

**CONSILIUL LOCAL
AL MUNICIPIULUI CÂMPINA
JUDEȚUL PRAHOVA**

HOTĂRÂRE

**privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare
a Creșei Municipiului Câmpina**

Având în vedere Referatul de aprobare nr.69.077/19 august 2019 al d-lui ing.Tiseanu Horia Laurențiu - Primarul Municipiului Câmpina, prin care propune aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Creșei Municipiului Câmpina;

- raportul nr.69.079/19 august 2019, promovat de Direcția de asistență socială din cadrul Primăriei Municipiului Câmpina;

- raportul nr.69.117/22 august 2019, promovat de Direcția juridică din cadrul Primăriei Municipiului Câmpina;

- raportul nr.69.118/22 august 2019, promovat de Direcția economică din cadrul Primăriei Municipiului Câmpina;

- avizul comisiei de specialitate din cadrul Consiliului local al Municipiului Câmpina, respectiv Comisia buget, finanțe, programe finanțare europeană, administrarea domeniului public și privat și agricultură;

- avizul comisiei de specialitate din cadrul Consiliului local al Municipiului Câmpina, respectiv Comisia administrație publică locală, juridic, relații cu publicul, servicii și comerț, muncă și probleme sociale, spațiu locativ, ș.a.m.d.;

- avizul Secretarului Municipiului Câmpina, înregistrat sub nr.69.131/22 august 2019;

În conformitate cu prevederile:

- art.1, alin.(4), art.2, alin.(1) și alin.(2), art.9, alin.(1) și art.12 din Legea nr.263/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea creșelor, cu modificările și completările ulterioare;

- art.1, art.43, alin.(1), art.44 și art.69 – art.72 din Metodologia de organizare și funcționare a creșelor și a altor unități de educație timpurie antepreșcolară, aprobată prin H.G. nr.1.252/2012, cu modificările și completările ulterioare;

- art.129, alin.(1), alin.(5) și alin.(6) din Legea nr.272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, coroborate cu art.1 din H.G. nr.904/2014 privind stabilirea limitelor minime de cheltuieli aferente drepturilor prevăzute de art.129 alin.(1) din Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului;

- art.6, alin.(3), art.30, alin.(1), lit."c" din Legea nr.24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, modificată și completată;

- art.129, alin.(2), lit."d" și alin.(7), lit."a" și lit."c" din O.U.G. nr.57/3 iulie 2019 privind Codul administrativ;

În temeiul art.196, alin.(1), lit."a", coroborat cu art.139, alin.(1) din O.U.G. nr.57/3 iulie 2019 privind Codul administrativ,

Consiliul local al Municipiului Câmpina adoptă prezenta hotărâre.

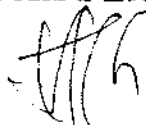
Art.1. - Aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a Creșei Municipiului Câmpina, conform ANEXEI care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. - Cu data adoptării prezentei hotărâri se revocă H.C.L. nr.86/26 iunie 2014 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Creșei Municipiului Câmpina.

Art.3. - Prezenta hotărâre se comunică:

- Instituției Prefectului Județului Prahova;
- Primarului Municipiului Câmpina;
- Direcției economice;
- Direcției juridice;
- Direcției de Asistență Socială;
- Compartimentului resurse umane;
- Creșei Municipiului Câmpina.

Președinte de ședință,
Consilier,
d-na Albu Elena



Contrasemnează,
Secretar,
jr.Moldoveanu Elena



Câmpina, 29 august 2019
Nr. 103

Cod FP-06-01, ver.1



REGULAMENT DE ORGANIZARE SI FUNCȚIONARE A CRESEI MUNICIPIULUI CÂMPINA

CAPITOLUL I

Principii generale privind organizarea si funcționarea cresei

Art.1.(1) - Cresa Municipala Campina functioneaza conform Legii 263/2007 privind înființarea organizarea si funcționarea creselor cu modificarile si completarile ulterioare, precum si a Metodologiei de organizare si functionare a creselor si a altor unitati de educatie timpurie anteprescolara aprobata de H.G. 1252/2012.

(2) - Cresa face parte din Sistemul national de servicii sociale reglementat de Legea asistentei sociale nr.292/2011, privind furnizarea de servicii de ingrijire si supraveghere, cat si din sistemul de invatamant preuniversitar reglementat de Legea educatiei nationale nr.1/2011, cu modificarile si completarile ulterioare.

(3) - Cresa este o structura fara personalitate juridica in cadrul Directiei de Asistenta sociala a Primariei Campina.

(4) - Cresa are sediul in Campina str. Plevnei, nr.14, jud. Prahova.

Art.2.(1) - Cresa este o structura publica specializata in servicii cu caracter social, medical, educational a carei misiune este de a oferi pe timpul zilei servicii integrate de ingrijire, supraveghere si educatie timpurie copiilor de varsta anteprescolara, intr-o atmosfera de siguranta, in vederea integrarii acestora in comunitate.

(2) - In îndeplinirea scopului sau, cresa realizează, in principal, următoarele activități:

a) asigura servicii de ingrijire si supraveghere a copiilor de varsta anteprescolara prin personalul angajat specializat ;

b) asigura un program de educatie timpurie adecvat varstei, nevoilor, potentialului de dezvoltare si particularitatilor copiilor anteprescolari , prin personalul angajat specializat sau in baza protocoalelor incheiate cu structuri specializate;

c) asigura supravegherea starii de sanatate si de igiena a copiilor si acorda primul ajutor si ingrijirile medicale necesare in caz de imbolnavire, pana la momentul preluarii copilului de sustinatorul legal sau al internarii intr-o unitate medicala, dupa caz, prin personalul angajat specializat;

d) asigura nutritia copiilor cu respectarea normelor legale in vigoare, prin personalul angajat specializat;

e) colaboreaza cu familiile copiilor care frecventeaza cresa si realizeaza o relatie de parteneriat activ cu parintii/reprezentantii legali in respectarea interesului copilului;

f) asigura consiliere si sprijin pentru parintii/reprezentantii legali ai copiilor, prin personalul angajat;

g) contribuie la depistarea precoce a situatiilor de risc care pot determina separarea copilului de parintii sai si sesizeaza institutiile abilitate in acest sens, prin personalul angajat.

CAPITOLUL II

Organizarea si functionarea cresei

Art.3.(1) - Cresa se organizeaza si functioneaza ca un centru cu program de lucru zilnic, de luni pana vineri, in intervalul orar 6,00-18,00.

(2) - Cresa functioneaza pe tot parcursul anului, dar isi poate intrerupe activitatea pe o perioada de 30 de zile de vacanta pe timpul verii respectiv luna august, precum si in perioada sarbatorilor legale.

(3) - Cresa functioneaza pe tot parcursul anului, inclusiv in timpul vacanțelor școlare, perioada în care nu se organizează proces instructiv-educativ.

(4) - Perioadele de vacanta se aduc la cunostinta parintilor/reprezentantilor legali si se afiseaza la loc vizibil cu cel putin 30 de zile inainte de inceperea lor. In situatii in care apar probleme deosebite programul cresei se poate intrerupe cu anuntarea in prealabil a parintilor/reprezentantilor legali cu 15 zile inainte.

(5) - Activitatile de igienizare si lucrarile de reparatii si de intretinere ale cladirii se realizeaza, de regula, in perioadele de vacanta sau de intreruperea activitatii.

(6) - Primirea copiilor in cresa se realizeaza in intervalul orar 06:30-08:30, iar plecarea copiilor se realizeaza in intervalul 15:30-17:30.

(7) - Intervalele de timp, a cate 30 de minute dimineata si dupa-amiaza, sunt destinate efectuării pregătirii încăperilor pentru sosirea, respectiv plecarea copiilor.

(8) - Serviciile de educatie timpurie se realizeaza prin personal didactic specializat pe baza curriculei nationale.

(9) - Pentru asigurarea alimentatiei a fost stabilit urmatorul program:

- 09:00 micul dejun;
- 12:00 pranz;
- 15:00 gustare.

(10) - Intervalul de timp 12:30-14:30 este destinat programului de somn/odihna.

Art.4.(1) - Înscrierea copiilor la creșă se face pe tot parcursul anului, cu excepția perioadei de vacanță, în funcție de numărul de locuri, pe grupe de copii. La data înscrierii copilului în cresa, acesta nu poate avea vârsta mai mare de 3 ani.

(2) - Pentru asigurarea de servicii de calitate nu se înscriu la creșă mai mulți copii decât numărul maxim autorizat de DSP-PH.

(3) - Prin excepție de la prevederile alin. 2), în cazul în care se solicită înscrierea fraților sau a copiilor crescuți de aceiași părinți/reprezentanți legali și nu este liber decât un loc la grupa de vârstă a copiilor, se va suplimenta numărul de locuri din grupa de vârstă corespunzătoare cu numărul de copii aflați în această situație.

Art.5.(1) - Înscrierea copiilor la creșă este realizată în temeiul unei solicitări scrise din partea părinților/reprezentanților legali ai copiilor, în ordinea datei de depunere a cererilor și în conformitate cu numărul de locuri aprobate.

(2) - Pentru reprezentarea intereselor copiilor în relația cu creșa, părinții/reprezentanții legali ai copiilor înscriși la creșă se pot constitui într-un comitet de părinți.

(3) - Reprezentanții comitetului de părinți sunt consultați obligatoriu de către conducerea cresei cu privire la activitățile și serviciile destinate copiilor, precum și la creșterea eficienței managementului cresei.

(4) - La înscrierea copiilor în cresa nu se percep taxe de înscriere și nu sunt refuzați copii pe criterii discriminatorii bazate pe: rasă, naționalitate, etnie, limba, religie, categorie socială, convingeri, gen, vârstă, dizabilitate, boala cronică necontagioasă, infectarea HIV ori apartenența la o categorie defavorizată.

(5) - Actele necesare înscrierii sunt:

- cerere de înscriere;
- copie de pe certificatul de naștere al copilului;
- copie de pe actele de identitate ale părinților/reprezentanților legali, certificatele de naștere ale fraților minori și, după caz, copie a hotărârii/sentinței de plasament sau a sentinței de încredințare în vederea adopției;
- adeverința de venituri pentru fiecare dintre părinți/reprezentanții legali pe perioada de 6 luni anterioară înscrierii copilului;
- adeverința de la medicul de familie, în care să se menționeze bolile cronice ale copilului;
- aviz epidemiologic privind intrarea copilului în colectivitate; avizul epidemiologic se prezintă și în cazul absenței copilului pentru o perioadă mai mare de 3 zile;
- analize medicale: exudat faringian, ex. coproparazitologic, coprocultura.

(6) - Constituirea grupelor se face ținând cont de recomandările metodologiei de organizare și funcționare a creșelor în vigoare, de condițiile materiale și de funcționare ale unității precum și de posibilitățile de asigurare a resursei umane necesare asigurării nivelului de protecție și de educație pe care îl necesită copiii.

Art.6.(1) - Cresa poate fi organizată din punct de vedere educațional pe grupe de vârstă, astfel:

- a) grupa mică, până la împlinirea vârstei de un an;
- b) grupa mijlocie, între un an și 2 ani;
- c) grupa mare, peste 2 ani.

(2) - În situația în care copilul este deja înscris și dorește să frecventeze în continuare cresa la grupa mare acesta va continua până la împlinirea vârstei de 4 ani sau până la data încheierii anului.

(3) - În cadrul unei grupe de vârstă pot exista mai multe grupe, în funcție de numărul de copii înscrși, în conformitate cu capacitatea maximă autorizată.

(4) - Numărul maxim de copii admisi la o grupă nu poate depăși 9 copii.

(5) - În funcție de dezvoltarea psihomotorie a copilului, care este diferențiată de la caz la caz, conducerea creșei poate stabili o altă încadrare pentru acesta.

(6) - În situația în care copilul nu frecventează cresa pe o perioadă mai mare de 30 de zile, din alte cauze decât cele medicale, se reziliază contractul de furnizare de servicii încheiat între reprezentantul legal al creșei și părinții/reprezentanții legali ai copilului. Revenirea în cresa depinde de situația copilului și de disponibilitățile existente la momentul respectiv, necesitând încheierea unui nou contract de furnizare servicii.

(7) - Predarea și preluarea copilului la și de la cresa se va face de către părinți/reprezentanții legali sau împuterniciți ai acestora.

(8) - Conținutul educației anteprescolare se realizează conform prevederilor curriculumului specific aprobat potrivit art.27, alin.(2) din Legea educației naționale nr.1/2011, cu modificările și completările ulterioare. Domeniile de dezvoltare ale copilului vizate specifice vârstei anteprescolare sunt: dezvoltarea fizică, sănătatea, igiena personală, dezvoltarea socio-emotională, dezvoltarea cognitivă, dezvoltarea limbajului și a comunicării.

(9) - În vederea asigurării educației timpurii anteprescolare, Primăria municipiului Campina poate încheia protocoale/parteneriate cu grădinițele de pe raza unității administrativ teritoriale.

(10) - În activitatea desfășurată în cresa se respectă dreptul copilului la joc, ca formă de activitate, metoda, procedeu și mijloc de realizarea demersurilor educaționale la vârste timpurii, precum și ca metoda de stimulare a capacității și creativității copilului, ca un drept al acestuia și ca o deschidere spre libertatea de a alege, potrivit nevoilor sale.

(11) - Tipuri de activitati desfasurate:

-jocul cu jucaria,jocul simbolic,jocul senzorial,jocuri de constructie,jocul didactic etc;

-activitati artistice si de indemanare:desen,pictura,activitati practice;

-activitati de creatie si de comunicare:povestiri,memorizari,citire de imagini;

-activitati de muzica si de miscare:audatii,cantece,jocuri muzicale;

-activitati in aer liber:jocuri si intreceri sportive,plimbări;

-durata activitatilor variaza in functie de varsta si interesul manifestat al copiilor,actul educational va fi adaptat in functie de reactia copiilor;

-activitatile dinamice de invatare vor fi imbinate cu activitati de linistire(30-60 min.de activitate,de doua ori pe zi,constand in desenat,ascultat povesti etc.,somnia,in functie de personalitatea si dorinta copilului).

Art.7.(1) - Cresa functioneaza in baza urmatoarelor autorizari si acreditari:

- autorizatia sanitara de functionare;

- autorizatia sanitar-veterinara;

- autorizatia de mediu;

- autorizatia de securitate la incendiu;

- autorizatia de functionare din punct de vedere al protectiei muncii;

-avizul conform al ISJ-PH.

(2) - Pentru asigurarea continuitatii si unitatii de cerinte in activitatea de educatie timpurie cresa este coordonata metodologic de o unitate de invatamant prescolar desemnata de ISJ-PH.

(3) - La nivelul cresei se intocmesc urmatoarele documente de evidenta pentru principalele servicii furnizate:

- registru de evidenta/prezenta a copiilor;

- registru de meniuri si calorii;

- registru de evidenta a starii de sanatate a copiilor;

- registru de evidenta a medicamentelor;

- caiet pentru planificarea activitatilor zilnice;

- dosar personal pentru fiecare copil ce cuprinde cel putin urmatoarele documente:

- documentele necesare la inscriere;

- evaluarile periodice privind dezvoltarea psiho-motorie a copilului;

- copie a dispozitiei primarului privind cuantumul contributiei de intretinere ce revine parintilor/reprezentantilor legali sau, dupa caz, a hotararii consiliului local privind suportarea contributiei de intretinere a copiilor inscrisi in cresa si supusi riscului de abandon;

- contractul privind furnizarea de servicii incheiat intre parinte/reprezentant legal al copilului si conducerea unitatii.

Art. 8. Cresa va fi organizată astfel încât să existe:

a) încăperi pentru grupele de copii: încăperi pentru primire (vestiare), spații pentru activități (săli de grupă) și/sau servirea mesei, spații de somn.

b) încăperi cu rol administrativ (bucătărie, oficiu, vestiar și birou pentru personal).

c) spații igienico-sanitare (grupuri sanitare, băi, spălătorie, uscătorie).

d) cabinet medical și izolator.

CAPITOLUL III

Finanțarea activității creșei

Art.9.(1) - Finanțarea cheltuielilor necesare organizării și funcționării creșei se realizează din următoarele surse:

- a) bugetul local al municipiului pentru acoperirea cheltuielilor de personal (didactic și nedidactic) și a cheltuielilor de organizare și funcționare a creșei;
- b) finanțarea de bază pentru antepreșcolari, conform Legii educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- c) sume defalcate din unele venituri ale bugetului de stat;
- d) contribuții lunare ale părinților/reprezentanților legali;
- e) donații;
- f) sponsorizări;
- g) alte surse legal constituite.

(2) - Părinții/reprezentanții legali ai copiilor au obligația să plătească o contribuție lunară de întreținere pentru fiecare copil înscris la creșă și care beneficiază de serviciile acesteia, al cărei quantum este stabilit anual prin dispoziție a primarului, la nivelul alocatiei de hrană acordată în baza hotărârilor de guvern în vigoare, pentru creșă.

(3) - Sunt scutiți de la plata contribuției de întreținere, sarcina fiind preluată de la bugetul local, părinți/reprezentanții legali ai copiilor care au în îngrijire copii ce sunt expuși riscului de abandon și care au aprobate planuri de servicii.

(4) - Contribuția lunară de întreținere datorată de părinți/reprezentanții legali ai copiilor pentru serviciile furnizate de creșă pentru un copil se determină în funcție de numărul de zile în care copilul frecventează creșă.

(5) - Numărul de zile în care copiii au frecventat creșă este monitorizat prin registrul de evidență/prezență, completat de asistenta medicală.

(6) - Contribuția lunară a părinților/reprezentanților legali la suportarea cheltuielilor pentru copiii înscrși în creșă se realizează cu plată în avans pentru o lună calendaristică.

(7) - Contribuția lunară a părinților/reprezentanților legali ai copiilor care au frecventat programul de creșă pe o perioadă de până la 3 zile lucrătoare este reportată pentru luna următoare.

(8) - Contribuția lunară de întreținere datorată de părinții/reprezentanții legali ai copilului poate fi achitată și prin tichete de creșă, potrivit legii.

CAPITOLUL IV

Structura personalului din creșă

Art.10.(1) - Creșă funcționează cu un număr de 16 salariați după cum urmează:

- 1 șef de centru
- 1 educator puericultor
- 1/4 medic (arondat la cabinetul școlar din cadrul Colegiului Național „Nicolae Grigorescu”)
- 2 asistenți medicali, unul și cu atribuții de administrator
- 1 bucătar
- 1 ajutor de bucătar
- 1 îngrijitor imobil
- 1 spalatoareasă
- 9 îngrijitori copii.

(2) - Șeful de centru îndeplinește, în condițiile legii, următoarele atribuții principale:

- a) exercită atribuțiile ce revin creșei fără personalitate juridică;
- b) propune proiectul de buget al creșei;
- c) propune spre aprobare conducerii executive a primăriei structura organizatorică și a numărului și categoriilor de personal;
- d) participă la selectarea personalului din cadrul creșei;
- e) elaborează proiectele rapoartelor generale privind activitatea creșei;
- f) desfășoară activități pentru promovarea imaginii creșei în comunitate;
- g) răspunde de calitatea serviciilor de educație antepreșcolară, precum și de asigurarea formării continue a personalului didactic și nedidactic;
- h) asigură coordonarea, îndrumarea și controlul activităților desfășurate de personalul creșei și propune sancțiuni disciplinare pentru salariații care nu își îndeplinesc în mod corespunzător atribuțiile.

(3) - Asistentul medical are următoarele atribuții principale:

- a) efectuează triajul zilnic al copiilor;
- b) asigură asistența medicală de urgență și solicită serviciul de ambulanță, când este cazul;
- c) anunță imediat părinții privind situația de urgență în care se găsește copilul;
- d) colaborează cu medicul școlar și cu medicul de familie al copiilor;
- e) administrează copiilor, cu acordul părinților, tratamentul prescris de medicul curant și tratamentul în regim de urgență prescris de medicul de ambulanță;
- f) întocmește și ține evidența fișelor medicale ale copiilor;
- g) întocmește meniurile, respectând normativele nutriționale pentru fiecare categorie de copii în parte;
- h) monitorizează modul în care se pregătește, se distribuie și se administrează alimentația copiilor, în funcție de vârsta acestora;
- i) controlează zilnic condițiile de funcționare a blocului alimentară și verifică respectarea meniurilor;
- j) controlează rezultatele evaluărilor periodice ale personalului;
- k) controlează starea igienico-sanitară a tuturor încăperilor;
- l) ține evidența medicamentelor aflate în creșă, prin înscrierea acestora în centralizatorul de consum;
- m) izolează copiii bolnavi sau suspecti de a fi bolnavi/purtători de boli infecto-contagioase și informează medicul și seful de centru asupra acestor cazuri;
- n) efectuează educația pentru sănătate a părinților și copiilor;
- o) efectuează termometrizarea copiilor, cântărește și măsoară copiii, consemnând datele în fișa medicală.

Activitatea asistentului medical este coordonată metodologic de medicul școlar din unitatea administrativ-teritorială în care funcționează unitatea.

(4) - Educatorul-puericultor are în principal, următoarele atribuții:

- 1.a) realizează activități de îngrijire și de stimulare psihomotorie a copiilor în vederea creșterii gradului de independență;
- b) realizează activități care vizează dezvoltarea comportamentului socio-afectiv;
- c) asigură formarea și perfecționarea comportamentului verbal;
- d) realizează programe care cuprind activități ce urmăresc creșterea receptivității generale la stimuli în vederea dezvoltării capacităților și aptitudinilor în învățare;
- e) înregistrează progresele realizate de copil în jurnalul acestuia;
- f) colaborează activ cu părinții/reprezentanții legali ai copiilor care frecventează unitatea.

2. Activitatea educatorului puericultor din creșă este coordonată metodologic de consiliul profesoral din cadrul grădiniței desemnate de către inspectoratul școlar județean.

3. Educatorul-puericultor are obligația de a comunica în scris părinților/reprezentanților legali ai copiilor, prin jurnalul de legătură al copilului, trimestrial sau ori de câte ori este necesar, cel puțin următoarele informații:

- a) progresele realizate de copii pe cele 5 domenii de dezvoltare;
- b) starea emoțională și afectivă a copiilor;
- c) dificultăți/deficiențe identificate;
- d) orice alte elemente care necesită luarea unor măsuri sau a căror cunoaștere de către părinți/reprezentanți legali este necesară pentru dezvoltarea armonioasă a copiilor.

4. Educatorul-puericultor poate comunica și prin alte mijloace de comunicare părinților/reprezentanților legali ai copiilor informații cu privire la activitățile desfășurate cu copiii și rezultatele acestora.

(5) -Asistentul medical si cu atributii de administrator are urmatoarele atributii:

- a)asigura aprovizionarea,in functie de planificarile si de solicitarile sefului de centru,cu produse alimentare,de igienizare,obiecte de gospodarie;
- b)se ocupa de problemele gospodaresti ale cresei,conduce lucrari de intretinere si reparare;
- c)tine evidenta inventarului dupa normele in vigoare;
- d)propune pentru casare echipamentele uzate;
- e)organizeaza si controleaza munca personalului de serviciu/auxiliar(bucatar,ajutor de bucatar,spalatoreasa,femeie de serviciu,ingrijitori copii);
- f)se preocupa de incasarea contributiei lunare de intretinere ce revine parintilor/reprezentantilor legali ai copiilor inscrisi in cresa cu respectarea prevederilor legale in vigoare;
- g)indeplineste alte atribuții in limita prevederilor legale, din dispoziția sefului de centru.

(6) - Ingrijitorul are urmatoarele atributii si responsabilități:

- a)supraveghează si efectuează toaleta copiilor, îmbrăcatul si dezbrăcatul;
- b)pregătește patul si schimba lenjeria copiilor, ori de cate ori este nevoie, dar cel puțin o data pe saptamana;
- c)participa efectiv la formarea bunelor deprinderi de igiena precum si la realizarea concreta a programului de viața al copiilor;
- d)colaborează cu asistenta medicala si educatoarea din cresa in ceea ce priveste activitățile si alimentația copiilor;
- e)răspunde de respectarea normelor de igienă;
- f)asigurarea microclimatul incaperilor;
- g)supravegheaza copiii pe intreaga prezenta in cresa;
- h)insoteste si ajuta copii la toaleta, la baie, la sala de masa, la joaca, in dormitor;
- i)ajuta personalul didactic la pregatirea si distribuirea materialului didactic;
- j)asigură servirea mesei în condiții de igienă și curățenie;
- k)exercita si alte atributii stabilite de seful de centru.

(7) - Bucătarul/ajutorul de bucatar are urmatoarele atribuții si responsabilități:

- a)pregătește hrana conform meniului stabilit si a regulilor de gastrotehnie;
- b)respectă circuitele alimentelor si legislația în vigoare privitoare la prevenirea îmbolnăvirilor;
- c)efectueaza activitati de dezinfectie a spatiilor si ustensilelor din bucatarie;
- d)depoziteaza selectiv in spatii special amenajate deseurile generate;
- e)răspunde de respectarea normelor de igienă;
- f)exercita si alte atributii stabilite de seful de centru.

(8) - Ingrijitor imobil are urmatoarele atributii si responsabilitati:

- a) efectueaza curatenia zilnica si igienizarea in spatiile din interiorul si exteriorul cresei;
- b) respecta circuitele;
- c) raspunde de respectarea normelor de igiena;
- d) exercita si alte atributii stabilite de seful de centru.

(9) - Spalatoreasa are urmatoarele atributii si responsabilitati:

- a) raspunde de spalarea, depozitarea, dezinfectarea corespunzatoare a lenjeriei;
- b) respecta circuitele din sectorul sau de activitate;
- c) exercita si alte atributii stabilite de seful de centru.

Art.11. - Beneficiari si servicii prestate

(1) - De serviciile prestate de cresa beneficiaza urmatoarele categorii de persoane:

a) copiii in varsta de pana la 4 ani cu domiciliul sau resedinta in municipiul Campina. In limita locurilor disponibile pot beneficia de serviciile cresei si copiii anteprescolari din localitatile limitrofe ai caror parinti/reprezentanti legali isi desfasoara activitatea pe raza municipiului Campina.

b) parintii/reprezentantii legali ai copiilor inscrisi la cresa.

(2) - Serviciile prestate de cresa constau in :

- a) servicii de ingrijire si supraveghere;
- b) programe educationale adecvate varstei, nevoilor, potentialului de dezvoltare si particularitatile copiilor;
- c) supravegherea, mentinerea starii de sanatate si de igiena a copiilor;
- d) servicii de prim ajutor si ingrijiri medicale in caz de imbolnavire, pana la momentul preluarii copilului de catre sustinatorul legal sau al internarii intr-o unitate medicala, dupa caz;
- e) asigurarea nutritiei copiilor cu respectarea normelor legale in vigoare;
- f) colaborarea cu familiile copiilor care frecventeaza cresa si realizarea unei relatii de parteneriat activ in respectarea interesului copilului;
- g) depistarea precoce a situatiilor de risc care pot determina separarea copilului de parintii sai.

(3) - Beneficiarii au urmatoarele drepturi:

- a) sa le fie luate in considerare, in limitele posibilitatilor, propunerile cu privire la programul si activitatile desfasurate in cadrul cresei;
- b) sa beneficieze de serviciile sociale si educationale oferite in cadrul cresei;
- c) sa foloseasca baza tehnico-materiala existenta in conditiile stabilite de regulamentele cresei;
- d) sa fie tratati cu respect si sa nu fie supusi unor tratamente discriminatorii;
- e) sa li se asigure confidentialitatea datelor si informatiilor personale in conditiile legii;
- f) consiliere si sprijin din partea personalului cresei pentru rezolvarea problemelor cu care se confrunta in ceea ce priveste educatia timpurie a copilului, dezvoltarea psihologica a acestuia;
- g) primirea oricaror informatii necesare dezvoltarii armonioase a copilului, pe care personalul il poate furniza, in functie de evolutia copilului.

(4) - Beneficiarii au urmatoarele obligatii:

- a) sa respecte programul orar al cresei;
- b) sa respecte Regulamentul de organizare si functionare si Regulamentul intern al cresei;
- c) sa respecte prevederile Contractului de prestari servicii incheiat cu cresa;
- d) sa aiba un comportament civilizat fata de personalul cresei;
- e) sa devina parteneri activi in cadrul programelor educationale initiate de cresa;

f)sa achite la timp si integral contributiile lunare datorate;
g)sa comunice reprezentantilor cresei orice informatie cu privire la starea de sanatate a copilului,precum si informatiile necesare dezvoltarii armonioase a acestuia.

Art.12.(1) - In cadrul cresei se asigura conditiile de igiena necesare apararii,pastrarii si promovarii starii de sanatate,dezvoltarii fizice si neuropsihice armonioase a copiilor, cat si pentru prevenirea aparitiei unor imbolnaviri,in conformitate cu normele de igiena privind unitatile pentru ocrotirea,educarea si instruirea copiilor si tinerilor aprobate prin Ordinul 1955/1995 cu modificarile si completarile ulterioare.

(2) - Cresa respecta prevederile legale in vigoare referitoare la spatiul aferent salilor de grupa,la terenurile destinate jocurilor si activitatilor in aer liber,la mobilierul si instalatiile necesare asigurarii conditiilor de functionare,la conditiile igienico-sanitare precum si la conditiile de siguranta care ii privesc pe copii.

(3) - Microclimatul cresei va fi realizat in conformitate cu normele de igiena privind unitatile pentru ocrotirea,educarea si instruirea tinerilor,aprobate prin Ordinul nr.1955/1995,cu modificarile si completarile ulterioare,astfel:

(a)prizele si intrerupatoarele electrice sunt amplasate mai sus astfel incat sa nu permita copiilor sa le atinga;

(b)dimensionarea,amplasarea si adaptarea instalatiilor sanitare sunt realizate in raport cu varsta copiilor;

(c)mobilierul utilizat este adecvat varstei,incat sa ofere copilului o ambianta familiala,sigura si confortabila;

(d)jucariile,materialele si echipamentele pentru dezvoltarea si invatarea copiilor sunt adecvate varstei si nivelului de dezvoltare ale acestora si nu constituie risc pentru sanatatea copiilor.

(4) - Conducerea unitatii este raspunzatoare de realizarea intocmai a normelor de igiena si sanatate.

CAPITOLUL VI

Dispozitii finale

Art.13. - La elaborarea prezentului regulament s-au avut in vedere si au fost respectate prevederile urmatoarelor acte normative:

- Legea nr.263/2007 privind infiintarea,organizarea si functionarea creselor cu modificarile si completarile ulterioare;

- Legea nr. 272/2004 privind protectia si promovarea drepturilor copilului,repUBLICATA,cu modificarile si completarile ulterioare;

- Legea nr.1/2011 a educatiei nationale,cu modificarile si completarile ulterioare;

- H.G.nr.1252/2012 privind aprobarea Metodologiei de organizare si functionare a creselor si a altor unitati de educatie timpurie anteprescolara;

- H.G. nr. 904/2014 pentru stabilirea limitelor minime de cheltuieli aferente drepturilor prevazute de art.129 ,alin.1 din Legea 272/2004 privind protectia si promovarea drepturilor copilului,repUBLICATA;

- Ordinul nr.1955/1995 pentru aprobarea Normelor de igiena privind unitatile pentru ocrotirea,educarea si instruirea copiilor si tinerilor,cu modificarile si completarile ulterioare.

Art.14. - Regulamentul de organizare si functionare este obligatoriu pentru cunoasterea si aplicarea lui de catre intreg personalul cresei.

Art.15. - Incalcarea prevederilor prezentului regulament constituie abatere disciplinara si atrage raspundere disciplinara.

Art.16. - Prevederile prezentului regulament se completeaza cu legislatia specifica,ROF-ul aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Campina.

Art.17. - Modificarea si completarea ROF se face ori de cate ori este nevoie, ca urmare a modificarii structurii de organizare sau a legislatiei in vigoare.

Art.18. - Prezentul regulament intra in vigoare la data aprobarii de catre Consiliul Local al Municipiului Campina.