**GRADINITA NR.268**

**Str.Ion Creanga Nr. 8**

**Aprobat in CA in data de 18.04.2019**

**Nr. 281/18.04.2019**

**REGULAMENT**

**DE ORDINE INTERIOARA AN SCOLAR 2019 - 2020**

**DIRECTOR,**

**prof.dr. MATEI GEORGETA**

**CUPRINS**

1. **DISPOZITII GENERALE**
2. **MODUL DE ORGANIZARE AL GRADINITEI**

II.1.PROGRAM DE LUCRU

II.2. CONSTITUIREA GRUPELOR

**III. DREPTURI SI OBLIGATII**

III.1. DREPTURI SI OBLIGATII ALE GRADINITEI

III.2.DREPTURI SI OBLIGATII ALE PERSONALULUI ANGAJAT

**IV. NORME DE CONDUITĂ**

**V. RASPUNDEREA DISCIPLINARA SI PATRIMONIALA**

**VI. DISPOZITII FINALE**

**I. DISPOZITII GENERALE**

**Art.1.** Prezentul regulament este întocmit conform prevederilor Constituţiei României, ale Legii educatiei nationale 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 şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar conform Ordinul MENCS nr.5079/2016 /2016, Monitorul Oficial nr. 720 / 19.09. 2016 şi completările cu Ordinul 3027/2018, ale Legii nr. 272/2004, privind protecţia şi promovarea drepturilor copilului, republicată precum şi în baza Ordinului 4609/21.09.2000 cu privire la competenţele şi responsabilităţile directorilor de unităţi şcolare, OMENCS nr.6134/2016 privind interzicerea segregării şcolare, alte acte normative M.E.N.

**ART.2** Unitatea de învăţământ cu personalitate juridică, respectiv GRĂDINIŢA NR.268, BUCURESTI este organizată şi funcţionează în baza legislaţiei generale şi specifice, a actelor normative elaborate de M.E.N., a Regulamentului de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar , a deciziilor ISMB şi a prezentului regulament.

**ART.3** GRĂDINIŢA NR.268, BUCURESTI funţionează independent de orice ingerinţe ideologice, politice sau religioase, în incinta acesteia fiind interzise crearea şi funcţionarea oricăror formaţiuni politice, organizarea şi desfăşurarea activităţilor de propagandă politică şi prozeletism religios, precum şi orice formă de activitate care încalcă normele de conduită morală şi convieţuire socială, care pun în pericol sănătatea şi integritatea fizică şi psihică a copiilor, a personalului didactic, didactic auxiliar şi nedidactic.

**ART.4** Organizarea si functionarea GRĂDINIŢA NR.268, BUCURESTI se realizeaza in conformitate cu standardele cuprinse in documente nationale si internationale: pacte, tratate, conventii si protocoale cu privire la drepturile si educatia copilului, la care Romania a aderat.

**Art.5** Activitatea din GRĂDINIŢA NR.268, BUCURESTI este se realizează în baza principiilor democratice, a drepturilor copiilor la educaţie şi protecţie, indiferent de condiţia socială, materială, de sex, rasă, naţionalitate, apartenenţă politică sau religioasă a părinţilor.

**Art.6.** Regulamentul conţine normele de organizare interna a GRĂDINIŢEI NR.268, BUCURESTI este, prevederile sale fiind obligatorii pentru director, personalul didactic, didactic auxiliar şi personalul nedidactic, copii şi părinţi. Regulamentul se aproba de către consiliul de administratie.

**Respectarea regulamentului intern este obligatorie pentru tot personalul salariat al unităţii de învăţământ şi părinţi.**

**II.MODUL DE ORGANIZARE A GRĂDINIȚEI**

**II.1.PROGRAM DE LUCRU**

**Art. 7** Activitatea grădiniţei se desfăşoară între orele 6.00 – 19 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 toţi angajaţii.

**Art. 9** Directorul unităţii asigură îndrumarea şi controlul personalului în ambele schimburi, în funcţie 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 – 17,30

O activitate cu copiii durează între 15 şi 30 de minute în funcţie de vârsta acestora.

**Art. 11***Programul educatoarelor:*

-program prelungit – 5 ore cu copiii în două ture prin rotaţie 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 – 14 şi 11 – 19)

b) Bucătăreasă: 6:00 – 14:00;

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

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

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

**Art. 15** Pentru salariaţii angajaţi 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** In invatamantul prescolar se respecta structura anului scolar stabilit pentru invatamantul preuniversitar de către MECS.

\* Grupele cu program prelungit (10 ore pe zi) functioneaza continuu, asigurand atat educatia si pregatirea corespunzatoare a copiilor pentru scoala si viata sociala cat si protectia sociala a copiilor.

**Art.17** Grupele cu program prelungit vor fi inchise temporar, cu acordul inspectoratului scolar si cu atentionarea parintilor, nu mai mult de 60 de zile pe an, pentru curatenie, reparatii sau dezinsectii.

-In perioada inchiderii unitatii, inspectoratul scolar si conducerea gradinitei vor lua masuri de asigurare a protectiei copiilor contactand unitati apropiate care functioneaza in perioada respectiva si pot prelua acei copii.

**Art.18**  Programul zilnic al copiilor se desfasoara pe baza unei planificari care vizeaza proiectarea tuturor activitatilor in care sunt implicati copiii pe parcursul intregului an scolar.

**Art.19** Activitatea instructiv-educativa in gradinita de copii se desfasoara pe baza unui orar stabilit de educatoare. Acesta respecta prevederile curriculumului pentru grupa respectiva si poate fi flexibil.

**II.2. CONSTITUIREA GRUPELOR**

**Art.20** Invatamantul prescolar cuprinde prescoIari cu varste intre 3 si 5/6 ani si se organizeaza de regula, pe grupe consituite dupa criteriul de varsta al copiilor sau dupa nivelul de dezvoltare global a al acestora.

**Art. 21** Grupa se constituie respectand prevederile legale si cuprinde in medie 15 copii, nu mai multi de 20 si nu mai putini de 10 copii.

**Art.22** Inscrierea copiilor se face, de regula, in semestrul al II-lea , dar si in timpul anului scolar**, in limita locurilordisponibile**.

A)La inscrierea copiilor în gradinita nu se percep taxe.

B)La inscrierea copiilor este interzisa discriminarea dupa orice fel de criteriu.

**Art.23** Pentru asigurarea hranei copiilor aflati în gradinitele cu program prelungit, parintii sau sustinatorii legali platesc o contributie stabilita de catre acestia. Recalcularea contributiei parintilor pentru hrana care se asigura copiilor în grupele cu orar prelungit determinata de absenta copilului din unitate, se face potrivit reglementarilor în vigoare.

**Art. 24** **Actele necesare înscrierii copiilor în gradinita** sunt:

• Cerere de înscriere;

• Adeverinte cu veniturile parintilor sau alte acte doveditoare ale veniturilor familiale;

• Copie C.I./B.I. părinți

•Copie hotărâre judecătorească de încredințare a minorului în caz de divorț ( unde este cazul)

• Copie dupa certificatul de nastere al copilului certificata de director

• Fisa medicala, completata potrivit reglementarilor în vigoare;

• Aviz epidemiologic, eliberat potrivit prevederilor legale.

**Art. 25 La inscriere se semneaza contractul educational incheiat intre Grădiniţa cu program prelungit nr.268 si parinti.**

**Art. 26** Datele personale extrase din actele cuprinse în dosarul de înscriere, se consemneaza în Registrul de evidenta a înscrierii copiilor.

**Art. 27** Transferarea copilului de la o gradinita la alta se face la cererea parintilor sau a sustinatorilor legali, cu avizul celor doua unitati, în limita locurilor planificate.

**Art.** **28** Scoaterea copilului din evidenta gradinitei se face în urmatoarele situatii:

• În caz de boala infectioasa cronica, cu avizul medicului.

• În cazul în care copilul absenteaza doua saptamâni consecutiv, fara motivare si fara a anunta in scris directorul unitatii.

**Art.29** Pentru mentinerea frecventei copiilor educatoarea trebuie sa aiba o buna colaborare cu familia acestora.

**III. DREPTURI SI OBLIGATII**

**III.1. DREPTURI SI OBLIGATII ALE GRADINITEI**

**Art.30.** În scopul organizării corespunzătoare a muncii şi a creării condiţiilor optime pentru desfăşurarea normală a întregii activităţi a Gradinitei nr.268, precum şi pentru întărirea ordinii şi disciplinei în toate sectoarele de activitate, gradinita are, în principal, următoarele **drepturi:**

􀀹 să stabilească organizarea şi funcţionarea Gradinitei nr.268;

􀀹 să stabilească atribuţiile corespunzătoare pentru fiecare salariat, în funcţie de natura postului ocupat;

􀀹 să dea dispoziţii cu caracter obligatoriu pentru fiecare salariat în parte;

􀀹 să exercite în permanenţă controlul asupra modului de îndeplinire de către fiecare salariat a sarcinilor sale de serviciu prevăzute în fişa postului;

􀀹 să constate săvârşirea abaterilor disciplinare şi să aplice sancţiunile corespunzătoare potrivit legii.

􀀹 sa stabilească **criteriile de evaluare a activităţii profesionale a salariatului.**

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

a) cunoştinţe şi experienţă;

b) complexitate,creativitate şi diversitatea activităţilor;

c) judecata şi impactul deciziilor;

d) influenţa,coordonare şi supervizare;

e) contacte şi comunicare;

f) condiții de muncă;

g) incompatibilităţi şi 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 performanţelor 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 intre 4,51-5,00;

-"bine" - dacă nota finală este intre 3,50-4,50;

-“satisfăcător" - dacă nota finală este intre 2,01-3,50;

-"nesatisfăcător" - dacă nota finală este intre 1,00-2,00.

Pentru o **evaluare unitara, obiectiva si transparenta a personalului didactic si didactic auxiliar** si asigurarea unui sistem motivational care sa determine cresterea performantelor individuale, evaluarea anuala se efectueaza in baza Ordinului MEN nr.6143/01.XI.2011. Rezultatele activitatii de evaluare stau la baza deciziei Consiliului de administratie al gradinitei privind acordarea calificativului anual, conform prevederilor art. 92, alin.(2) din Legea educatiei nationale nr.1/2011, cu modificarile si completarile ulterioare.

Grila de punctaj este:

* De la 100 pana la 85 de puncte, calificativul “Foarte bine”;
* De la 84,99 pana la 71 de puncte, calificativul”Bine”;
* De la 70,99 pana la 61 de puncte, calificativul”Satisfacator”;
* Sub 60,99 puncte, calificativul “Nesatisfacator”.

**Art. 31** Gradinitei nr.268 îi revin, în principal, următoarele **obligaţii**:

􀀹 asigurarea conduitei corecte faţă de toţi salariaţii;

􀀹 respectarea principiului nediscriminării şi înlăturării oricărei forme de încălcare a demnităţii;

􀀹 garantarea, protecţiei, igienei şi securităţii muncii;

􀀹 garantarea aplicării tuturor prevederilor legale în materia dreptului muncii şi asigurarea informării salariaţilor despre aceste proceduri;

* 1. 􀀹 garantarea asigurării procedurii de soluţionare a cererilor sau reclamaţiilor salariaţilor în conformitate cu prevederile contractului colectiv de muncă şi a legislaţiei în vigoare;
  2. 􀀹 să informeze salariaţii asupra condiţiilor de muncă şi asupra elementelor care privesc desfăşurarea relaţiilor de muncă, precizând norma de muncă, locul de muncă, atribuţiile şi răspunderile fiecăruia; programele individualizate de muncă;
  3. 􀀹 să asigure permanent condiţiile tehnice şi organizatorice avute în vedere la elaborarea normelor de muncă şi condiţiile corespunzătoare de muncă;
  4. 􀀹 să acorde salariaţilor toate drepturile ce decurg din lege, din contractul colectiv de muncă şi din contractele individuale de muncă;
  5. 􀀹 să plătească toate contribuţiile şi impozitele aflate în sarcina sa, precum şi să reţină şi să vireze contribuţiile şi impozitele datorate de salariaţi, în condiţiile legii;
  6. 􀀹 să asigure respectarea normelor legale privind durata timpului de lucru şi al celui de odihnă, precum şi condiţiile specifice, după caz, privind munca femeilor şi a tinerilor;
  7. 􀀹 să înfiinţeze registrul general de evidenţă a salariaţilor şi să opereze înregistrările prevăzute de lege;
  8. 􀀹 să elibereze, la cerere, toate documentele care atestă calitatea de salariat a solicitantului;
  9. 􀀹 să asigure confidenţialitatea datelor cu caracter personal ale salariaţilor;
  10. 􀀹 să plătească salariile înaintea oricăror alte obligaţii băneşti.

**III.2.DREPTURI SI OBLIGATII ALE PERSONALULUI ANGAJAT**

**Art.32** Personalul dinGrădiniţa nr.268 are drepturi si obligatii care decurg din legislatia in vigoare, din Legea Educatiei Nationale, din regulamente specifice si din prevederile contractului individual de munca.

**Art.33** Personalul didactic, didactic auxiliar, nedidactic, sanitar sau din alta categorie care isi realizeaza norma de activitate in gradinita, are obligatia de a respecta ordinea, discliplina, programul de munca, regulamentul de ordine interioara, sarcinile specifice si obligatorii din fisa individuala a postului, precum si normele in vigoare prevazute de legislatia muncii, din domeniul sanitar etc .

1. drepturile si obligatiile fiecarui salariat din gradinita se respecta in mod obligatoriu;
2. indiferent de categoria socio-profesionala pe care o reprezinta, personalul angajat in gradinita de copii are datoria si obligatia de a respecta normele privind asigurarea vietii, sanatatii si integritatii copilului pe timpul cat acesta se afla in unitatea prescolara .

**Art. 34** Consiliul de administratie si directorul stabilesc norme si competente care completeaza fisa individuala a postului pentru personalul didactic, didactic auxiliar si nedidactic, in functie de necesitatile gradinitei.

**DREPTURI SI OBLIGATII ALE CADRELOR DIDACTICE**

**Art. 35** Cadrele didactice beneficiaza de concediu anual cu plata, in perioada vacantelor scolare, cu o durata de 62 de zile lucratoare

**Art. 36** Cadrele didactice au dreptul la initiativa profesionala care consta in:

1. conceperea activitatii profesionale si realizarea obiectivelor educationale ale disciplinelor de invatamant, prin metodologii care respecta principiile psihopedagogice;
2. utilizarea bazei materiale si a resurselor invatamantului, in scopul realizarii obligatiilor profesionale;
3. Punerea in practica a ideilor novatoare pentru modernizarea procesului de invatamant.

**Art. 37** Personalul didactic nu poate fi perturbat in timpul desfasurarii activitatii didactice de nicio autoritate scolara sau publica ( fac exceptie in situatia in care sanatatea fizica sau psihica a copiilor sau a personalului este pusa in pericol in orice mod, conform constatarii personalului de conducere, respectiv in timpul exercitiilor de alarmare pentru situatii de urgenta).

**Art. 38** Inregistrarea si multiplicarea prin orice procedee a activitatii didactice poate fi facuta numai cu acordul celui care o conduce.

**Art. 39** Inregistrarea prin orice procedee a activitatilor desfasurate in spatiile scolare este permisa numai cu acordul personalului de conducere.

**Art. 40** Personalul didactic din Grădiniţa nr.268 are dreptul sa participe la viata sociala si publica, in beneficiul propriu, in interesul invatamantului.

**Art. 41** Cadrele didactice au obligatia morala sa isi acorde respect reciproc si sprijin in indeplinirea obligatiilor profesionale.

**Art. 42** Cazurile de boala sau alte situatii ce determina neprezentarea la program vor fi comunicate din timp directorului pentru a putea fi asigurata suplinirea;

**Art. 43** Concediile fara plata vor fi aprobate de catre conducerea gradinitei numai in urma unei cereri scrise din partea solicitantului. Concediile fara plata aprobate de director nu pot depasi 7 zile intr-un semestru;

- concediile fara plata pentru o durata mai mare de 7 zile se aproba numai de catre Inspectoratul Scolar cu avizul directorului .

**Art. 44** Directorul Grădiniţei nr.268are, în principal, următoarele drepturi:

1. să stabilească organizarea şi funcţionarea unităţii;
2. să stabilească atribuţiile corespunzătoare pentru fiecare salariat, în condiţiile legii;
3. să dea dispoziţii cu caracter obligatoriu pentru salariat, sub rezerva legalităţii lor;
4. să exercite controlul asupra modului de îndeplinire a sarcinilor de serviciu;
5. să constate săvârşirea abaterilor disciplinare şi să aplice sancţiunile corespunzătoare, potrivit legii şi regulamentului intern.

**Art. 45** DirectoruluiGrădiniţei nr.268 îi revin, în principal, următoarele obligaţii:

1. să informeze salariaţii asupra condiţiilor de muncă şi asupra elementelor care privesc desfăşurarea relaţiilor de muncă;
2. să asigure permanent condiţiile tehnice şi organizatorice avute în vedere la elaborarea normelor de muncă şi condiţiile corespunzătoare de muncă;
3. să acorde salariaţilor toate drepturile ce decurg din lege, din contractul colectiv de muncă aplicabil şi din contractele individuale de muncă;;
4. să se consulte cu sindicatul sau, după caz, cu reprezentanţii salariaţilor în privinţa deciziilor susceptibile să afecteze substanţial drepturile şi interesele acestora.
5. să elibereze, la cerere, toate documentele care atestă calitatea de salariat a solicitantului;
6. să asigure confidenţialitatea datelor cu caracter personal ale salariaţilor.

**DREPTURI SI OBLIGATII ALE PERSONALULUI DIDACTIC, AUXILIAR SI NEDIDACTIC**

**Art.46** Personalul didactic auxiliar si nedidactic are următoarele drepturi :

1. 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;
2. să beneficieze de condiţii corespunzătoare de muncă, de protecţia muncii, de indemnizaţie de asigurări sociale în cazul pierderii temporare a capacităţii de muncă, de pensie si de alte drepturi de asigurări sociale prevăzute de lege;
3. să primească pentru activitatea depusă drepturile salariale stabilite potrivit legii, în raport cu pregătirea profesională, activitatea depusă si importanta acesteia;
4. să se asocieze în condiţiile legii, în sindicate sau organizaţii profesionale având ca scop reprezentarea intereselor profesionale, promovarea pregătirii profesionale;
5. să-si exercite în condiţiile legii, dreptul la grevă;
6. să li se asigure repaus săptămânal si concediu de odihnă anual plătit, în condiţiile legii;
7. să beneficieze de concediu de studii sau fără plată, în condiţiile legii;
8. să primească sprijin si înlesniri pentru îmbunătăţirea pregătirii profesionale;
9. să beneficieze de egalitate de şanse si tratament conform legii;

**Art. 47** Principalele obligaţii ale personalulului didactic auxiliar si nedidactic din cadrulGrădiniţei nr.268 sunt:

1. să-si îndeplinească cu profesionalism, imparţialitate si în conformitate cu legea îndatoririle de serviciu;
2. să se abţină de la orice faptă care ar putea să aducă prejudicii activităţiiGrădiniţei nr.268;
3. să respecte normele de conduită profesională si civică prevăzute de lege;
4. să respecte programul de lucru stabilit si să folosească cu eficientă timpul de muncă;
5. să respecte ordinea si disciplina la locul de muncă, să manifeste colegialitate si tolerantă în relaţii cu colegii de serviciu;
6. să execute întocmai si la timp obligaţiile de serviciu ce le revin si să păstreze secretul de serviciu si confidenţialitate, în legătură cu faptele, informaţiile sau documentele de care iau cunoştinţă în exercitarea atribuţiilor de serviciu;
7. să se prezinte la serviciu în stare corespunzătoare îndeplinirii în bune condiţii a sarcinilor ce le revin;
8. să-si perfecţioneze pregătirea profesională, să participe nemijlocit la şedinţele profesionale sau cursurile organizate de Grădiniţa nr.268 în acest scop;
9. să respecte normele de securitate si sanatate in munca si de prevenire a incendiilor sau a oricăror altor situaţii care ar putea pune în primejdie clădirile, viata si integritatea corporală a sa sau a altor persoane;
10. să respecte regulile de acces în INSTITUŢIE, să ia măsuri de îndepărtare a oricăror persoane, dacă prezenţa acestora ar putea provoca pericol pentru siguranţa sau funcţionarea normală a Grădiniţei nr.268;
11. să înştiinţeze DIRECTORUL INSTITUŢIEI de îndată ce au luat cunoştinţă de existenţa unor greutăţi sau lipsuri;
12. să cunoască conţinutul actelor normative, regulamentelor si al oricăror altor dispoziţii cu caracter normativ în legătură cu atribuţiile si sarcinile de serviciu, referitoare la activitatea desfăşurată, conformându-se acestora întocmai;
13. să se abţină în exercitarea atribuţiilor ce îi revin de la exprimarea sau manifestarea publică a convingerilor lor politice, să nu favorizeze vreun partid politic si să nu participe la activităţi politice în timpul programului de lucru;
14. să rezolve în termenele stabilite de către DIRECTORUL UNITĂŢII, lucrările repartizate;
15. să nu introducă, distribuie si să nu consume băuturi alcoolice sau substanţe halucinogene în cadrul UNITĂŢII.

**DREPTURI SI OBLIGATII ALE PARINTILOR**

**Art. 48**

a) Parintii au dreptul sa-si inscrie copilul la grupa corespunzator varstei.

b) parintii care isi inscriu copiii in grădiniță vor sustine activitatea didactică prin materiale didactice solicitate de educatoare.

c) Parintii sunt obligati sa insoteasca copiii in drum spre gradinita, la venire si la plecare; au voie in sala de grupa unde copiii isi desfasoara activitatea doar cand sunt solicitati de educatoare (intalniri, sedinte etc.)

d) Parintii sunt obligati sa procure rechizite prescolarului pana la data de 31 septembrie.

e) Parintii au dreptul de a inscrie copilul la gradinita la inceputul fiecarui an scolar sau la o data anuntata de conducerea gradinitei, in limitele locurilor disponibile.

f) Parintii trebuie sa colaboreze cu educatoarea grupei ori de cate ori este nevoie.

g) Parintii sunt obligati sa-si trimita copilul curat si ordonat in fiecare zi la gradinita.

h) Parintii pot participa la activitatile demonstrative sustinute la grupa pentru a vedea nivelul de cunostinte la copilului sau.

i) Parintii au dreptul de a opta in cadrul grupei pentru 1-2-3 activitati optionale( în funcție de nivelul grupei), desfasurate de educatoare sau profesor de specialitate si de a suporta financiar plata anticipată a profesorului/profesorilor.

j) Parintii au dreptul de a participa la activitati educative si extracurricuare , de a insoti colectivele de copii in actiunile din afara localitatii.

k) Parintii au dreptul sa verifice caietele de munca independenta, lucrarile la activitati, revistele si probele de evaluare.

l) Parintii au dreptul de a participa la programe artistice prezentate de educatoare cu grupa respectiva si de a sustine moral si material.

m) Parintii au dreptul de a dona jucarii si alte materiale necesare activitatii instructiv-educative.

n) Parintii au dreptul de a pastra bunurile materiale si de a participa la actiunile de reconditionare.

o) **Parintii au obligatia sa respecte regulamentul de ordine interioara**.

**Art.49**

a) pentru asigurarea hranei copiilor, parinţii au obigatia sa plăteasca lunar o contribuţie bănească (stabilita de catre acestia in sedintele pe grupe si aprobata de Consiliul de administratie) în prima săptămână din luna în curs, conform Contractului educational clauzele 3 și 4;

b) de pagubele materiale produse de copii in gradinita raspund parintii care au obligatia sa acopere daunele prin plata obiectului respectiv .

c) comitetul de părinţi al grupei se alege în fiecare an în adunarea generală a părinţilor copiilor grupei, convocată de educatoarea care prezidează şedinţa, în primele 30 zile de la începerea cursurilor anului şcolar;

d) educatoarea grupei convoacă adunarea generală a părinţilor la începutul fiecărui semestru şi la încheierea anului şcolar. De asemenea, educatoarea sau preşedintele comitetului de părinţi al grupei pot convoca adunarea generală a părinţilor ori de câte ori este necesar;

e) comitetul de părinţi al grupei reprezintă interesele părinţilor copiilor grupei în adunarea generală a părinţilor la nivelul gradinitei , în consiliul reprezentativ al părinţilor ;

f) presedinteleconsiliului reprezentativ al părinţilor/asociatiei parintilor este reprezentantul acestora in Consiliul de administratie al gradinitei si al Comisiei pentru evaluarea si asigurarea calitatii in invatamant.

**DREPTURlLE COPIILOR**

**Art. 50** a)Orice persoana, indiferent de sex, rasa, nationalitate, care are varsta intre 3 si 6 ani , poate fi înscrisa la Gradinita nr.268 si participa la activitatile organizate de acestea , avand calitatea de prescolar;

b) in învatamântul preprimar calitatea de prescolar se dobândeste în urma solicitarii scrise adresate de parinti sau tutori legali catre Gradinita nr.268.

c ) Prescolarii din învătământul de stat beneficiază de învătământ gratuit.

d) Prescolarii pot beneficia de alte forme de sprijin material , acordate de DGISC sector in conditiile legii.

e) toti copiii beneficiaza de asistenta psihopedagogica si medicala gratuita; f) toti copiii au dreptul sa participe la activitatile extrascolare si la proiectele educationale organizate de unitatea de învatamânt;

g) Prescolarii din învătământul de stat au dreptul să fie evidentiati si să primească

premii si recompense, pentru rezultate deosebite obtinute la activitătile scolare si extrascolare, precum si pentru atitudine civică exemplară.

h) copiii trebuie sa aiba o comportare civilizata atât în unitatea de învatamânt, cât si în afara ei.

i) copiii trebuie sa pastreze curatenia în spatiile de învatamânt , grupuri sanitare, curtea de joc.

j)copiii trebuie sa cunoasca si sa respecte:

1. regulile de circulatie si cele cu privire la apararea sanatatii;

2. reguli de prevenire a incendiilor;

3. normele de protectie a mediului.

**IV. NORME DE CONDUITĂ**

**Art. 51**. În exercitarea atribuţiilor de serviciu, salariaţii Gradinitei nr.268 au obligaţia de a avea un comportament civilizat conform Codului Etic.

**Art.52** Salariaţii Gradinitei nr.268 au obligaţia ca, prin actele si faptele lor, să respecte Constituţia, legile tării si să acţioneze pentru punerea în aplicare a dispoziţiilor legale, în conformitate cu atribuţiile care le revin, cu respectarea eticii profesionale.

**Art.53** (1) Salariaţii Gradinitei nr.268 au obligaţia de a apăra în mod loial prestigiul instituţiei, precum si de a se abţine de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acestei entităţi.

(2) Salariaţilor Gradinitei nr. 268 le este interzis:

a)să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea Gradinitei nr.268 cu politicile si strategiile acesteia;

b) să facă aprecieri neautorizate în legătură cu litigiile aflate în curs de soluţionare si în care Gradinitei nr.268 are calitatea de parte;

c) dezvăluie informaţii care nu au caracter public, în alte condiţii decât cele prevăzute de lege, dacă nu sunt abilitaţi în acest sens;

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

(3) Prevederile alin.(2) se aplică si după încetarea raportului de munca, pentru o perioadă de inca 3 ani.

(4) Dezvăluirea informaţiilor care nu au caracter public sau remiterea documentelor care conţin asemenea informaţii, la solicitarea reprezentanţilor unei autorităţi ori instituţii publice, este permisă numai cu acordul **DIRECTORULUI** Gradinitei nr.268.

Art.54 (1) În relaţiile interpersonale ale angajatilorGradinitei nr.268, precum si cu alte persoane fizice sau juridice, angajatii sunt obligaţi să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credinţă, corectitudine si amabilitate.

(2) Angajatii au obligaţia de a nu aduce atingere onoarei, reputaţiei si demnităţii persoanelor din cadrulGradinitei nr.268, precum si persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea sarcinilor de serviciu, prin:

1. întrebuinţarea unor expresii jignitoare;
2. dezvăluirea unor aspecte ale vieţii private;
3. formularea unor sesizări sau plângeri calomnioase.

(2) Salariaţii Gradinitei nr.268 au obligaţia să folosească timpul de lucru, precum si bunurile aparţinând unitatii, exclusiv pentru desfăşurarea activităţilor aferente atribuţiilor de serviciu stabilite.

**V. RASPUNDEREA DISCIPLINARA SI PATRIMONIALA**

**Art.55**  (1) Orice acţiune sau inacţiune, săvârşită cu vinovăţie de către personalul UNITĂŢII, prin care au fost încălcate îndatoririle de serviciu, normele de conduită profesională si civică prevăzute de lege, regulamentul de ordine interioară, contractul individual de muncă sau dispoziţiile legale ale conducătorilor ierarhici, constituie abatere disciplinară si se sancţionează conform prevederilor prezentului regulament.

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

a)intârzierea sistematică în efectuarea sarcinilor de serviciu;

b)neglijenta repetată în rezolvarea sarcinilor de serviciu;

c)desfăşurarea altor activităţi decât cele stabilite prin fisa postului în timpul orelor de program;

d)refuzul nejustificat de a îndeplini sarcinile si atribuţiile de serviciu;

e)lipsa nemotivată de la serviciu sau întârzierea repetată de la serviciu;

f)părăsirea sediului INSTITUŢIEI, a punctului de lucru în timpul orelor de program fără aprobarea CONDUCERII INSTITUŢIEI;

g)manifestări care aduc atingere prestigiului unităţii;

h)orice alte fapte considerate abateri disciplinare prin prezentul regulament;

**Art. 56** În raport cu gravitatea abaterii disciplinare comise, sancţiunile disciplinare ce se aplică personalului sunt:

1. Observatie scrisa;
2. Avertisment;
3. Diminuarea salariului de bază, cumulat, cand este cazul, cu indemnizatia de conducere, cu pana la 15%, pe o perioada de 1 - 6 luni ;
4. Suspendarea, pe o periada de pana la 3 ani, a dreptului de inscriere la un concurs pentru ocuparea unei functii didactice superioare sau pentru obtinerea gradelor didactice ori a unei functii de conducere, de indrumare si control;
5. Destituirea din functia de conducere, de indrumare si de control din invatamant;
6. desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

**Art. 57** Constatarea, cercetarea, aplicarea si contestarea sancţiunilor disciplinare se face, potrivit prevederilor Legii Educatiei Nationale, a Codului Muncii (L.53/2003).

**Art.58** Răspunderea materială, contravenţională si penală a personalului Gradinitei nr.268 survine conform legislaţiei în vigoare.

**VI. DISPOZITII FINALE**

**Art. 59** Regulamentul de Ordine Interioară se prelucrează cu întregul personal al unităţii, cu parintii dupa ce este dezbătut în Consiliul Profesoral şi aprobat de Consiliul de administraţie al gradinitei.

**Art.60** Necunoaşterea sau ignorarea deliberată a prezentului regulament şi a tuturor documentelor menţionate care reglementează procesul de învăţământ nu absolvă de răspundere şi nu pot fi invocate drept scuză.

**Art. 61** Regulamentul de Ordine Interioară va fi multiplicat, expus si postat pe site-ul gradinitei pentru a fi consultat ori de câte ori este nevoie.

**Art. 62** Modificarea prezentului regulament nu se poate face decât de Consiliul Profesoral al gradinitei în conformitate cu schimbările care intervin în procesul de invatamant.