

GRĂDINIȚA NR.268
Str.Ion Creangă Nr. 8

Aprobat în C.A. în data de 06.09.2022

Nr. 1145 /06.09.2022

REGULAMENT DE ORDINE INTERIOARĂ AN ȘCOLAR 2022 - 2023

DIRECTOR,
prof.dr. MATEI GEORGETA

CUPRINS

I. DISPOZIȚII GENERALE

II. MODUL DE ORGANIZARE AL GRĂDINIȚEI

II.1. PROGRAM DE LUCRU

II.2. CONSTITUIREA GRUPELOR

III. DREPTURI ȘI OBLIGAȚII

III.1. DREPTURI ȘI OBLIGAȚII ALE GRĂDINIȚEI

III.2. DREPTURI ȘI OBLIGAȚII ALE PERSONALULUI ANGAJAT

IV. NORME DE CONDUITĂ

V. RĂSPUNDEREA DISCIPLINARĂ ȘI PATRIMONIALĂ

VI. DISPOZIȚII FINALE

I. DISPOZIȚII GENERALE

Art.1. Prezentul regulament este întocmit conform prevederilor Constituției României, ale Legii Educației naționale nr.1/2011, Codului muncii (Legea 53/2003), Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul Ministrului Educației Naționale și Cercetării Științifice nr 5079/ 31.08.2016, Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar conform Ordinul MENCS nr.5079/2016 /2016, Monitorul Oficial nr. 720 / 19.09. 2016 și completările cu Ordinul 3027/2018, ale Legii nr. 272/2004, privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată precum și în baza Ordinului 4609/21.09.2000 cu privire la competențele și responsabilitățile directorilor de unități școlare, OMENCS nr.6134/2016 privind interzicerea segregării școlare, Legea nr.202/2002 privind egalitatea de șanse, Ordonanța nr.96-2003 privind protecția maternității, ORDIN nr. 438/4.629/2021 privind asigurarea asistenței medicale a preșcolarilor, elevilor din unitățile de învățământ preuniversitar și studenților din instituțiile de învățământ superior pentru menținerea stării de sănătate a colectivităților și pentru promovarea unui stil de viață sănătos Ordin comun ME nr.5196/03.09.2021 si MS nr. 1756 din 03.09.2021, Ghidului MEC pentru unitățile de învățământ preșcolar, Hotărârea privind aprobarea scenariilor de funcționare a unităților de învățământ de pe raza Municipiului București pentru începutul anului școlar 2021-2022, procedurii de sistem care prevede măsurile de protecție în grădiniță, în contextul epidemiologic al infecției cu SARS-COV-2, procedurii operațională care prevede modalitățile de desfășurare a activității didactice în contextul epidemiologic al infecției cu SARS-COV-2, alte acte normative M.E.N.

ART.2 Unitatea de învățământ cu personalitate juridică, respectiv GRĂDINIȚA NR.268, BUCUREȘTI este organizată și funcționează în baza legislației generale și specifice, a actelor normative elaborate de M.E.N., a Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar , a deciziilor ISMB și a prezentului regulament.

ART.3 GRĂDINIȚA NR.268, BUCUREȘTI funcționează independent de orice ingerințe ideologice, politice sau religioase, în incinta acesteia fiind interzise crearea și funcționarea oricăror formațiuni politice, organizarea și desfășurarea activităților de propagandă politică și prozeletism religios, precum și orice formă de activitate care încalcă normele de conduită morală și conviețuire socială, care pun în pericol sănătatea și integritatea fizică și psihică a copiilor, a personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic.

ART.4 Organizarea și funcționarea GRĂDINIȚA NR.268, BUCUREȘTI se realizează în conformitate cu standardele cuprinse în documente naționale și internaționale: pacte, tratate, convenții și protocoale cu privire la drepturile și educația copilului, la care România a aderat.

Art.5 Activitatea din GRĂDINIȚA NR.268, BUCUREȘTI se realizează în baza principiilor democratice, a drepturilor copiilor la educație și protecție, indiferent de condiția socială, materială, de sex, rasă, naționalitate, apartenență politică sau religioasă a părinților.

Art.6. Regulamentul conține normele de organizare internă a GRĂDINIȚEI NR.268, BUCUREȘTI prevederile sale fiind obligatorii pentru director, personalul didactic, didactic auxiliar și personalul nedidactic, copii și părinți. Regulamentul se aproba de către Consiliul de Administrație.

Respectarea regulamentului intern este obligatorie pentru tot personalul salariat al unității de învățământ și părinți.

II. MODUL DE ORGANIZARE A GRĂDINIȚEI

II.1. PROGRAM DE LUCRU

Art. 7 Activitatea grădiniței se desfășoară între orele 6.00 – 19.00, în două ture astfel:

- pentru personalul didactic programul este de la 7.30-17.30,
- pentru cel nedidactic programul este de la 6.00-19.00
- pentru cel sanitar programul este de la 7.00-18,30.

Art. 8 Respectarea programului de lucru este obligatorie pentru toți angajații.

Art. 9 Directorul unității asigură îndrumarea și controlul personalului în ambele schimburi, în funcție de problemele curente, pe o durată de 8 ore.

Art. 10 Programul copiilor;

-program prelungit – 10 ore/zi (7:30 – 17:30) astfel:

- primirea copiilor 7,30 – 8,30
- plecarea copiilor 16,00 – 17,30

O activitate cu copiii durează între 15 și 30 de minute în funcție de vârsta acestora.

Art. 11 Programul educatoarelor:

-program prelungit – 5 ore cu copiii, în două ture prin rotație săptămânală (7.30 – 12.30; 12.30 – 17.30) + 3 ore de activitate metodică.

Art. 12 Program personal didactic auxiliar:

a) Contabil -8 ore/zi (9:00 – 17:00)- normă întreagă;

b) Administrator - 8 ore/zi (6:00 – 14:00);

Art.13 Program personal nedidactic:

a)Îngrijitoare:

-program prelungit – 8 ore/zi în două ture (6:00 – 14:00 și 11:00 – 19:00)

b) Bucătăreasă: 6:00 – 14:00;

c) Fochist-8 ore/zi (7:00 – 15:00)- normă întreagă

d)Asistentă medicală: 8 ore/zi în doua ture (7,00 – 15,00/10,30-18,30).

Art. 14 Modificarea turelor, a programului de lucru vor fi aprobate de director sau de Consiliul de Administrație în folosul unității, fără a aduce atingere interesului general al copiilor sau al unității;

Art. 15 Pentru salariații angajați cu normă întreagă durata normală a timpului de muncă este de 8 ore/zi, respectiv 40 ore/săptămână, conf. Art. 108, 109 din Legea 53/2003 – Codul Muncii

Art.16 În Învățământul preșcolar se respectă structura anului școlar, stabilit pentru învățământul preuniversitar de către MECS.

* Grupele cu program prelungit (10 ore pe zi) funcționează continuu, asigurând atât educația și pregătirea corespunzătoare a copiilor pentru școală și viață socială, cât și protecția socială a copiilor.

Art.17 Grupele cu program prelungit vor fi închise temporar, cu acordul inspectoratului școlar și cu atenționarea părinților, nu mai mult de 60 de zile pe an, pentru curățenie, reparații sau dezinsecții.

-În perioada închiderii unității, inspectoratul școlar și conducerea grădiniței vor lua măsuri de asigurare a protecției copiilor, contactând unități apropiate, care funcționează în perioada respectivă și pot prelua acei copii.

Art.18 Programul zilnic al copiilor se desfășoară pe baza unei planificări, care vizează proiectarea tuturor activităților, în care sunt implicați copiii pe parcursul întregului an școlar.

Art.19 Activitatea instructiv-educativă în grădinița de copii se desfășoară pe baza unui orar stabilit de educatoare. Acesta respectă prevederile curriculumului pentru grupa respectivă și poate fi flexibil.

Art. 20 În situații obiective, cum ar fi epidemii, intemperii, calamități, alte situații excepționale, cursurile școlare față în față pot fi suspendate pe o perioadă determinată, potrivit reglementărilor aplicabile și se desfășoară on-line.

Art. 21 Suspendarea cursurilor se poate face, după caz:

a) la nivelul unor formațiuni de studiu – grupe din cadrul Grădiniței nr.268, precum și la nivelul unității de învățământ - la cererea directorului, în baza hotărârii Consiliului de Administrație al

unității, cu informarea inspectorului școlar general/al municipiului București, respectiv cu aprobarea inspectorului școlar general și informarea Ministerului Educației și Cercetării;

b) la nivelul grupurilor de unități de învățământ din același județ/municipiul București - la cererea inspectorului școlar general, cu aprobarea ministerului;

c) la nivel regional sau național, prin ordin al ministrului educației și cercetării ca urmare a hotărârii comitetului județean/al municipiului București pentru situații de urgență, respectiv Comitetul Național pentru Situații de Urgență (CJSU/CNSU), după caz.

Art. 22 Suspendarea cursurilor este urmată de învățarea on-line - măsuri privind parcurgerea integrală a programei școlare prin modalități alternative stabilite de Consiliul de Administrație al Grădiniței nr.268

Art. 23 Reluarea activităților didactice care presupun prezența fizică a preșcolarilor în Grădinița nr.268 se realizează cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

Art.24 În situații excepționale, inclusiv pe perioada declarării stării de urgență/alertă, Ministerul Educației și Cercetării elaborează și aprobă, prin ordin al ministrului, metodologia- cadru de organizare și desfășurare a activităților prin intermediul tehnologiei și al internetului.

II.2. CONSTITUIREA GRUPELOR

Art.25 Învățământul preșcolar cuprinde preșcolari cu vârste între 3 și 5/6 ani și se organizează de regulă, pe grupe constituite după criteriul de vârstă al copiilor sau după nivelul de dezvoltare globală al acestora.

Art. 26 Grupa se constituie respectând prevederile legale și cuprinde în medie 15 copii, nu mai mulți de 20 și nu mai puțini de 10 copii.

Art.27 Înscrierea copiilor se face, de regulă, în semestrul al II-lea, dar și în timpul anului școlar, în limita locurilor disponibile.

A)La înscrierea copiilor în grădiniță nu se percep taxe.

B)La înscrierea copiilor este interzisă discriminarea după orice fel de criteriu.

Art.28 Pentru asigurarea hranei copiilor aflați în grădinițele cu program prelungit, părinții sau susținătorii legali plătesc o contribuție stabilită de către aceștia. Recalcularea contribuției părinților pentru hrană, care se asigură copiilor în grupele cu orar prelungit determinată de absența copilului din unitate, se face potrivit reglementărilor în vigoare.

Art. 29 Actele necesare înscrierii copiilor în grădiniță sunt:

- Cerere de înscriere;
- Adeverințe cu veniturile părinților sau alte acte doveditoare ale veniturilor familiale;
- Copie C.I./B.I. părinți
- Declarația acord a ambilor părinți
- Copie hotărâre judecătorească de încredințare a minorului în caz de divorț (unde este cazul)
- Copie după certificatul de naștere al copilului, certificată de director
- Fișa medicală, completată potrivit reglementărilor în vigoare;
- Aviz epidemiologic, eliberat potrivit prevederilor legale.

Art. 30 La înscriere se semnează Contractul Educațional încheiat între Grădinița cu program prelungit nr.268 și părinți.

Art. 31 Datele personale extrase din actele cuprinse în dosarul de înscriere, se consemnează în Registrul de evidență a înscrierii copiilor.

Art. 32 Transferarea copilului de la o grădiniță la alta se face la cererea părinților sau a susținătorilor legali, cu avizul celor două unități, în limita locurilor planificate.

Art. 33 Scoaterea copilului din evidența grădiniței se face în următoarele situații:

- În caz de boala infecțioasă cronică, cu avizul medicului.
- În cazul în care copilul absentează două săptămâni consecutiv, fără motivare și fără a anunța în scris directorul unității.

Art. 34 Pentru menținerea frecvenței copiilor, educatoarea trebuie să aibă o buna colaborare cu familiile acestora.

III. DREPTURI ȘI OBLIGAȚII

III.1. DREPTURI ȘI OBLIGAȚII ALE GRĂDINIȚEI

Art.35. În scopul organizării corespunzătoare a muncii și a creării condițiilor optime pentru desfășurarea normală a întregii activități a Grădiniței nr.268, precum și pentru întărirea ordinii și disciplinei în toate sectoarele de activitate, grădinița are, în principal, următoarele **drepturi**:

- ☐ să stabilească organizarea și funcționarea Grădiniței nr.268;
- ☐ să stabilească atribuțiile corespunzătoare pentru fiecare salariat, în funcție de natura postului ocupat;
- ☐ să dea dispoziții cu caracter obligatoriu pentru fiecare salariat în parte;
- ☐ să exercite în permanență controlul asupra modului de îndeplinire de către fiecare salariat a sarcinilor sale de serviciu prevăzute în fișa postului;
- ☐ să constate săvârșirea abaterilor disciplinare și să aplice sancțiunile corespunzătoare potrivit legii.
- ☐ să stabilească **criteriile de evaluare a activității profesionale a salariatului.**

Procesul de evaluare a performanțelor profesionale individuale pentru personalul **nedidactic** se va realiza pe baza următoarelor criterii, prevăzute la art. 5, lit. c) din Legea nr.284/2010:

- a) cunoștințe și experiență;
- b) complexitate, creativitate și diversitatea activităților;
- c) judecata și impactul deciziilor;
- d) influența, coordonare și supervizare;
- e) contacte și comunicare;
- f) condiții de muncă;
- g) incompatibilități și regimuri speciale.

Pentru fiecare criteriu, persoana care va realiza procedura de evaluare acordă note de la 1 la 5, media aritmetică a notelor reprezentând, nota finală a evaluării.

Pe baza acestor criterii se va face evaluarea performanțelor profesionale individuale în perioada 1-31 ianuarie a fiecărui an, pentru anul anterior (1 ianuarie-31 decembrie) prin acordarea unuia din calificativele:

- "foarte bine" - dacă nota finală este între 4,51-5,00;
- "bine" - dacă nota finală este între 3,50-4,50;
- "satisfăcător" - dacă nota finală este între 2,01-3,50;
- "nesatisfăcător" - dacă nota finală este între 1,00-2,00.

Pentru o **evaluare unitară, obiectivă și transparentă a personalului didactic și didactic auxiliar** și asigurarea unui sistem motivațional care să determine creșterea performanțelor individuale, evaluarea anuală se efectuează în baza Ordinului MEN nr.6143/01.XI.2011. Rezultatele activității de evaluare stau la baza deciziei Consiliului de Administrație al grădiniței, privind acordarea calificativului anual, conform prevederilor art. 92, alin.(2) din Legea Educației Naționale nr.1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

Grila de punctaj este:

- De la 100 până la 85 de puncte, calificativul "Foarte bine";
- De la 84,99 până la 71 de puncte, calificativul "Bine";
- De la 70,99 până la 61 de puncte, calificativul "Satisfăcător";
- Sub 60,99 puncte, calificativul "Nesatisfăcător".

Art. 36 Grădiniței nr.268 îi revin, în principal, următoarele **obligatii**:

- ☐ asigurarea conduitei corecte față de toți salariații;
- ☐ respectarea principiului nediscriminării și înlăturării oricărei forme de încălcare a demnității;
- ☐ garantarea, protecției, igienei și securității muncii;
- ☐ garantarea aplicării tuturor prevederilor legale în materia dreptului muncii și asigurarea informării salariaților despre aceste proceduri;
- ☐ garantarea asigurării procedurii de soluționare a cererilor sau reclamațiilor salariaților în conformitate cu prevederile contractului colectiv de muncă și a legislației în vigoare;
- ☐ să informeze salariații asupra condițiilor de muncă și asupra elementelor care privesc desfășurarea relațiilor de muncă, precizând norma de muncă, locul de muncă, atribuțiile și răspunderile fiecăruia; programele individualizate de muncă;
- ☐ să asigure permanent condițiile tehnice și organizatorice avute în vedere la elaborarea normelor de muncă și condițiile corespunzătoare de muncă;
- ☐ să acorde salariaților toate drepturile ce decurg din lege, din contractul colectiv de muncă și din contractele individuale de muncă;
- ☐ să plătească toate contribuțiile și impozitele aflate în sarcina sa, precum și să rețină și să vireze contribuțiile și impozitele datorate de salariați, în condițiile legii;
- ☐ să asigure respectarea normelor legale privind durata timpului de lucru și al celui de odihnă, precum și condițiile specifice, după caz, privind munca femeilor și a tinerilor;
- ☐ să înființeze registrul general de evidență a salariaților și să opereze înregistrările prevăzute de lege;
- ☐ să elibereze, la cerere, toate documentele care atestă calitatea de salariat a solicitantului;
- ☐ să asigure confidențialitatea datelor cu caracter personal ale salariaților;
- ☐ să plătească salariile înaintea oricăror alte obligații bănești.

III.2.DREPTURI ȘI OBLIGAȚII ALE PERSONALULUI ANGAJAT

Art.37 Personalul din Grădinița nr.268 are drepturi și obligații, care decurg din legislația în vigoare, din Legea Educației Naționale, din regulamente specifice și din prevederile contractului individual de muncă.

Art.38 Personalul didactic, didactic auxiliar, nedidactic, sanitar sau din altă categorie, care își realizează norma de activitate în grădiniță, are obligația de a respecta ordinea, disciplina, programul de muncă, regulamentul de ordine interioară, sarcinile specifice și obligatorii din fișa individuală a postului, precum și normele în vigoare prevăzute de legislația muncii, din domeniul sanitar etc .

- drepturile și obligațiile fiecărui salariat din grădiniță se respectă în mod obligatoriu;
- indiferent de categoria socio-profesională pe care o reprezintă, personalul angajat în grădiniță de copii are datoria și obligația de a respecta normele privind asigurarea vieții, sănătății și integrității copilului pe timpul cât acesta se află în unitatea preșcolară .

Art. 39 Consiliul de Administrație și directorul stabilesc norme și competențe specifice, care completează fișa individuală a postului pentru personalul didactic, didactic auxiliar și nedidactic, în funcție de necesitățile grădiniței.

DREPTURI ȘI OBLIGAȚII ALE CADRELOR DIDACTICE

Art. 40 Cadrele didactice beneficiază de concediu anual cu plată, în perioada vacanțelor școlare, cu o durată de 62 de zile lucrătoare

Art. 41 Cadrele didactice au dreptul la inițiativa profesională care constă în:

- a) conceperea activității profesionale și realizarea obiectivelor educaționale ale disciplinelor de

învățământ, prin metodologii care respectă principiile psihopedagogice;

b) utilizarea bazei materiale și a resurselor învățământului, în scopul realizării obligațiilor profesionale;

c) Punerea în practică a ideilor novatoare pentru modernizarea procesului de învățământ.

Art. 42 Personalul didactic nu poate fi perturbat în timpul desfășurării activității didactice de nicio autoritate școlară sau publică (fac excepție în situația în care sănătatea fizică sau psihică a copiilor sau a personalului este pusă în pericol în orice mod, conform constatării personalului de conducere, respectiv în timpul exercițiilor de alarmare pentru situații de urgență).

Art. 43

a) Înregistrarea și multiplicarea prin orice procedee a activității didactice poate fi făcută numai cu acordul celui care o conduce.

b) Înregistrarea prin orice procedee a activităților desfășurate în spațiile școlare este permisă numai cu acordul personalului de conducere.

Art. 44 Pe durata suspendării cursurilor, cadrele didactice au obligația să transmită resurse educaționale on-line (fișe de lucru, înregistrări video/audio cu cântece, povești, poezii, activități practice adecvate vârstei și interesului copiilor și link-uri ale unor instituții de educație și cultură) care pot spijini învățarea copiilor preșcolari la domiciliu. (potrivit Metodologiei- cadru de organizare și desfășurare a activităților prin intermediul tehnologiei și al internetului.

Art. 45 Personalul didactic din Grădinița nr.268 are dreptul să participe la viața socială și publică, în beneficiul propriu, în interesul învățământului.

Art. 46 Cadrele didactice au obligația morală să își acorde respect reciproc și sprijin în îndeplinirea obligațiilor profesionale.

Art. 47 Cazurile de boală sau alte situații, ce determină neprezentarea la program vor fi comunicate din timp directorului pentru a putea fi asigurată suplینirea;

Art. 48 Concediile fără plată vor fi aprobate de către conducerea grădiniței numai în urma unei cereri scrise din partea solicitantului. Concediile fără plată aprobate de director nu pot depăși 7 zile într-un semestru;

- concediile fără plată pentru o durată mai mare de 7 zile se aprobă numai de către Inspectoratul Școlar, cu avizul directorului .

Art. 49 Directorul Grădiniței nr.268 are, în principal, următoarele drepturi:

- a. să stabilească organizarea și funcționarea unității;
- b. să stabilească atribuțiile corespunzătoare pentru fiecare salariat, în condițiile legii;
- c. să dea dispoziții cu caracter obligatoriu pentru salariat, sub rezerva legalității lor;
- d. să exercite controlul asupra modului de îndeplinire a sarcinilor de serviciu;
- e. să constate săvârșirea abaterilor disciplinare și să aplice sancțiunile corespunzătoare, potrivit legii și regulamentului intern.

Art. 50 Directorului Grădiniței nr.268 îi revin, în principal, următoarele obligații:

- a. să informeze salariații asupra condițiilor de muncă și asupra elementelor care privesc desfășurarea relațiilor de muncă;
- b. să asigure permanent condițiile tehnice și organizatorice avute în vedere la elaborarea normelor de muncă și condițiile corespunzătoare de muncă;
- c. să acorde salariaților toate drepturile ce decurg din lege, din contractul colectiv de muncă aplicabil și din contractele individuale de muncă;
- d. să se consulte cu sindicatul sau, după caz, cu reprezentanții salariaților în privința deciziilor susceptibile să afecteze substanțial drepturile și interesele acestora.
- e. să elibereze, la cerere, toate documentele care atestă calitatea de salariat a solicitantului;
- f. să asigure confidențialitatea datelor cu caracter personal ale salariaților.

DREPTURI ȘI OBLIGAȚII ALE PERSONALULUI DIDACTIC, AUXILIAR SI NEDIDACTIC

Art. 51 Personalul didactic auxiliar și nedidactic are următoarele drepturi :

- a. să i se asigure stabilitate în muncă, raportul de serviciu sau de muncă, neputând să înceteze sau să fie modificat decât în cazurile prevăzute de lege;
- b. să beneficieze de condiții corespunzătoare de muncă, de protecția muncii, de indemnizație de asigurări sociale în cazul pierderii temporare a capacității de muncă, de pensie și de alte drepturi de asigurări sociale prevăzute de lege;
- c. să primească pentru activitatea depusă drepturile salariale stabilite potrivit legii, în raport cu pregătirea profesională, activitatea depusă și importanța acesteia;
- d. să se asocieze în condițiile legii, în sindicate sau organizații profesionale având ca scop reprezentarea intereselor profesionale, promovarea pregătirii profesionale;
- e. să-și exercite în condițiile legii, dreptul la grevă;
- f. să li se asigure repaus săptămânal și concediu de odihnă anual plătit, în condițiile legii;
- g. să beneficieze de concediu de studii sau fără plată, în condițiile legii;
- h. să primească sprijin și înlesniri pentru îmbunătățirea pregătirii profesionale;
- i. să beneficieze de egalitate de șanse și tratament conform legii;

Art. 52 Principalele obligații ale personalului didactic auxiliar și nedidactic din cadrul Grădiniței nr.268 sunt:

- a. să-și îndeplinească cu profesionalism, imparțialitate și în conformitate cu legea îndatoririle de serviciu;
- b. să se abțină de la orice faptă care ar putea să aducă prejudicii activității Grădiniței nr.268;
- c. să respecte normele de conduită profesională și civică prevăzute de lege;
- d. să respecte programul de lucru stabilit și să folosească cu eficiență timpul de muncă;
- e. să respecte ordinea și disciplina la locul de muncă, să manifeste colegialitate și toleranță în relații cu colegii de serviciu;
- f. să execute întocmai și la timp obligațiile de serviciu ce le revin și să păstreze secretul de serviciu și confidențialitate, în legătură cu faptele, informațiile sau documentele de care iau cunoștință în exercitarea atribuțiilor de serviciu;
- g. să se prezinte la serviciu în stare corespunzătoare îndeplinirii în bune condiții a sarcinilor ce le revin;
- h. să-și perfecționeze pregătirea profesională, să participe nemijlocit la ședințele profesionale sau cursurile organizate de Grădinița nr.268 în acest scop;
- a. să respecte normele de securitate și sănătate în munca și de prevenire a incendiilor sau a oricăror altor situații care ar putea pune în primejdie clădirile, viața și integritatea corporală a sa sau a altor persoane;
- b. să respecte regulile de acces în INSTITUȚIE, să ia măsuri de îndepărtare a oricăror persoane, dacă prezența acestora ar putea provoca pericol pentru siguranța sau funcționarea normală a Grădiniței nr.268;
- c. să înștiințeze DIRECTORUL INSTITUȚIEI de îndată ce au luat cunoștință de existența unor greutăți sau lipsuri;
- d. să cunoască conținutul actelor normative, regulamentelor și al oricăror altor dispoziții cu caracter normativ în legătură cu atribuțiile și sarcinile de serviciu, referitoare la activitatea desfășurată, conformându-se acestora întocmai;
- e. să se abțină în exercitarea atribuțiilor ce îi revin de la exprimarea sau manifestarea publică a convingerilor lor politice, să nu favorizeze vreun partid politic și să nu participe la activități politice în timpul programului de lucru;
- f. să rezolve în termenele stabilite de către DIRECTORUL UNITĂȚII, lucrările repartizate;
- g. să nu introducă, distribuie și să nu consume băuturi alcoolice sau substanțe halucinogene în cadrul UNITĂȚII.

DREPTURI ȘI OBLIGAȚII ALE PĂRINȚILOR

Art. 53

a) Părinții au dreptul să-și înscrie copilul la grupa corespunzătoare vârstei acestuia, cu obligația de a prezenta documentele medicale solicitate la înscriere, în vederea unui climat sănătos la grupă și pentru evitarea degradării stării de sănătate a celorlalți preșcolari.

b) Părinții au obligația de a asigura frecvența zilnică a copilului, în caz contrar, după două săptămâni de absență nemotivată copilul va fi scos din evidența grădiniței sau să anunțe absența și motivul absenței copilului, dar nu mai mult de o lună de zile de absență (pe parcursul unui an școlar), în scris, directorului unității de învățământ (în maxim 3 zile lucrătoare):

c) Părintele sau 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 unității de învățământ pentru desfășurarea în condiții optime a acestei activități.

d) Părinții sunt obligați să însoțească copiii în drum spre grădiniță, la venire și la plecare; la plecare copilul va fi preluat doar de părinte/tutore legal sau de o persoană împuternicită de părinte/tutore legal printr-un document lăsat la educatoarea grupei și o copie CI a persoanei respective ; frații mai mari ai preșcolarilor nu au voie să vină /să plece nesupravegheați cu frații mai mici, preșcolari; părinții au voie în sala de grupă unde copiii își desfășoară activitatea doar când sunt solicitați de educatoare (întâlniri, ședințe etc.)

e) În situații speciale (starea sănătății, activități extrașcolare ale copiilor sau alte situații) copiii pot pleca însoțiți de aparținători indiferent de momentul zilei, anunțând în prealabil educatoarea.

f) Părinții sunt obligați să procure rechizite preșcolarului până la data de 30 septembrie.

g) Părinții au dreptul de a înscrie copilul la grădiniță la începutul fiecărui an școlar sau la o dată anunțată de conducerea grădiniței, în limitele locurilor disponibile.

h) Părinții trebuie să colaboreze cu educatoarea grupei, ori de câte ori este nevoie.

i) Părinții sunt obligați să-și trimită copilul curat și ordonat, în fiecare zi la grădiniță.

j) Părinții pot participa la activitățile demonstrative susținute la grupă, pentru a vedea nivelul de cunoștințe al copilului său.

k) Părinții au dreptul de a opta în cadrul grupei pentru 1-2-3 activități opționale(în funcție de nivelul grupei), desfășurate de educatoare sau profesor de specialitate și de a suporta financiar plata anticipată a profesorului/profesorilor.

l) Părinții au dreptul de a participa la activități educative și extracurriculare , de a însoți colectivele de copii în acțiunile din afara localității.

m) Părinții au dreptul să verifice caietele de munca independentă, lucrările la activități, revistele și probele de evaluare.

n) Părinții au dreptul de a participa la programe artistice prezentate de educatoare cu grupa respectivă și de a susține moral și material.

o) Părinții au dreptul de a dona jucării și alte materiale necesare activității instructiv-educative.

p) Părinții au dreptul de a păstra bunurile materiale și de a participa la acțiunile de recondiționare.

r) **Părinții au obligația de a respecta Regulamentul de Ordine Interioară.**

Art.54

a) Pentru asigurarea hranei copiilor, părinții au obligația să plătească anticipat lunar o contribuție bănească (stabilită de către aceștia în ședințele pe grupe și aprobată de Consiliul de Administrație) în ultima săptămână din luna în curs pentru luna următoare, exclusiv : – ÎN CONT LA TREZORERIA STATULUI SECTOR 5- GRĂDINIȚA NR.268, Str. Ion Creangă nr.8, sector 5, București, CUI 6892278, Tel. 021.410.00.32/ 021.410.40.10, E-mail: gradinita_268_puisor@yahoo.com, CONTUL: RO98TREZ70521E331400XXXX deschis la Trezoreria sector 5. La specificații va rugăm să menționați: Numele și prenumele copilului, grupa și luna pentru care se plătește. (Exemplu: Ionescu Mihai, Grupa MARE A, pentru luna februarie) conform Contractului Educațional(conform clauzei 16, art.IV Contract Educațional); Neplata contribuției de hrană în

perioada stabilită atrage după sine suspendarea frecventării grădiniței de către copil, până la următoarea perioadă de încasare (conform clauzei 4, art. VI. Contract Educațional).

b) De pagubele materiale produse de copii în grădiniță, răspund părinții, care au obligația să acopere daunele prin plata obiectului respectiv .

c) Comitetul de părinți al grupei se alege în fiecare an în Adunarea Generală a părinților copiilor grupei, convocată de educatoarea care prezidează ședința, în primele 30 zile de la începerea cursurilor anului școlar;

d) Educatoarea grupei convoacă Adunarea Generală a părinților la începutul fiecărui semestru și la încheierea anului școlar. De asemenea, educatoarea sau președintele comitetului de părinți al grupei pot convoca Adunarea Generală a părinților, ori de câte ori este necesar;

e) Comitetul de părinți al grupei reprezintă interesele părinților copiilor grupei în Adunarea Generală a părinților la nivelul grădiniței , în Consiliul Reprezentativ al părinților ;

f) Președintele Consiliului Reprezentativ al părinților/asociației părinților este reprezentantul acestora în Consiliul de Administrație al grădiniței și al Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității în învățământ (C.E.A.C)

DREPTURILE COPIILOR

Art. 55

a) Orice persoană, indiferent de sex, rasă, naționalitate, care are vârsta între 3 și 6 ani , poate fi înscrisă la Grădinița nr.268 și participă la activitățile organizate de acestea , având calitatea de preșcolar;

b) În învățământul preprimar, calitatea de preșcolar se dobândește în urma solicitării scrise adresate de părinți sau tutori legali, către Grădinița nr.268.

c) Preșcolarii din învățământul de stat beneficiază de învățământ gratuit.

d) Preșcolarii pot beneficia de alte forme de sprijin material , acordate de DGISC -sector în condițiile legii.

e) Toți copiii beneficiază de asistență psihopedagogică și medicală gratuită;

f) Toți copiii au dreptul să participe la activitățile extrașcolare și la proiectele educaționale organizate de unitatea de învățământ;

g) Preșcolarii din învățământul de stat au dreptul să fie evidențiați și să primească premii și recompense, pentru rezultate deosebite obținute la activitățile școlare și extrașcolare, precum și pentru atitudine civică exemplară.

h) Copiii trebuie să aibă o comportare civilizată atât în unitatea de învățământ, cât și în afara ei.

i) Copiii trebuie să păstreze curățenia în spațiile de învățământ , grupuri sanitare, curtea de joc.

j) Copiii trebuie să cunoască și să respecte:

1. regulile de circulație și cele cu privire la apărarea sănătății;
2. reguli de prevenire a incendiilor;
3. normele de protecție a mediului.

IV. NORME DE CONDUITĂ

Art. 56. În exercitarea atribuțiilor de serviciu, salariații Grădiniței nr.268 au obligația de a avea un comportament civilizat, conform Codului Etic.

Art.57 Salariații Grădiniței nr.268 au obligația ca, prin actele și faptele lor, să respecte Constituția, legile țării și să acționeze pentru punerea în aplicare a dispozițiilor legale, în conformitate cu atribuțiile care le revin, cu respectarea eticii profesionale.

Art.58 (1) Salariații Grădiniței nr.268 au obligația de a apăra în mod loial prestigiul instituției, precum și de a se abține de la orice act ori fapt, care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acestei entități.

(2) Salariaților Grădiniței nr. 268 le este interzis:

a) să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea Grădiniței nr.268, cu politicile și strategiile acesteia;

b) să facă aprecieri neautorizate în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care Grădinița nr.268 are calitatea de parte;

c) dezvăluie informații care nu au caracter public, în alte condiții decât cele prevăzute de lege, dacă nu sunt abilitați în acest sens;

d) să nu dezvăluie informațiile la care au acces în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, dacă această dezvăluire este de natură să atragă avantaje necuvenite ori să prejudicieze imaginea sau drepturile Grădiniței nr.268;

(3) Prevederile alin.(2) se aplică și după încetarea raportului de muncă, pentru o perioadă de încă 3 ani.

(4) Dezvăluirea informațiilor care nu au caracter public sau remiterea documentelor care conțin asemenea informații, la solicitarea reprezentanților unei autorități ori instituții publice, este permisă numai cu acordul **DIRECTORULUI** Grădiniței nr.268.

Art.59 (1) În relațiile interpersonale ale angajaților Grădiniței nr.268, precum și cu alte persoane fizice sau juridice, angajații sunt obligați să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine și amabilitate.

(2) Angajații au obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației și demnității persoanelor din cadrul Grădiniței nr.268, precum și persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea sarcinilor de serviciu, prin:

- a. întrebuintarea unor expresii jignitoare;
- b. dezvăluirea unor aspecte ale vieții private;
- c. formularea unor sesizări sau plângeri calomnioase.

(2) Salariații Grădiniței nr.268 au obligația să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând unității, exclusiv pentru desfășurarea activităților aferente atribuțiilor de serviciu stabilite.

V. RĂSPUNDEREA DISCIPLINARĂ SI PATRIMONIALĂ

Art.60 (1) Orice acțiune sau inacțiune, săvârșită cu vinovăție de către personalul UNITĂȚII, prin care au fost încălcate îndatoririle de serviciu, normele de conduită profesională și civică prevăzute de lege, Regulamentul de Ordine Interioară, Contractul individual de muncă sau dispozițiile legale ale conducătorilor ierarhici, constituie abatere disciplinară și se sancționează conform prevederilor prezentului regulament.

(2) Constituie **abatere disciplinară** următoarele fapte:

- a) întârzierea sistematică în efectuarea sarcinilor de serviciu;
- b) neglijența repetată în rezolvarea sarcinilor de serviciu;
- c) desfășurarea altor activități decât cele stabilite prin fisa postului în timpul orelor de program;
- d) refuzul nejustificat de a îndeplini sarcinile și atribuțiile de serviciu;
- e) lipsa nemotivată de la serviciu sau întârzierea repetată de la serviciu;
- f) părăsirea sediului INSTITUȚIEI, a punctului de lucru în timpul orelor de program fără aprobarea CONDUCERII INSTITUȚIEI;
- g) manifestări care aduc atingere prestigiului unității;
- h) orice alte fapte considerate abateri disciplinare prin prezentul regulament;

Art.61 În raport cu gravitatea abaterii disciplinare comise, sancțiunile disciplinare ce se aplică personalului sunt:

- a. Observație scrisă;
- b. Avertisment;
- c. Diminuarea salariului de bază, cumulat, cand este cazul, cu indemnizația de conducere, cu până la 15%, pe o perioadă de 1 - 6 luni ;
- d. Suspendarea, pe o perioadă de până la 3 ani, a dreptului de înscriere la un concurs pentru ocuparea unei funcții didactice superioare sau pentru obținerea gradelor didactice ori a unei funcții de conducere, de îndrumare și control;
- e. Destituirea din funcția de conducere, de îndrumare și de control din învățământ;

f. Desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

Art. 62 Constatarea, cercetarea, aplicarea si contestarea sancțiunilor disciplinare se face, potrivit prevederilor Legii Educatiei Nationale, a Codului Muncii (L.53/2003).

Art.63 Răspunderea materială, contravențională și penală a personalului Grădiniței nr.268 survine conform legislației în vigoare.

VI. DISPOZIȚII FINALE

Art. 64 Regulamentul de Ordine Interioară se prelucrează cu întregul personal al unității, cu părinții după ce este dezbătut în Consiliul Profesorat și aprobat de Consiliul de Administrație al grădiniței.

Art.65 Necunoașterea sau ignorarea deliberată a prezentului regulament și a tuturor documentelor menționate, care reglementează procesul de învățământ nu absolvă de răspundere și nu pot fi invocate drept scuză.

Art. 66 Regulamentul de Ordine Interioară va fi multiplicat, expus și postat pe site-ul grădiniței pentru a fi consultat ori de câte ori este nevoie.

Art. 67 Modificarea prezentului regulament nu se poate face decât de către Consiliul Profesorat al grădiniței, în conformitate cu schimbările care intervin în procesul de învățământ.