părților, conform prevederilor legale în vigoare. Contractul educațional are caracterul juridic al unui contract de adeziune.

(2) Contractul educațional este aprobat anual de Consiliul de Administrație, conform Anexei Nr. 1.

(3) Prin hotărâre a consiliului de administrație, la contractul educațional pot fi adăugate și alte clauze, a căror natură nu poate afecta interesul superior al beneficiarului primar în funcție de specificul grădiniței și după consultarea consiliului reprezentativ al părinților/reprezentanților legali, prin act adițional semnat de ambele părți. Anexele contractului educațional sunt Acord cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și Acordul părintelui / reprezentantului legal de participare a preșcolarului la activitățile extrașcolare desfășurate în grădiniță.

Articolul 120

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

(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. Grădinița arhivează exemplarul contractului educațional pe toată perioada de școlarizare a beneficiarului primar și pentru încă doi ani din momentul în care acesta părăsește grădiniță.

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

(4) Verificarea modului de respectare a prevederilor contractului educațional de către părți se realizează din oficiu sau la sesizarea părintelui/reprezentantului legal sau a directorului grădiniței.

(5) În cazul nerespectării prevederilor contractului educațional, Inspectoratului Școlar Județean Ilfov poate dispune aplicarea măsurilor sau sancțiunilor, conform prevederilor legale.

Grădinița Nr. 1 Bragadiru - Str. Griviței, Nr. 41
Grădinița Nr. 2 Bragadiru - Str. Povernei, Nr. 1
Grădinița Nr. 3 Bragadiru - Str. Coralului, Nr. 8
0765.569.817
gradinita.bragadiru@yahoo.ro
gradinitanr1bragadiru.ro

Articolul 121

(1) Următoarele fapte constituie contravenţii, în măsura în care nu constituie infracţiuni, şi se sancţionează după cum urmează:

a) refuzul semnării contractului educațional de către părinte sau reprezentantul legal, se sancţionează cu amendă de la 1.000 de lei la 5.000 de lei;

b) refuzul semnării contractului educațional de către directorul grădiniței, se sancţionează cu amendă de la 1.000 de lei la 5.000 de lei sau cu prestarea unei activităţi în folosul comunității.

(2) Contravenţiile prevăzute la punctul 1) lit. a) şi b) sunt sesizate de directorul, consiliul de administraţie al grădiniței sau de către părinţii/reprezentanţii legali ai beneficiarilor primari.

(3) Aplicarea sancțiunilor se realizează în conformitate cu prevederile Articolul 148, alin. (2)-(4) din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare.

CAPITOLUL VII: GRĂDINIȚA ŞI COMUNITATEA. PARTENERIATE/PROTOCOALE ÎNTRE GRĂDINIȚĂ ŞI ALŢI PARTENERI EDUCAŢIONALI

Articolul 122

(1)Autorităţile administraţiei publice locale ale oraşului Bragadiru precum şi reprezentanţi ai comunității locale ai oraşului Bragadiru colaborează cu consiliul de administraţie şi cu directorul grădiniței, în vederea atingerii obiectivelor unității.

Articolul 123

(1) Unitatea de învățământ poate realiza parteneriate educaționale cu instituții publice sau private, organizații guvernamentale și neguvernamentale, precum și cu alți parteneri sociali, în interesul beneficiarilor primari ai educației, în condițiile legii.

Grădinița Nr. 1 Bragadiru - Str. Griviței, Nr. 41
Grădinița Nr. 2 Bragadiru - Str. Povernei, Nr. 1
Grădinița Nr. 3 Bragadiru - Str. Coralului, Nr. 8
0765.569.817
gradinita.bragadiru@yahoo.ro
gradinitanr1bragadiru.ro

Articolul 124

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

Articolul 125

(1)Grădinița, în conformitate cu legislația în vigoare și cu prevederile prezentului regulament, poate iniția, în parteneriat cu autoritățile administrației publice locale ale orașului Bragadiru 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, precum și activități de recuperare cu copiii, prin programele „Învățare remedială".

Articolul 126

(1) Parteneriatul cu autoritățile administrației publice locale ale orașului Bragadiru 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, nu pot fi contrare moralei sau legilor statului, iar în cazul parteneriatelor cu agenții economici nu se poate face publicitate la produsele sau serviciile acestora.

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

Grădinița Nr. 1 Bragadiru - Str. Griviței, Nr. 41
Grădinița Nr. 2 Bragadiru - Str. Povernei, Nr. 1
Grădinița Nr. 3 Bragadiru - Str. Coralului, Nr. 8
0765.569.817
gradinita.bragadiru@yahoo.ro
gradinitanr1bragadiru.ro

Articolul 127

(1) Grădinița încheie protocoale de parteneriat cu organizații nonguvernamentale, unități medicale, poliție, jandarmerie, instituții de cultură, asociații confesionale, alte organisme, în vederea atingerii obiectivelor educaționale stabilite prin proiectul de dezvoltare instituțională.

(2) Protocolul conține prevederi cu privire la responsabilitățile părților implicate, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

(3) În cazul derulării unor activități în afara perimetrului grădiniței, în protocol se va specifica concret cărei părți îi revine responsabilitatea asigurării securității beneficiarilor primari.

(4) Rezultatul activităților realizate va fi făcut public, prin afișare la sediul grădiniței, pe site-ul școlii, 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/reprezentanților legali se vor implica direct în buna derulare a activităților din cadrul parteneriatelor ce se derulează în grădiniță.

CAPITOLUL VIII - PROTECȚIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

Articolul 128 – Prelucrarea și protecția datelor cu caracter personal

(1) Grădinița Nr. 1 Bragadiru și structurile arondate prelucrează datele cu caracter personal ale beneficiarilor primari, părinților/reprezentanților legali și ale personalului unității în conformitate cu:

- Regulamentul (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal (GDPR);
- Legea nr. 190/2018;
- Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023;
- alte acte normative aplicabile.

(2) Tipuri de date prelucrate

La nivelul grădiniței pot fi prelucrate următoarele categorii de date:

a) date de identificare (nume, prenume, CNP, adresă, date de contact);

Grădinița Nr. 1 Bragadiru - Str. Griviței, Nr. 41
Grădinița Nr. 2 Bragadiru - Str. Povernei, Nr. 1
Grădinița Nr. 3 Bragadiru - Str. Coralului, Nr. 8
0765.569.817
gradinita.bragadiru@yahoo.ro
gradinitanr1bragadiru.ro

b) date privind situația școlară și dezvoltarea copilului;

c) date medicale necesare asigurării protecției și sănătății copilului;

d) imagini foto-video realizate în cadrul activităților educative;

e) date privind părinții/reprezentanții legali.

Datele medicale și cele privind cerințele educaționale speciale sunt considerate date sensibile și beneficiază de protecție sporită.

(3) Scopul prelucrării

Datele cu caracter personal sunt prelucrate exclusiv în scopuri legitime, precum:

- înscrierea și școlarizarea copilului;
- gestionarea documentelor școlare;
- raportări către Ministerul Educației, ISJ și alte autorități;
- asigurarea securității și protecției copilului;
- desfășurarea activităților educaționale;
- promovarea activităților grădiniței, cu respectarea consimțământului.

(4) Fotografii și materiale video

a) Realizarea și utilizarea fotografiilor sau materialelor video în care apar copiii se face numai:

- în scop educațional sau de promovare a activităților grădiniței;
- în baza consimțământului scris al părintelui/reprezentantului legal.

b) Publicarea pe site-ul unității, pe pagini oficiale de social media sau în materiale promoționale se face doar cu acord scris și expres.

c) Părintele are dreptul de a retrage consimțământul în orice moment, fără a afecta legalitatea prelucrării anterioare.

(5) Accesul la dosarul copilului

a) Dosarul educațional al copilului poate fi consultat doar de:

- părintele/reprezentantul legal;
- conducerea unității;
- cadrele didactice implicate;
- autoritățile abilitate, conform legii.

Grădinița Nr. 1 Bragadiru - Str. Griviței, Nr. 41
Grădinița Nr. 2 Bragadiru - Str. Povernei, Nr. 1
Grădinița Nr. 3 Bragadiru - Str. Coralului, Nr. 8
0765.569.817
gradinita.bragadiru@yahoo.ro
gradinitanr1bragadiru.ro

b) Eliberarea de copii ale documentelor se face la cerere scrisă și cu respectarea normelor privind protecția datelor.

(6) Confidențialitate

Personalul grădiniței are obligația:

- de a păstra confidențialitatea datelor;
- de a nu divulga informații despre copii sau familii;
- de a utiliza datele strict în scop profesional.

Încălcarea confidențialității constituie abatere disciplinară.

(7) Drepturile persoanelor vizate

Părinții/reprezentanții legali beneficiază de următoarele drepturi:

- dreptul de acces la date;
- dreptul la rectificare;
- dreptul la ștergere (în condițiile legii);
- dreptul la restricționarea prelucrării;
- dreptul la opoziție;
- dreptul de a depune plângere la Autoritatea Națională de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal (ANSPDCP).

(8) Măsuri de securitate

Grădinița aplică măsuri tehnice și organizatorice pentru protejarea datelor, inclusiv:

- acces limitat la documente;
- arhivare securizată;
- parole pentru sisteme informatice;
- restricționarea accesului la informații sensibile.

(9) În incinta unității de învățământ este interzisă filmarea, fotografierea sau înregistrarea audio-video fără acordul conducerii unității și fără respectarea reglementărilor privind protecția datelor cu caracter personal.

(10) Publicarea sau distribuirea imaginilor realizate în incinta unității, în mediul online sau în alte spații publice, este permisă numai cu respectarea prevederilor legale privind protecția datelor și cu acordul persoanelor vizate sau al reprezentanților legali ai acestora.

Grădinița Nr. 1 Bragadiru - Str. Griviței, Nr. 41
Grădinița Nr. 2 Bragadiru - Str. Povernei, Nr. 1
Grădinița Nr. 3 Bragadiru - Str. Coralului, Nr. 8
0765.569.817
gradinita.bragadiru@yahoo.ro
gradinitanr1bragadiru.ro

(11) Nerespectarea acestor prevederi atrage răspunderea disciplinară, civilă sau penală, după caz.

CAPITOLUL IX - ACCESUL ÎN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT

Articolul 129

Accesul în Grădinița cu Program Normal nr. 1 Bragadiru se realizează în condiții care să asigure securitatea și siguranța preșcolarilor, a personalului unității, a părinților/reprezentanților legali și a altor persoane care solicită intrarea în unitate.

Articolul 130

Prezentul capitol reglementează condițiile de acces în unitate, în conformitate cu legislația în vigoare și cu procedura operațională privind accesul persoanelor în incinta grădiniței.

Secțiunea 1 – Programul de intrare și ieșire a preșcolarilor

Articolul 131

Programul de intrare-ieșire al preșcolarilor se desfășoară după cum urmează:

a) **Grădinița nr. 1 Bragadiru (program normal)**:

- Sosire: 7:30 – 8:00
- Plecare: 12:00 – 12:30

b) **Grădinița nr. 2 Bragadiru (program prelungit)**:

- Sosire: 7:30 – 8:30
- Plecare: 16:00 – 17:30

c) **Grădinița nr. 3 Bragadiru (program prelungit)**:

- Sosire: 7:30 – 8:30
- Plecare: 16:00 – 17:30

Articolul 132

Accesul preșcolarilor se realizează prin intrările stabilite de conducerea unității, fiind utilizate ambele căi de acces, conform organizării interne.

Grădinița Nr. 1 Bragadiru - Str. Griviței, Nr. 41
Grădinița Nr. 2 Bragadiru - Str. Povernei, Nr. 1
Grădinița Nr. 3 Bragadiru - Str. Coralului, Nr. 8
0765.569.817
gradinita.bragadiru@yahoo.ro
gradinitanr1bragadiru.ro

ACCESUL PERSOANELOR STRĂINE ÎN UNITATE

Articolul 133

Reprezentanții instituțiilor cu drept de îndrumare și control, precum și persoanele implicate în monitorizarea și evaluarea calității învățământului au acces neîngrădit în unitate, în baza documentelor oficiale.

Articolul 134

Accesul altor persoane din afara unității, denumite în continuare vizitatori, se realizează prin punctul de control stabilit de conducerea unității, după verificarea identității acestora.

Articolul 135

Persoana desemnată:

a) verifică actul de identitate;
b) înregistrează în Registrul pentru evidența accesului vizitatorilor următoarele date: nume, prenume, seria și numărul actului de identitate, scopul vizitei, ora intrării și ora părăsirii unității;
c) direcționează vizitatorul către spațiul stabilit pentru desfășurarea întâlnirii.

Articolul 136

Vizitatorii au obligația:

a) să respecte regulamentele interne;
b) să nu părăsească spațiul stabilit fără acordul conducerii;
c) să aibă un comportament adecvat mediului educațional.

Articolul 137

Este interzis accesul în unitate al persoanelor:

a) aflate sub influența băuturilor alcoolice sau a substanțelor interzise;
b) cu comportament agresiv sau turbulent;

Grădinița Nr. 1 Bragadiru - Str. Griviței, Nr. 41
Grădinița Nr. 2 Bragadiru - Str. Povernei, Nr. 1
Grădinița Nr. 3 Bragadiru - Str. Coralului, Nr. 8
0765.569.817
gradinita.bragadiru@yahoo.ro
gradinitanr1bragadiru.ro

c) care au asupra lor arme, obiecte contondente, substanțe toxice, explozive, iritante, materiale obscene sau alte obiecte periculoase;

d) însoțite de animale.

Nerespectarea prevederilor poate conduce la evacuarea persoanei din incinta unității și/sau interzicerea ulterioară a accesului.

ACCESUL PĂRINȚILOR/REPREZENTANȚILOR LEGALI

Articolul 137

Părinții/reprezentanții legali au acces în unitate în următoarele situații:

a) la solicitarea sau programarea unei întâlniri cu un cadru didactic sau cu directorul;

b) pentru depunerea documentelor la secretariat;

c) pentru participarea la întâlniri cu educatorii;

d) pentru activități desfășurate în comun cu cadrele didactice;

e) pentru participarea la activități organizate de asociația de părinți;

f) în alte situații prevăzute de regulament.

Articolul 138

Programul de lucru cu publicul al directorului se aprobă anual și se aduce la cunoștință prin afișare la sediul unității și pe site-ul acesteia.

Articolul 139

Programul de lucru cu publicul al compartimentului de secretariat se aprobă anual și se aduce la cunoștință prin afișare la sediul unității și pe site-ul acesteia.

Articolul 140

Programul de lucru și programul de lucru cu publicul al administratorilor se stabilesc prin decizie a directorului și se aduc la cunoștință prin afișare la sediul unității și pe site-ul acesteia.

Grădinița Nr. 1 Bragadiru - Str. Griviței, Nr. 41
Grădinița Nr. 2 Bragadiru - Str. Povernei, Nr. 1
Grădinița Nr. 3 Bragadiru - Str. Coralului, Nr. 8
0765.569.817
gradinita.bragadiru@yahoo.ro
gradinitanr1bragadiru.ro

Articolul 141 Părintele/reprezentantul legal are obligația:

a) să însoțească preșcolarul până la intrarea în unitate;
b) să preia copilul la finalizarea programului;
c) să împuternicească în scris o altă persoană, în cazul în care nu poate realiza personal preluarea copilului.

Articolul 142 – Responsabilități

Art. (15) Conducătorul unității:

a) stabilește programul de acces;
b) aprobă procedura de acces;
c) asigură afișarea regulilor la punctul de control.

Articolul 143 Persoanele desemnate:

a) gestionează fluxul de acces;
b) completează Registrul vizitatorilor;
c) sesizează conducerea în cazul unor situații neconforme.

Articolul 144

CEAC monitorizează respectarea procedurii în cadrul procesului de asigurare a calității.

MĂSURI PRIVIND SECURITATEA COPIILOR

Articolul 145

Siguranța beneficiarilor primari reprezintă prioritate instituțională și responsabilitate comună a personalului unității și a părinților/reprezentanților legali.

Articolul 146

Personalul unității are obligația:

a) să supravegheze permanent copiii pe durata programului;
b) să prevină situațiile de risc;

Grădinița Nr. 1 Bragadiru - Str. Griviței, Nr. 41
Grădinița Nr. 2 Bragadiru - Str. Povernei, Nr. 1
Grădinița Nr. 3 Bragadiru - Str. Coralului, Nr. 8
0765.569.817
gradinita.bragadiru@yahoo.ro
gradinitanr1bragadiru.ro

c) să intervină prompt în cazul producerii unor incidente;

d) să informeze conducerea unității și părinții în cazul apariției unor situații deosebite.

Articolul 147

Predarea copiilor se face direct cadrului didactic, iar preluarea acestora la finalul programului se realizează de către părinți/reprezentanți legali sau de persoane împuternicite în scris de către aceştia.

Articolul 148

Este interzisă scoaterea copiilor din incinta unității în timpul programului fără acordul conducerii și fără informarea cadrului didactic.

Articolul 149

Este interzisă introducerea în unitate de către copii sau vizitatori a obiectelor periculoase, substanțelor interzise sau a altor materiale care pot pune în pericol sănătatea și siguranța copiilor.

Articolul 150 În vederea prevenirii violenței și a oricăror forme de abuz, unitatea aplică mecanismul de sesizare confidențială prevăzut în prezentul regulament.

TITLUL IX: DISPOZIȚII TRANZITORII ȘI FINALE

Articolul 151

(1) În grădiniță sunt interzise fumatul, precum și utilizarea tuturor categoriilor de produse care conțin tutun sau a țigaretelor electronice, conform Legii nr. 349/2002 pentru prevenirea și combaterea efectelor consumului produselor din tutun, cu modificările și completările ulterioare.

(2) În grădiniță sunt interzise deținerea, consumul sau comercializarea de droguri, băuturi alcoolice, substanțe etnobotanice sau alte substanțe.

Grădinița Nr. 1 Bragadiru - Str. Griviței, Nr. 41
Grădinița Nr. 2 Bragadiru - Str. Povernei, Nr. 1
Grădinița Nr. 3 Bragadiru - Str. Coralului, Nr. 8
0765.569.817
gradinita.bragadiru@yahoo.ro
gradinitanr1bragadiru.ro

(3) În grădiniță este interzisă organizarea sau participarea/promovarea participării la jocuri de noroc.

(4) Interdicțiile stipulate la alin. (1), (2) și (3) sunt valabile și pe perioada organizării de către cadrele didactice a diferitelor tipuri de activități extrașcolare și extracurriculare la care participă beneficiarii primari ai grădiniței.

(5) În grădiniță, comercializarea sau oferirea cu titlu gratuit, inclusiv prin automate comerciale, a băuturilor energizante sunt interzise, conform prevederilor Legii nr. 61/1991 pentru sancționarea faptelor de încălcare a unor norme de conviețuire socială, a ordinii și liniștii publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

(6) Utilizarea telefoanelor mobile sau a oricăror alte echipamente de comunicații electronice de către beneficiarii primari se realizează conform prevederilor legale stipulate în Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare; utilizarea acestora în timpul programului se poate face numai la solicitarea cadrului didactic, în situația folosirii lor în procesul educativ. Prevederile nu se aplică echipamentelor pe care copiii cu CES sunt autorizați să le folosească.

(7) Nerespectarea prevederilor referitoare la utilizarea telefoanelor/a altor echipamente de comunicații electronice poate duce la preluarea echipamentului de către personalul grădiniței în vederea predării, după caz, către părinți/reprezentanți legali ai beneficiarilor primari.

Articolul 152

(1) În grădiniță se asigură dreptul fundamental la învățătură și este interzisă orice formă de discriminare a beneficiarilor primari și a personalului din grădiniță.

(2) În grădiniță sunt interzise măsurile care pot limita accesul la educație al beneficiarilor primari, cum ar fi, de exemplu, interzicerea participării la activități sau altele asemenea.

(3) În scopul protejării beneficiarilor primari și prevenirii traficului de minori, grădinița va implementa măsuri proactive de identificare și prevenire a cazurilor de trafic de persoane.

(4) În organizarea activităților de informare pentru părinți/reprezentanți legali cu scopul de a crește gradul de conștientizare privind pericolele traficului de persoane, precum și modalitățile de prevenire ale acestuia, grădinița colaborează cu autoritățile locale ale orașului Bragadiru,

Grădinița Nr. 1 Bragadiru - Str. Griviței, Nr. 41
Grădinița Nr. 2 Bragadiru - Str. Povernei, Nr. 1
Grădinița Nr. 3 Bragadiru - Str. Coralului, Nr. 8
0765.569.817
gradinita.bragadiru@yahoo.ro
gradinitanr1bragadiru.ro

organizațiile non-guvernamentale și alte instituții relevante pentru a oferi suport și protecție beneficiarilor primari vulnerabili la riscul de trafic de persoane.

Articolul 153

(1) Grădinița are obligația publicării pe site-ul propriu și prin orice altă formă de comunicare publică existentă la nivelul grădiniței, a autorizației de securitate la incendiu pentru fiecare clădire de învățământ, precum și a autorizației sanitare de funcționare.

(2) În cazul inexistenței autorizației sanitare de funcționare, grădinița are obligația aducerii la cunoștința publicului acestui fapt, prin intermediul site-ului propriu și prin orice altă formă de comunicare publică existentă la nivelul grădiniței.

Articolul 154

(1) Prezentul regulament intră în vigoare la data aprobării prin hotărârea Consiliului de administrație.

(2) Prevederile prezentului regulament sunt obligatorii pentru întreg personalul unității de învățământ, pentru beneficiarii primari și pentru părinții/reprezentanții legali ai acestora.

(3) Prezentul regulament se aplică Grădiniței Nr. 1 Bragadiru, unitate cu personalitate juridică, precum și structurilor arondate fără personalitate juridică, respectiv Grădinița Nr. 2 și Grădinița Nr. 3.

(4) Regulamentul poate fi revizuit anual sau ori de câte ori intervin modificări legislative sau necesități instituționale.

Grădinița Nr. 1 Bragadiru - Str. Griviței, Nr. 41
Grădinița Nr. 2 Bragadiru - Str. Povernei, Nr. 1
Grădinița Nr. 3 Bragadiru - Str. Coralului, Nr. 8
0765.569.817
gradinita.bragadiru@yahoo.ro
gradinitanr1bragadiru.ro

ANEXE
ANEXA 1 - CONTRACT EDUCAȚIONAL
Nr. 1838/08.09.2025

Având în vedere prevederile Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările şi completările ulterioare, ale Regulamentului-cadru de organizare şi funcţionare al unităţilor de învăţământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul Ministrului Educaţiei Nr. 5726/2024, ale Legii nr. 272/2004 privind protecţia şi promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările şi completările ulterioare şi ale Regulamentului de organizare şi funcţionare al unităţii, aprobat în şedinţa Consiliului de Administraţie din data de 08.09.2025,
Prezentul contract reprezintă un contract de adeziune şi se încheie între:

I.Părţile semnatare
1. Grădinița Nr. 1 Bragadiru cu sediul în Str. Griviței Nr. 41, Oraş Bragadiru, Judeţ Ilfov, respectiv structurile acesteia, Grădinița Nr. 2, cu sediul în Str. Povernei Nr. 1, Oraş Bragadiru, Jud. Ilfov şi Grădinița Nr. 3 cu sediul în Str. Coralului Nr. 8, Oraş Bragadiru, Jud. Ilfov, reprezentată prin director, doamna **MIRELA-ALINA RĂDUCANU,**
2.Părinţii / Reprezentanţii legali, în calitate de beneficiari secundari ai actului educaţional:

	MAMA / REPREZENTANT LEGAL	TATA / REPREZENTANT LEGAL
Nume şi Prenume		
CNP		
Act identitate		
Telefon fix		
Mobil		
E-Mail		
Adresa		
Alte persoane împuternicite în caz de urgenţă şi contact		
Telefon		

PENTRU MINORUL

Nume şi Prenume	
CNP	
Data naşterii	
Data începere	

Grădinița Nr. 1 Bragadiru - Str. Griviței, Nr. 41
Grădinița Nr. 2 Bragadiru - Str. Povernei, Nr. 1
Grădinița Nr. 3 Bragadiru - Str. Coralului, Nr. 8
0765.569.817
gradinita.bragadiru@yahoo.ro
gradinitanr1bragadiru.ro

II.Scopul contractului educațional

Scopul prezentului contract este asigurarea condiţiilor optime de derulare a actului educaţional specific nivelului preşcolar, prin implicarea şi responsabilizarea părţilor implicate în educaţia beneficiarilor primari ai educaţiei, respectiv preşcolarul.

III.Drepturile părţilor

Drepturile părţilor semnatare ale prezentului contract sunt cele prevăzute în regulamentul de organizare şi funcţionare al unităţii de învăţământ.

IV.Părţile au următoarele obligaţii:

4.1.Unitatea de învățământ se obligă:

a. să asigure condiţiile optime de derulare a procesului de învăţământ;

b. să asigure respectarea conditiilor şi a exigenţelor privind normele de igienă şcolară, de protecţie a muncii, de protecţie civilă şi de pază contra incendiului în unitate;

c. să garanteze securitatea copiilor pe durata prezenţei în incinta unitatii, precum şi în cadrul deplasărilor organizate de unitate;

d. să se asigure ca tot personalul unitatii respecta cu strictete prevederile legislatiei in vigoare;

e. să formeze anual grupele în funcţie de vârsta copiilor şi de particularităţile psiho-comportamentale ale acestora.

f. să asigure supravegherea programului de somn, de masă, de activităţi ludice şi să asiste copiii în spaţiile sanitare;

g. să asigure hrană copiilor în cele mai bune condiţii şi conform recomandărilor nutriţioniştilor;

h. să informeze corect şi periodic părinţii cu privire la prevederile legislaţiei în vigoare, cu rezultatele şi comportamentul copilului;

i. să se asigure ca personalul unităţii are o ţinută morală demnă, în concordanţă cu valorile educaţionale pe care le transmite beneficiarilor primari, şi un comportament responsabil;

j. să sesizeze, la nevoie, instituţiile publice de asistenţă socială/educaţională specializată, Direcţia Generală de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului în legătură cu aspecte care afectează demnitatea, integritatea fizică şi psihică a beneficiarului primar;

k. să se asigure că personalul unităţii nu desfăşoară acţiuni de natură să afecteze imaginea publică a beneficiarului primar, viaţa intimă, privată şi familială a acestuia;

l. să se asigure că personalul unităţii nu aplică pedepse corporale şi nu agresează verbal sau fizic beneficiarii primari;

m. să solicite implicarea părinţilor în stabilirea programelor opţionale;

n. să se asigure că personalul didactic evaluează beneficiarii primari direct, corect şi transparent şi nu condiţionează această evaluare sau calitatea prestaţiei didactice la grupă de obţinerea oricărui tip de avantaje;

o. să desfăşoare în unitate numai activităţi care respectă normele de moralitate şi nu pun în niciun moment în pericol sănătatea şi integritatea fizică sau psihică a beneficiarilor primari, respectiv a personalului unităţii;

p. să se asigure că în unitate sunt interzise activităţile de natură politică şi prozelitism religios;

q. să solicite acordul părinţilor cu privire la fotografierea şi, respectiv, supravegherea audio/video a beneficiarului primar în timpul programului, precum şi pentru stocarea imaginilor/înregistrărilor

Grădinița Nr. 1 Bragadiru - Str. Griviței, Nr. 41
Grădinița Nr. 2 Bragadiru - Str. Povernei, Nr. 1
Grădinița Nr. 3 Bragadiru - Str. Coralului, Nr. 8
0765.569.817
gradinita.bragadiru@yahoo.ro
gradinitanr1bragadiru.ro

rezultate;
r. să înregistreze la Secretariatul unității orice sesizare cu privire la faptele care constituie abatere disciplinară săvârșite de personalul de conducere, didactic de predare, didactic auxiliar și administrativ;
s. să realizeze portofoliul individual al copilului și să întocmească fișele de observație;
t. să comunice părinților orice schimbare în starea de sănătate a copilului de îndată ce aceasta este identificată, iar în caz de urgență să ia măsuri de prim-ajutor;
u. să organizeze activități extrașcolare și să încheie parteneriate cu alte instituții în beneficiul copiilor;
v. să realizeze triajul medical al copiilor în fiecare dimineață și să recomande izolarea de colectivitate a celor care reprezintă pe moment un pericol pentru starea de sănătate a celorlalți;
w. să anunțe existența unor cazuri de boli contagioase numai pe baza avizelor primite de la medic;
x. să trateze nediscriminatoriu fiecare copil.

4.2. Părintele/reprezentantul legal are următoarele obligații:
a. să respecte prevederile Regulamentului de organizare și funcționare al unității, aflat pe site;
b. să respecte, până la finalizarea contractului, condițiile inițiale în care s-a făcut înscrierea, corespunzător clauzelor acestui contract;
c. să respecte programul de funcționare al unității;
d. să aducă și să ia copilul la/de la unitate, conform orelor de începere și de terminare a programului, întarzierea la program se anunță telefonic.
e. să răspundă sesizărilor din partea unității cu privire la copil;
f. să achite contravaloarea hranei copilului, în primele 20 de zile pentru luna în curs;
g. raspunde material pentru distrugerile bunurilor unității cauzate de benefciarul primar, prin înlocuirea bunurilor distruse cu altele de acelasi tip și aceeași valoare sau prin plata contravalorii actualizate a acestora;
h. să asigure participarea copilului la programul unității, care se desfășoară în conformitate cu planul-cadru de învățământ și programele elaborate de Ministerul Educației și Cercetării și Cercetării pentru învățământul preșcolar.
i. să asigure schimburi de îmbrăcăminte și încălțăminte pentru perioada petrecută de copil în unitate;
j. să se intereseze periodic de progresul copilului;
k. să ia legatura cu educatoarea/profesorul pentru educatie timpurie cel putin o dată pe luna, pentru a cunoaște evoluția beneficiarului primar;
l. să comunice cadrului didactic/cadrelor didactice de la grupa/directorului unității sau persoanei delegate de acesta orice informație care vizează interesul copilului;
m. să se adreseze cadrului didactic/cadrelor didactice de la grupa/directorului unității pentru orice întrebare sau nelămurire în legătură cu actul educațional;
n. prezintă un comportament civilizat în raport cu întregul personal al unității;
o. să nu aducă la program copilul în cazul în care acesta este bolnav, cu simptome specifice unei afecțiuni cu potențial infecțios (febră, tuse, dureri de cap, dureri de gat, dificultăți de respirație, diaree, vărsături, rinoree etc.). În cazul în care, în urma controlului medical zilnic la intrarea în unitate, sunt constatate semne de boală, părintele este obligat să ia copilul acasă;

Grădinița Nr. 1 Bragadiru - Str. Griviței, Nr. 41
Grădinița Nr. 2 Bragadiru - Str. Povernei, Nr. 1
Grădinița Nr. 3 Bragadiru - Str. Coralului, Nr. 8
0765.569.817
gradinita.bragadiru@yahoo.ro
gradinitanr1bragadiru.ro

p. să comunice orice schimbare în starea de sănătate a copilului. În cazul în care copilul are o boală contagioasă, chiar dacă nu este adus la unitate, părintele trebuie să anunțe cadrul didactic/cadrele didactice de la grupa/directorul unității;
q. să prezinte avizul medical cu mențiunea „apt pentru a intra în colectivitate" la reîntoarcerea copilului în colectivitate în cazul în care acesta a fost bolnav sau in cazul in care a lipsit din alte motive pentru o perioada de cel putin 5 zile calendaristice;
r. să comunice, în termenul cel mai scurt, perioada în care copilul urmează să absenteze și motivul absentării;
s. beneficiarii secundari se obligă sa acorde permisiunea cadrelor medicale de specialitate ale unității să trateze copilul în limitele competenței lor, iar în cazuri de extremă urgență să solicite primul-ajutor SERVICIULUI DE URGENȚĂ – 112;
t. să își dea acordul scris în cazul în care copilul va părăsi sediul unității pentru desfășurarea unor activități extrașcolare;
u. să prezinte 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;
v. vizitele părinților în unitate se realizează numai cu programare telefonică, în vederea evitării perturbării actului educațional, a suprapunerii mai multor vizite și a menținerii si asigurarii normelor igienico-sanitare;
w. prin semnarea contractului, beneficiarii secundari își asumă o relație strict profesională cu personalul grădiniței. Părinții nu vor face oferte de angajare, nu vor solicita lecții private, în afara programului, nu se vor adresa în nicio circumstanță pe un ton nepoliticos, ridicat sau amenințător;
x. prin semnarea acestui contract, ambii părinți, în calitate de reprezentanți legali ai minorului acordă permisiunea conducerii unității pentru postarea fotografiilor și filmelor făcute copilului în cadrul activităților unității pe site-ul propriu și pe pagina de Facebook dedicată și își exprimă acordul cu privire la prelucrarea datelor personale ale beneficiarului primar și ale sale, conform cerintelor Regulamentului U.E. nr. 649/2016;
y. își exprimă acordul cu privire la acordarea serviciilor de consiliere școlară beneficiarului primar, în situațiile prevăzute de cadrul legal;
z. să participe, online sau fizic, la sedințele de consiliere parentală și la ședintele cu părinții;
aa. să asigure ținuta decenta a beneficiarului primar în unitate, conform regulamentelor în vigoare;
bb. prin semnarea contractului, beneficiarii secundari recunosc valoarea acestuia de titlu executoriu în cazul înregistrării unor creanțe ce urmează a fi recuperate de unitate în mod direct, fără a fi necesară intervenția unei instanțe de judecată sau a unui executor judecătoresc.
cc. beneficiarii secundari înțeleg și acceptă că, în cazul creșterii prețurilor la alimente, cuantumul contravaloarii hranei poate să se modifice pe parcursul anului școlar, prin hotărâre a Consiliului de Administrație al unității, în limitele prevăzute de lege.
4.3 Beneficiarii declară că sunt de acord cu eventualele acțiuni de promovare ale unității la care copilul ar putea lua parte. Aceste acțiuni promoționale, durata cât și conținutul vor fi aduse la cunostință prin afișarea la avizier sau pe site.
4.4. Beneficiarii sunt de acord cu postarea pe paginile de prezentare ale unității a pozelor în care este prezent și copilul. Orice interdicție de a posta poze de la activități în care apare și minorul se va menționa în acordul GDPR.

Grădinița Nr. 1 Bragadiru - Str. Griviței, Nr. 41
Grădinița Nr. 2 Bragadiru - Str. Povernei, Nr. 1
Grădinița Nr. 3 Bragadiru - Str. Coralului, Nr. 8
0765.569.817
gradinita.bragadiru@yahoo.ro
gradinitanr1bragadiru.ro

4.5 Beneficiarul primar are urmatoarele obligatii, adaptate varstei:
a. de a se pregăti pentru fiecare activitate, de a dobândi competenţele şi de a-şi însuşi cunoştinţele prevăzute de programele şcolare;
b. de a frecventa programul;
c. de a avea un comportament civilizat şi o ţinută decentă în unitate;
d. de a respecta regulamentul de organizare şi funcţionare al unităţii de învăţământ, regulile de circulaţie, normele de securitate şi de sănătate în muncă, de prevenire şi de stingere a incendiilor, normele de protecţie a mediului;
e. de a nu distruge documentele şcolare, documente din portofoliul educaţional etc.;
f. de a nu deteriora bunurile din patrimoniul unităţii (materiale didactice şi mijloace de învăţământ, cărţi de la biblioteca unităţii de învăţământ, mobilier şcolar, mobilier sanitar, spaţii de învăţământ etc.);
g. de a nu aduce jigniri şi de a nu manifesta agresivitate în limbaj şi în comportament faţă de colegi şi faţă de personalul unităţii,
h. de a nu provoca/instiga/participa la acte de violenţă în unitate şi în proximitatea acesteia;
i. de a nu părăsi incinta unității de învățământ.

V. Incetarea contractului
5.1. Prezentul contract încetează:
a. de drept;
b. prin acordul scris al părţilor;
c. la initiativa uneia dintre părți.
5.2. Contractul încetează de drept în una dintre situațiile:
a. prin împlinirea duratei pentru care a fost încheiat;
b. în cazul întârzierii plății contribuției de hrană pe o perioadă mai mare de 30 de zile de la scadență;
c. în cazul neîndeplinirii obligațiilor contractuale prevăzute la pct. **4.2.**
5.3. Contractul încetează prin acordul părților, ca urmare a solicitării scrise a beneficiarilor secundari în vederea retragerii copilului, conform prevederilor regulamentului de organizare și funcționare al unității, sau a transferului într-o altă unitate, urmată de avizul Consiliului de Administrație, cu respectarea clauzelor contractuale referitoare la calculul și plata contribuției pentru hrana neachitată la zi.
5.4. Contractul încetează la inițiativa unei părți, astfel:
a. prin rezilierea unilaterală de către beneficiarii secundari, printr-o notificare scrisă comunicată directorului unității, cu 30 de zile înainte de data la care rezilierea este solicitată, cu respectarea clauzelor contractuale referitoare la calculul și plata contribuției pentru hrana neachitată la zi;
b. prin rezilierea unilaterală de către unitate, printr-o notificare prealabilă comunicată beneficiarilor secundari, cu 15 zile înainte de data la care rezilierea este solicitată, fără intervenția instanței de judecată, fără punere în întarziere și fără nicio compensație, în următoarele situații:
- condițiile educaționale necesitate de copil în mod special nu sunt disponibile;
- există tulburări de comportament manifestate de copil care afectează buna desfășurare a procesului instructiv-educativ sau siguranța celorlalți copii, constatate de o instituție abilitată în acest sens (consilier școlar, CMBRAE etc.).
5.5.Părțile convin ca în cazul apariției unei imposibilități de plată a contribuției pentru hrană (pe termen scurt sau lung) din partea beneficiarilor secundari, aceștia să se adrese în cel mai scurt timp conducerii

Grădinița Nr. 1 Bragadiru - Str. Griviței, Nr. 41
Grădinița Nr. 2 Bragadiru - Str. Povernei, Nr. 1
Grădinița Nr. 3 Bragadiru - Str. Coralului, Nr. 8
0765.569.817
gradinita.bragadiru@yahoo.ro
gradinitanr1bragadiru.ro

grădiniței, dar nu mai târziu de 30 de zile de la data scadenței obligației de plată, pentru analizarea situației și pentru găsirea unei soluții de comun acord.

VI. Forța majoră

6.1. În caz de forță majoră, așa cum este definita de Codul civil, niciuna dintre părțile contractante nu răspunde de neexecutarea la termen sau/și de executarea în mod necorespunzător - total sau parțial - a oricărei obligații care îi revine în baza prezentului contract, dacă neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a obligației respective s-a datorat acestei situații.

6.2. Partea care invocă forța majoră este obligată să notifice cealaltă parte, în termen de 5 zile de la producerea evenimentului, să ia toate măsurile posibile în vederea limitării consecințelor lui si va nominaliza obligațiile de la îndeplinirea cărora este sau va fi împiedicată.

6.3. Partea care invocă forța majoră are obligația să aducă la cunoștință celeilalte părți încetarea acesteia în maxim 3 zile de la încetare.

6.4. Dovada forței majore se va prezenta în maxim 6 zile de la apariția acesteia.

6.5. Dacă în termen de 10 zile de la producere evenimentul respectiv nu încetează, părțile au dreptul să-și notifice încetarea de plin drept a prezentului contract fără că vreuna dintre ele să pretindă daune-interese.

6.6. Starea de urgență sau starea de alertă sunt considerate caz de forță majoră numai în situația în care actele normative emise în aceste cazuri afectează derularea normala a actului educațional. În aceste situații, unitatea poate opta pentru desfășurarea actului educațional în sistem "on-line", fără ca acest lucru să aducă atingere obligațiilor beneficiarilor secundari (părinții).

VII. Notificări

7.1. În accepțiunea părților contractante, orice notificare adresată de una dintre acestea celeilalte este valabil îndeplinită dacă va fi transmisă la adresa/sediul prevăzut în partea introductivă a prezentului contract sau prin e-mail.

7.2. În cazul în care notificarea se face pe cale poștală, ea va fi transmisă, prin scrisoare recomandată, cu confirmare de primire (A.R.) și se consideră primită de destinatar la data menționată de oficiul poștal primitor pe această confirmare.

7.3. Dacă notificarea se trimite prin e-mail ea se înregistrează la unitate și se consideră primită în ziua următoare celei în care a fost transmisă.

7.4. Sesizările verbale nu se iau în considerare de nici una dintre părți, dacă nu sunt confirmate prin intermediul uneia din modalitățile prevăzute anterior, cu excepția situației în care părintele manifestă dificultate în ceea ce priveste exprimarea în scris.

7.5. Ținând cont de faptul că ambii părinți sunt titulari ai drepturilor părintești, nicio sesizare/notificare nu va fi luată în considerare dacă nu este semnată de către ambii părinți, cu excepția situației în care unul dintre părinți este decăzut din drepturile părintești. Sesizările/notificările semnate numai de către un părinte sunt înregistrate și clasate.

VIII. Litigii

8.1. Eventualele neînțelegeri care se pot naște din prezentul contract sau în legătură cu derularea acestuia, inclusiv cele referitoare la validitatea, interpretarea, executarea sau desființarea lui vor fi soluționate pe cale amiabilă, conform prevederilor din regulamentul de organizare și funcționare al

Grădinița Nr. 1 Bragadiru - Str. Griviței, Nr. 41
Grădinița Nr. 2 Bragadiru - Str. Povernei, Nr. 1
Grădinița Nr. 3 Bragadiru - Str. Coralului, Nr. 8
0765.569.817
gradinita.bragadiru@yahoo.ro
gradinitanr1bragadiru.ro

unității.
8.2. În situația în care părțile nu soluționează pe cale amiabilă neînțelegerile ivite din contract, orice divergențe sau neînțelegeri apărute în legătură cu prezentul contract sau referitoare la încheierea, interpretarea, executarea sau încetarea acestuia vor fi soluționate de către instanța judecătorească competentă teritorială de la sediul unității.
8.3. Prin semnarea prezentului contract, părțile semnatare se obligă să accepte și să respecte întocmai prevederile prezentului contract.

IX. Confidențialitatea
9.1. Informațiile obținute de către unitate sau reprezentanții acesteia de la beneficiarii secundari cât și informațiile obținute de către beneficiarii secundari de la unitate sau reprezentanții acesteia ca efect al executării prezentului contract (doar cu titlu de exemplu: informații legate de actul educațional și metodele/metodologiile ori cursurile folosite, C.V.-uri, lucrări ori prezentări profesionale, datele persoanale ale cadrelor didactice sau ale personalului unității ori ale colaboratorilor interni și/sau externi ai acestora, inclusiv, dar fără a se limita la numere de telefon, adrese, adrese de e-mail, nume dar și datele personale ale reprezentanților legali, ale membrilor familiei acestora ori ale copilului, ori datele legale ale altor reprezentanți legali, membri ai familiilor acestora) sunt STRICT CONFIDENȚIALE.
9.2. Atât unitatea cât și beneficiarii secundari se obligă să trateze toate datele personale, așa cum acestea sunt definite de Legea 677/2001 și G.D.P.R., și documentele/înscrisurile de care au luat cunostință în timpul derulării prezentului contract ca informații și documente/înscrisuri confidențiale și să nu le divulge terțelor persoane, atât pe durata acestui contract cât și ulterior pe o durată nelimitată.
9.3. Încălcarea acestor obligații de confidențialitate poate atrage încetarea contractului de școlarizare prin reziliere din culpa părții care divulgă fără drept date și informații confidențiale, fără ca rezilierea să aducă atingere în vreun fel dreptului persoanei/persoanelor fizice sau juridice afectate de a solicita și obține acoperirea daunelor morale și materiale produse.
9.4. Toate drepturile decurgând din drepturile de proprietate intelectuală asupra metodelor de predare-învățare-evaluare, modelelor de activități educative, precum și asupra oricărui material folosit de unitate, în procesul de învățământ sau de promovare a unității (inclusiv fotografiile realizate de grădiniță în timpul activității desfășurate de aceasta) aparțin numai unității și vor fi folosite cu scopul de promovare (fotografii, banere, clipuri video, materiale promotionale, etc).

X.Răspunderea contravențională
10.2. Răspunderea pentru faptele beneficiarilor primari se exercită în conformitate cu prevederile Legii nr. 287/2009, republicată, cu modificările și completările ulterioare, cartea a V-a, titlul II, capitolul IV, secțiunile 3 și 4, în măsura în care faptele nu sunt prevăzute în Legea nr. 286/2009 privind Codul penal, cu modificările și completările ulterioare.

XI. Clauze finale
11.1 Unitatea își rezervă dreptul de a întrerupe activitatea în cazul unor evenimente neprevăzute: întreruperea furnizării de energie electrică, gaze naturale, inundații, drumuri impracticabile, ninsori abundente, boli contagioase, reamenajări urgente.
11.2. Modificarea prezentului contract se face numai prin act adițional încheiat între părțile

Grădinița Nr. 1 Bragadiru - Str. Griviței, Nr. 41
Grădinița Nr. 2 Bragadiru - Str. Povernei, Nr. 1
Grădinița Nr. 3 Bragadiru - Str. Coralului, Nr. 8
0765.569.817
gradinita.bragadiru@yahoo.ro
gradinitanr1bragadiru.ro

contractante.

11.3. Prezentul contract are ca anexe: Acord GDPR, Acord activiăţti extraşcolare.

11.4. Prezentul contract, împreunã cu anexele sale care fac parte integrantã din cuprinsul său, reprezintã voinţa părţilor şi înlătura orice altă înţelegere verbalã dintre acestea, anterioarã încheierii lui.

11.5. Prezentul contract a fost încheiat într-un număr de 2 **exemplare originale**, câte unul pentru unitate şi pentru fiecare dintre beneficiarii secundari, astăzi ....., data semnării lui, la sediul unităţii.

10.6. Prezentul contract poate fi reactualizat pentru fiecare an educaţional.

Director,

Prof. Răducanu Mirela Alina

Tata .....

Mama .....

Grădiniţa Nr. 1 Bragadiru - Str. Griviţei, Nr. 41
Grădiniţa Nr. 2 Bragadiru - Str. Povernei, Nr. 1
Grădiniţa Nr. 3 Bragadiru - Str. Coralului, Nr. 8
0765.569.817
gradinita.bragadiru@yahoo.ro
gradinitanr1bragadiru.ro

Anexa 1 – la contractul educațional

ACORD CU PRIVIRE LA PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

Prezentul Acord este încheiat între Unitate și Beneficiarii indirecți, în calitatea lor de părinte/reprezentant legal al copilului (Beneficiarului direct al educației), ambii fiind părți ale Contractului educațional nr. 1499/18.09.2024 (în continuare "Contractul") și urmărește stabilirea condițiilor privind respectarea principiului confidențialității și protecției datelor cu caracter personal prelucrate în temeiul Contractului.

1. Scopul prelucrării

Scopul prelucrării datelor cu caracter personal îl reprezintă îndeplinirea obligațiilor asumate prin Contract. Unitatea solicită Beneficiarului, iar acesta se obligă să pună la dispoziția Unității date cu caracter personal solicitate de Unitate și considerate ca fiind minimum necesare și indispensabile pentru îndeplinirea obiectului Contractului.

2. Categorii de date personale prelucrate

Datele cu caracter personal comunicate Unității de către părinte/reprezentant legal sunt:

1) nume, prenume, CNP, serie și număr CI/BI, nr. de telefon mobil/fix, adresa de domiciliu, data naștere, adresa de e-mail, Certificatul de căsătorie/ Hotărâri judecătorești (dacă este cazul) referitoare la căsătorie și încredințarea copilului.

2) nume, prenume, CNP, data nașterii, locul nașterii, date medicale ale copilului.

3. Temeiul prelucrării

Instituția colectează și prelucrează Datele cu caracter personal în baza temeiurilor juridice prevăzute în mod expres în Regulamentul nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice și GDPR:

- consimțământul părintelui/reprezentant legal exprimat prin prezentul acord.
- pentru executarea contractului și pentru desfășurarea actului educațional. Vă rugăm să rețineți că există unele categorii obligatorii de date cu caracter personal necesare instituției în vederea încheierii contractului și desfășurării actului educațional la un standard ridicat și în interesul acestora. Categoriile obligatorii de date cu caracter personal sunt cele incluse în procedura de înscriere/reînscriere.
- **În îndeplinirea unei sarcini de interes public**, având în vedere că instituția furnizează servicii educaționale, considerate servicii de interes public în conformitate cu prevederile aplicabile din România privind educația, multe operațiuni de prelucrare a datelor desfășurate și care sunt strict legate de scopurile educaționale, se vor baza pe acest temei legal de prelucrare.

Astfel, semnarea prezentului înscris reprezintă acordul părintelui/reprezentantului legal cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal prevăzute mai sus, valabil până la opoziția exprimată conform Regulamentului nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date, precum si GDPR.

Retragerea consimțământului va putea avea loc oricând, simplu și fără a fi obligatorie prezentarea unei justificări, prin adresarea unei cereri în acest sens pe coordonatele prezentate mai jos.

4. Modalitatea de transmitere a documentelor conținând date cu caracter personal

Părțile convin ca datele cu caracter personal pe care Unitatea și împuterniciții acesteia le prelucrează și le transferă între ele pentru îndeplinirea obiectului Contractului, respectiv documentele, informațiile, cunoștințele care vizează date cu caracter personal, indiferent de suportul pe care se află (format fizic, format electronic, stick-uri,

Grădinița Nr. 1 Bragadiru - Str. Griviței, Nr. 41
Grădinița Nr. 2 Bragadiru - Str. Povernei, Nr. 1
Grădinița Nr. 3 Bragadiru - Str. Coralului, Nr. 8
0765.569.817
gradinita.bragadiru@yahoo.ro
gradinitanr1bragadiru.ro

cd-uri), se pot transmite prin e-mail, poştă, curier.

5. Acord privind utilizarea datelor personale în scop de marketing

Prin semnarea prezentului acord, părintele/treprezentantul legal (după caz), își exprimă consimțământul în mod expres cu privire la folosirea datelor personale în scop de marketing direct, constând în transmiterea unor newslettere, alerte periodice și/sau în alte modalități de promovare a unor materiale promoționale, oferte etc. prin intemediul cărora Beneficiarul este informat cu privire la noutățile Prestatorului legate de produse și/sau servicii.

Acest acord poate fi retras de catre parinte in orice moment si fara nicio justificare prin transmiterea unei cereri, datate si semnate, pe coordonatele de corespondenta prezentate mai jos.

Mama este de acord cu pct. 5 ☐ Tata este de acord cu pct. 5 ☐

6. Acord privind prelucrarea datelor personale prin publicarea pe rețele de socializare/site.

6.1. Prin semnarea prezentului acord, Beneficiarul indirect - părinte/reprezentant legal (după caz) – își exprimă consimțământul în mod expres cu privire la:

- sunt de acord cu filmarea și/sau fotografierea, de către un fotograf/cameraman agreat, și transmiterea de către Unitate, în scopul prezentării activității sale, a imaginilor foto-video ale copiilor și parintilor/ reprezentanților legali etc., obținute în timpul programului de activitate sau în timpul lecțiilor deschise, activităților extracurriculare, taberelor, excursiilor și altor evenimente (serbări, petreceri etc.) către beneficiarii indirecți- părinte/reprezentant legal (după caz)

Mama ☐ Tata ☐

- sunt de acord cu utilizarea imaginilor copilului/copiilor mei pe website-ul instituției

Mama ☐ Tata

- sunt de acord cu utilizarea imaginilor copilului/copiilor mei în panourile de afișaj ale grădinitei

Mama ☐ Tata ☐

- sunt de acord cu utilizarea imaginilor copilului/copiilor mei pe grupuri de whatsapp închise (doar părinții copiilor) formate la nivelul clasei

Mama ☐ Tata ☐

6.2. Fotografierea și/sau filmarea de către părinte/reprezentant legal și postarea, de către aceștia, a imaginilor în spațiul public, precum și orice fel de transmitere a acestor date cu caracter personal se realizează pe propria răspundere a acestora, Unitatea fiind absolvită, în acest caz, de orice răspundere.

7. Destinatarii datelor cu caracter personal

În vederea realizării scopului mai sus-menționat, datele cu caracter personal colectate în temeiul Contractului pot fi transmise și dezvăluite anumitor parteneri cu care Prestatorul desfășoară relații contractuale de natura a ajuta și a contribui la îndeplinirea obiectului și obligațiilor Contractului (de exemplu, către organizatori de cursuri și concursuri școlare/evenimente/tabere și alte evenimente curriculare și extracurriculare).

Datele cu caracter personale pot fi transmise de către Unitate, fără permisiunea Beneficiarilor secundari, către instituțiile de stat (de ex., ministere, inspectorate școlare și alte instituții), în vederea îndeplinirii obligațiilor declarative și de raportare prevăzute de lege.

8. Durata prelucrării

Se estimează că prelucrarea datelor cu caracter personal colectate se va desfășura până la data la care Beneficiarul (părintele/reprezentant legal) își retrage consimțământul cu privire la prelucrare sau pe o durată de maxim 3 ani în cazul în care nu intervine o opoziție/retragere a consimțământului. Datele pot fi păstrate și după împlinirea termenului sau după retragerea consimțământului în cazul în care se

Grădinița Nr. 1 Bragadiru - Str. Griviței, Nr. 41
Grădinița Nr. 2 Bragadiru - Str. Povernei, Nr. 1
Grădinița Nr. 3 Bragadiru - Str. Coralului, Nr. 8
0765.569.817
gradinita.bragadiru@yahoo.ro
gradinitanr1bragadiru.ro

constată că există un interes legitim, o obligație legală sau un alt temei legal (cum ar fi situațiile litigioase sau dispozițiile legale privind arhivarea, privind obligațiile de declarare de raportare etc.).

9. Securitatea prelucrarii datelor

Prestatorul urmează a evalua periodic și a actualiza măsurile de securitate implementate astfel încât securitatea și siguranța prelucrării datelor cu caracter personal să fie asigurate, iar accesul persoanelor neautorizate la aceste date să fie evitat.

10. Drepturile beneficiarilor secundari

Conform Regulamentului nr. 679/2016, beneficiați de următoarele drepturi:

a) dreptul de acces la datele cu caracter personal prelucrate – asigură beneficiarului, în urma transmiterii unei cereri în acest sens (folosind coordonatele de mai jos), accesul la datele personale prelucrate și la condițiile prelucrării;

b) dreptul de a solicita rectificarea datelor cu caracter personal – beneficiarul are posibilitatea de a solicita rectificarea datelor personale inexacte, incomplete etc., prin adresarea unei cereri în acest sens;

c) dreptul la ștergerea datelor personale (dreptul de a fi uitat) – beneficiarul are dreptul ca, prin adresarea unei cereri, să solicite ștergerea datelor personale detinute de Prestator;

d) dreptul de a solicita restricționarea prelucrării;

e) dreptul la portabilitatea datelor;

f) dreptul la opoziție – oferă posibilitatea opunerii la anumite tipuri de prelucrare;

g) dreptul de retragere a consimțământului cu privire la efectuarea prelucrării;

h) dreptul de a nu fi supus unei decizii automate, inclusiv profilare;

i) dreptul de a depune plangere la Autoritatea Națională de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal;

j) dreptul de a formula acțiune în fața instantelor de judecată competente.

Informații despre copil:

Nume și prenume copil:.....
Data nașterii: .....
Locul nașterii: .....
C.N.P: .....
Copilul locuiește cu: Ambii părinți/ Mama/ Tatăl/ Alte persoane:.....

Informații despre familie/părinți/reprezentant legal:

Numele și prenumele tatălui: .....
Adresa de domiciliu: .....
Telefon serviciu/personal pentru cazuri de urgență: .....
Adresa de email: .....

Nume și prenumele mamei:.....
Adresa de domiciliu: .....
Telefon serviciu/personal pentru cazuri de urgență .....

Numele si prenumele reprezentantului legal : .....
Adresa de domiciliu: .....

Grădinița Nr. 1 Bragadiru - Str. Griviței, Nr. 41
Grădinița Nr. 2 Bragadiru - Str. Povernei, Nr. 1
Grădinița Nr. 3 Bragadiru - Str. Coralului, Nr. 8
0765.569.817
gradinita.bragadiru@yahoo.ro
gradinitanr1bragadiru.ro

Telefon serviciu/personal pentru cazuri de urgenta .....

Situații de urgență:

Persoane de contact în situații de urgență (altele decât părinții):

1) Nume și prenume:
Adresă:
Telefon:

2) Nume și prenume:
Adresă:
Telefon:

Pentru retragerea acordului, vă puteți adresa cu o cerere scrisă, datată și semnată, către unitate la urmatoareă adresă de contact: e-mail gradinita.bragadiru@yahoo.ro/, tel. mobil 0765.569.817, ori prin poștă, pe adresa Str. Povernei, nr. 1, Bragadiru, Județul Ilfov.

Vă informăm cu privire la faptul că refuzul prelucrării datelor cu caracter personal poate conduce la imposibilitatea îndeplinirii obiectului Contractului încheiat între părți la un nivel calitativ ridicat.

Prezentele clauze speciale au fost citite și acceptate în mod expres de către beneficiari, excepție făcând clauzele de la punctele 5 și 6 subpunctul 6.1. cu privire la care cursantul își dă sau nu acordul în mod distinct și diferențiat.

Prezenta Anexa s-a încheiat astăzi, _____, în 2 exemplare, câte un exemplar comunicându-se unui Beneficiar indirect, făcând parte integrantă din Contractul educațional nr. 1838/08.09.2025 și completând dispozițiile acestuia cu privire la protecția datelor personale.

Director,

Prof. Răducanu Mirela Alina

Mama .....

Tata .....

Grădinița Nr. 1 Bragadiru - Str. Griviței, Nr. 41
Grădinița Nr. 2 Bragadiru - Str. Povernei, Nr. 1
Grădinița Nr. 3 Bragadiru - Str. Coralului, Nr. 8
0765.569.817
gradinita.bragadiru@yahoo.ro
gradinitanr1bragadiru.ro

Anexa 2 – la contractul educațional

ACORDUL PĂRINTELUI / REPREZENTANTULUI LEGAL DE PARTICIPARE A PREȘCOLARULUI LA ACTIVITĂȚILE EXTRAȘCOLARE DESFĂȘURATE ÎN GRĂDINIȚĂ

Subsemnații ..... și ..... părinții/ reprezentantul legal al preșcolarului ....., înscris în acest an școlar la grupa ..... din cadrul Grădiniței Nr. ..... sunt de acord cu participarea acestuia la activitățile educaționale extrașcolare de timp liber care nu necesită deplasarea din localitate, precum și activitățile extracurriculare și extrașcolare organizate în incinta unității de învățământ care se derulează conform prevederilor Ordinului Nr. 5726 din 6 august 2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar.

BENEFICIARI INDIRECȚI

Mama .....

Tata .....

Grădinița Nr. 1 Bragadiru - Str. Griviței, Nr. 41
Grădinița Nr. 2 Bragadiru - Str. Povernei, Nr. 1
Grădinița Nr. 3 Bragadiru - Str. Coralului, Nr. 8
0765.569.817
gradinita.bragadiru@yahoo.ro
gradinitanr1bragadiru.ro

ANEXA 2 LA REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL GRĂDINIȚEI NR. 1 BRAGADIRU

Denumire decizie	Număr decizie
Decizie constituire Consiliul de Administrație	175/06.10.2025
Decizie constituire Consiliul Profesoral	111/01.09.2025
Decizie Coordonator pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare	145/08.09.2025
Decizie repartizare la grupe	113/01.09.2025
Decizie constituire Comisia pentru curriculum	125/08.09/2025
Decizie constituire comisia de formare și dezvoltare în cariera didactică	133/08.09.2025
Decizie comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității	128/ 08.09.2025
Decizie constituire Comisia de evaluare și asigurarea calității	126/ 08.09.2025
Decizie constituire SSM / PSI	127/ 08.09.2025
Decizie constituire SCIM	129/ 08.09.2025
Organigrama grădiniței	2077/19.09.2025
Decizie desemnare coordonatori structuri	114/ 01.09.2025
Planul de școlarizare - an școlar 2025 - 2026	114/ 22.01.2025

DIRECTOR,

PROF. Alin

Grădinița Nr. 1 Bragadiru - Str. Griviței, Nr. 41
Grădinița Nr. 2 Bragadiru - Str. Povernei, Nr. 1
Grădinița Nr. 3 Bragadiru - Str. Coralului, Nr. 8
0765.569.817
gradinita.bragadiru@yahoo.ro
gradinitanr1bragadiru.ro