

**METODOLOGIA DE ORGANIZARE SI FUNCTIONARE A CRESELOR SI A
ALTOR UNITATI DE EDUCATIE TIMPURIE ANTEPRESCOLARA**

Capitolul I - Dispozitii generale

Art.1. (1) Unitatile în care se ofera servicii de educatie timpurie anteprescolara, denumite în continuare unitati, sunt: cresa, sau dupa caz gradinita sau centrul de zi, în situatia în care copiii înscriși au vârsta anteprescolara.

(2) Cresa este un serviciu de interes local, public sau privat care are misiunea de a oferi, pe timpul zilei, servicii integrate de îngrijire, supraveghere si educatie timpurie copiilor de vârsta anteprescolara.

(3) Centrul de zi este un serviciu public sau privat, destinat prevenirii separarii copilului de familie, care are misiunea de a oferi pe timpul zilei servicii integrate de îngrijire, supraveghere si educatie timpurie, copiilor de vârsta anteprescolara expusi riscului de separare de parinti.

(4) Gradinita este o institutie de învățământ, publica sau privata, care are misiunea de a oferi servicii educationale copiilor cu vârste între 3 si 6 ani.

(5) În situatia în care copilul anteprescolar înscriș într-unul dintre serviciile de educatie timpurie anteprescolara prevazute la alin. (2) si (3) împlineste vârsta de 3 ani în timpul anului scolar, acesta va putea frecventa programul serviciului respectiv pâna la finalizarea anului scolar, fara a depasi vârsta de 4 ani.

Art. 2 Unitatile prevazute la art. 1 alin. (2) si (3) fac parte atât din sistemul national de servicii sociale reglementat de Legea asistentei sociale nr. 292/2011, prin furnizarea de servicii de îngrijire si supraveghere, cât si din sistemul de învățământ preuniversitar reglementat de Legea educatiei nr. 1/2011, prin furnizarea de servicii de educatie timpurie anteprescolara.

Art.3. (1) Serviciile de educatie timpurie anteprescolara oferite în cadrul unitatilor publice prevazute la art. 1 alin. (1) sunt gratuite.

(2) Activitatea de educatie anteprescolara se organizeaza pe niveluri si tipuri, în conformitate cu prevederile legale generale referitoare la organizarea învățământului.

Art.4. Obiectivele generale ale educatiei timpurii anteprescolare vizeaza urmatoarele aspecte:

- a) stimularea diferentiata a copilului în vederea dezvoltarii sale individuale în plan intelectual, socio-afectiv si psihomotoric, tinând cont de particularitatile specifice de vârsta ale acestuia si de potentialul sau evaluat;
- b) realizarea unui demers educational bazat pe interactiunea activa cu adultul, rutina zilnica, organizarea eficienta si protectiva a mediului si a activitatilor de învățare;
- c) promovarea jocului ca forma de activitate, metoda, proces si mijloc de realizare a demersurilor educationale la vârstele timpurii;
- d) promovarea interactiunii cu ceilalti copii prin activitati de grup specifice vârstei;
- e) sprijinirea parintilor si familiei în educatia timpurie a copiilor.

Capitolul II - Organizarea si functionarea creselor si a altor unitati de educatie timpurie anteprescolara

SECTIUNEA 1 – Înfiintarea si acreditarea creselor si a altor unitati care ofera servicii de educatie timpurie anteprescolara

Art.5. (1) Unitatile care ofera servicii de educatie anteprescolara pot fi înfiintate si organizate în sistem public si privat, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

(2) Unitatile prevazute la alin (1) pot fi înfiintate e sine statutor sau ca structuri de educatie anteprescolara pe lânga gradinite.

(3) În cazul în care se înfiinteaza grupe de educatie anteprescolara în gradinita sau în centru de zi, acestea sunt considerate ca sectii ale unitatii respective.

Art.6. (1) Unitatile publice care ofera servicii de educatie anteprescolara se organizeaza cu avizul conform al inspectoratului scolar judetean/al municipiului Bucuresti.

(2) Unitatile private, altele decât cele definite la art.1, alin. (4), care ofera servicii de educatie anteprescolara se organizeaza cu avizul conform al autoritatii administratiei publice locale a municipiului, orasului, comunei sau, dupa caz, sectorului municipiului Bucuresti din raza administrativ-teritoriala în care urmeaza sa se înfiinteze si cu avizul conform al inspectoratului scolar judetean/al municipiului Bucuresti.

Art.7 (1) În vederea obtinerii avizului conform, prevazut la art. 6 alin. (2), furnizorii de servicii prezinta serviciului public de asistenta sociala de la nivelul municipiului, orasului, comunei sau, dupa caz, sectorului municipiului Bucuresti din raza administrativ-teritoriala în care urmeaza sa se înfiinteze urmatoarele documente:

a) un raport care cuprinde o descriere succinta a unitatii, datele de identificare, amplasarea în localitate, regimul juridic al spatiului, utilizarea spatiului, structura si numarul de personal, numarul de copii pentru care se furnizeaza servicii si argumentarea necesitatii înfiintarii acestuia;

b) hotarârea organului de conducere al persoanei juridice cu privire la înfiintarea unitatii;

c) copie dupa actele de înfiintare ale furnizorului de servicii, persoana fizica sau juridica sau altele asemenea;

d) copie dupa titlul de proprietate asupra imobilului în care va functiona cresa sau, dupa caz, actul care atesta dreptul de folosinta asupra imobilului respectiv.

(2) Pentru înfiintarea creselor ca unitati care ofera servicii de educatie anteprescolara furnizorul de servicii prezinta serviciului public de asistenta sociala prevazut la alin. (1) urmatoarele:

a) autorizatia sanitara de functionare;

b) autorizatia sanitar-veterinara;

c) autorizatia de mediu;

d) autorizatia de prevenire si stingere a incendiilor;

e) autorizatia de functionare din punct de vedere al protectiei muncii;

f) autorizatia de functionare provizorie, eliberata de inspectoratul scolar judetean/al municipiului Bucuresti;

g) certificatul de acreditare a furnizorului de servicii sociale.

Art.8 Unitatile prevazute la art.1 alin. (1) în calitate de furnizori de educatie anteprescolara se autorizeaza/acrediteaza în baza „Metodologiei de evaluare institutionala în vederea

autorizarii, acreditarii si evaluarii periodice a furnizorilor de educatie timpurie”, elaborate de catre Ministerul Educatiei, Cercetarii, Tineretului si Sportului.

Art.9 (1) Suspendarea sau anularea acreditarii/autorizarii acordate în calitate de furnizor de servicii de educatie timpurie se realizeaza de catre Ministerului Educatiei, Cercetarii, Tineretului si Sportului, la solicitarea inspectoratelor scolare judetene, urmare propunerii autoritatilor administratiei publice locale sau din proprie initiativa, în conformitate cu prevederile legale.

(2) În cazul suspendarii sau anularii acreditarii/autorizarii, autoritatile administratiei publice locale realizeaza transferarea anteprescolarilor catre alte unitati în care se ofera servicii de educatie timpurie, cu respectarea interesului copiilor si cu asigurarea logisticii necesare.

Art.10 (1) Unitatile private, care ofera servicii de educatie anteprescolara, se organizeaza conform principiului nonprofit, cu respectarea legislatiei în vigoare si trebuie sa îndeplineasca aceleasi criterii, standarde si indicatori de performanta ca si unitatile de învățământ de stat.

(2) Unitatile prevazute la alin. (1) dispun de autonomie organizatorica si economico-financiara, în conformitate cu reglementarile legale referitoare la organizarea si functionarea sistemului de învățământ particular si confesional.

Art.11 Pentru asigurarea continuitatii si unitatii de cerinte în activitatea de educatie timpurie, cresele si grupele de educatie anteprescolara din centrele de zi sunt coordonate metodologic de unitati de învățământ prescolar cu personalitate juridica desemnate de inspectoratul scolar judetean/al municipiului Bucuresti.

SECTIUNEA 2 – Forme de organizare a creselor si a altor unitati de educatie timpurie anteprescolara. Structura anului scolar.

Art. 12 (1) La nivelul unitatii în care se ofera servicii de educatie anteprescolara exista urmatoarele documente de evidenta:

a) registru de evidenta/prezenta a copiilor;

b) registru de evidenta a meniurilor pe grupe de vârsta a copiilor, pentru programul prelungit sau saptamânal;

c) registru de evidenta a starii de sanatate a copiilor;

d) dosar personal pentru fiecare copil;

(2) Dosarul personal al copilului cuprinde cel puțin urmatoarele documente:

a) documentele prevazute la art. 23;

b) rezultatele evaluarii realizate de catre psihologul cu care unitatea în care se ofera servicii de educatie anteprescolara colaboreaza;

c) jurnalul copilului;

d) evaluarile periodice realizate de echipa multidisciplinara din Centrul Judetean de Resurse si Asistenta Educationala/Centrul Municipiului Bucuresti de Resurse si Asistenta Educationala;

e) planul de servicii, în situatia copilului expus riscului de separare de familie;

f) copie a dispozitiei primarului privind sustinerea de catre Primarie a contributiei ce revine parintilor/reprezentantilor legali;

g) contractul privind furnizarea de servicii încheiat între parinte/reprezentant legal al copilului si conducerea unitatii.

Art.13 (1) Programul de functionare al unitatilor/structurilor/sectiilor în care se ofera servicii de educatie anteprescolara este flexibil, urmareste acoperirea nevoilor copiilor si parintilor si poate fi:

- a) program normal, pâna la 5 ore pe zi, în functie de solicitarile parintilor;
- b) program prelungit, 10 ore pe zi;
- c) program saptamânal, de luni pâna vineri.

(2) Programul de functionare al creselor, ca unitati de educatie timpurie este de luni pâna vineri, în intervalul orar 06,00-18,00.

(3) În cadrul unitatilor/ structurilor/sectiilor cu program saptamân 1 serviciile pot fi furnizate pe timpul noptii numai în situatii deosebite si de urgenta ale parintilor/reprezentantilor legali, respectiv:

- a) program de lucru pe timpul noptii pentru ambii parinti/reprezentanti legali sau pentru familiile monoparentale;
- b) urgente medicale ale parintilor/reprezentantilor legali sau a altor membri din familia acestora;
- c) deces în familie.

(4) Se recomanda parintilor ca în limita posibilitatilor, nu lase copilul în serviciile de educatie timpurie anteprescolara mai mult de 10 ore pe zi.

Art. 14 (1) Tipurile de servicii pe care le ofera unitatile de educatie anteprescolara sunt:

- a) servicii de educatie timpurie realizate în baza unui curriculum national, centrat pe dezvoltarea fizica, cognitiva, emotionala si sociala a copiilor, respectiv pe remedierea timpurie a eventualelor dificultati/deficiente de dezvoltare;
- b) servicii de îngrijire, protectie si nutritie a copiilor;
- c) servicii de supraveghere a starii de sanatate a copilului;
- d) servicii complementare pentru copil, familie, respectiv servicii de consiliere, de educatie parentala, de informare.

(2) Serviciile prevazute la alin. (1) se ofera în baza unui contract, încheiat între parinte/reprezentant legal al copilului si conducerea unitatii, prin care se stabilesc drepturile si obligatiile partilor.

(3) Modelul cadru al contractului prevazut la alin. (2) se aproba prin ordin comun al ministrului muncii, familiei si protectiei sociale si ministrului educatiei, cercetarii, tineretului si sportului.

Art. 15 (1) În unitatile care ofera servicii de educatie timpurie, se recomanda urmatoarea modalitate de organizare :

- a) grupa mica – copii pâna la 1 an;
- b) grupa mijlocie - copii de 1 – 2 ani;
- c) grupa mare – copii de 2 - 3 ani.

(2) Se recomanda constituirea grupelor eterogene si repartizarea fratilor si prietenilor de vârste diferite în aceeasi grupa.

Art.16 (1) Numarul copiilor la grupa de anteprescolari este în medie de 7 copii, dar nu mai putin de 5 copii.

(2) Raportul adult/copil si marimea maxima a grupei se stabileste în conformitate cu anexa 1b, care face parte integranta din prezenta metodologie.

(3) Raportul adult/copil creste atunci când în grupa exista copii cu cerinte educative speciale, conform prevederilor legale în vigoare.

Art.17 (1) La nivelul aceleiasi unitati de educatie anteprescolara pot functiona grupe cu forme de organizare diferite, cu program normal, prelungit sau saptamânal.

(2) Organizarea grupelor prevazute la alin. (1) se va face în functie de solicitarile parintilor, de conditiile materiale si de functionare ale unitatii, nivelul de protectie si educatie pe care le necesita copiii, precum si de necesitatea asigurarii coerentei activitatii de educatie timpurie, a protectiei copiilor proveniti din medii defavorizate si dezvoltarii relatiilor socio-afective între acestia.

(3) Pentru asigurarea continuitatii între învatamântul anteprescolar si cel prescolar si pentru a raspunde nevoii de educatie si îngrijire a copiilor, în gradinite se pot organiza grupe de nivel anteprescolar, cu copii de 2-3 ani.

Art. 18 (1) Structura anului scolar pentru serviciile de educatie timpurie nivel anteprescolar prevazute la art. 1 alin. (1) este aceeaasi cu cea stabilita pentru învatamântul preuniversitar.

(2) În situatii cu totul exceptionale, inspectoratele scolare pot schimba structura anului scolar, la propunerea autoritatilor administratiei publice locale sau a parintilor, cu respectarea numarului de saptamâni stabilit prin ordin al ministrului educatiei, cercetarii, tineretului si sportului.

(3) Schimbarea structurii anului scolar nu trebuie sa împiedice activitatea de educatie timpurie, realizarea planului de învatamânt, a prevederilor programei scolare, pregatirea corespunzatoare a copiilor, protectia acestora si activitatea personalului didactic din unitatile de educatie anteprescolara.

Art.19 (1) Planul de scolarizare în unitatile publice care ofera servicii de educatie anteprescolara se stabileste de catre inspectoratele scolare judetene/al municipiului Bucuresti, cu consultarea autoritatilor administratiei publice locale si se aproba de Ministerul Educatiei, Cercetarii, Tineretului si Sportului.

(2) Planul de scolarizare a copiilor în unitatile private care ofera servicii de educatie anteprescolara se stabileste de catre persoana fizica sau juridica initiatoare, cu consultarea inspectoratelor scolare judetene/al municipiului Bucuresti.

(3) Planul de scolarizare prevazut la alin. (1) si (2) este adus la cunostinta parintilor/reprezentantilor legali prin afisare la avizier sau prin postare pe site-ul unitatii respective.

Art.20 (1) Unitatile de educatie anteprescolara cu program prelungit si saptamânal functioneaza pe tot parcursul anului.

(2) Unitatile prevazute la alin. (1) pot fi închise temporar, cu acordul inspectoratului scolar si cu informarea parintilor, cel mult 30 de zile pe an, pentru curatenie, reparatii sau dezinsectie.

(3) Prevederile alin. (1) si (2) sunt aplicabile si creselor cu program normal.

(4) La cererea parintilor si în masura posibilitatilor, pe perioada închiderii acestor unitati, conducerea unitatilor de educatie anteprescolara si inspectoratul scolar iau masuri pentru asigurarea protectiei copiilor, contactând unitati care furnizeaza servicii de educatie timpurie apropiate, care functioneaza în perioada respectiva si la care acestia pot fi transferati temporar.

(5) Cheltuielile si raspunderea corespunzatoare cresterii, îngrijirii si educarii copilului, pe perioada transferului, sunt în sarcina unitatii care preia copiii.

(6) Decontarea cheltuielilor se realizeaza pe baza documentelor justificative înaintate de catre unitatea care a preluat copilul, în termen de 45 de zile de la încetarea acordarii serviciilor.

(7) Perioadele prevazute la alin. (2) se aduc la cunostinta tuturor reprezentantilor legali cu cel puțin 45 zile înainte de închidere. Durata vacantei se stipuleaza în contractul prevazut la art.14 alin. (2).

SECTIUNEA 3 – Înscrierea, transferul, scoaterea din evidenta a copiilor în/din cresa si din alte unitati de educatie timpurie anteprescolara

Art.21 (1) Înscrierea copiilor în unitatile care ofera servicii de educatie anteprescolara se face de regula la începutul anului scolar sau, în situatii deosebite, în timpul anului scolar, în ordinea depunerii dosarului si în limita locurilor disponibile si a planului de scolarizare aprobat.

(2) Prin exceptie de la prevederile alin. (1) , în cazul în care se solicita înscrierea fratilor sau a copiilor aflati în îngrijirea aceluiasi reprezentant legal si nu este liber decât un loc la grupa de vârsta a copiilor, se va suplimenta numarul de locuri din grupa de vârsta corespunzatoare cu numarul de copii aflati în aceasta situatie.

(3) Procedurile si criteriile pentru departajarea copiilor la înscriere sunt stabilite de catre conducerea unitatii în colaborare cu Consiliul de administratie al unitatii de învățământ care coordoneaza metodologic activitatea de educatie anteprescolara si sunt facute publice prin afisarea la sediul unitatii de educatie anteprescolara.

(4) La înscrierea copiilor în unitatile publice care ofera servicii de educatie anteprescolara nu se percep taxe de înscriere.

(5) Este interzis refuzul înscrierii copiilor în unitatile care ofera servicii de educatie anteprescolara pe criterii discriminatorii bazate pe: rasa, nationalitate, etnie, limba, religie, categorie sociala, convingeri, gen, vârsta, dizabilitate, boala cronica necontagioasa, infectarea HIV ori apartenenta la o categorie defavorizata.

(6) În unitatile prevazute la art. 1 alin. (2) si (3) se recomanda înscrierea copiilor dupa împlinirea vârstei de 3 luni.

Art.22 (1) Actele necesare înscrierii copiilor în unitatile care ofera servicii de educatie anteprescolara sunt:

- a) cerere de înscriere;
 - b) copie dupa certificatul de nastere al copilului;
 - c) copie dupa actele de identitate ale parintilor/reprezentantilor legali, certificatele de nastere ale fratilor minori si, dupa caz, copie a hotărârii/sentintei de plasament sau sentintei de încredintare în vederea adoptiei;
 - d) adeverinta de venituri pentru fiecare dintre parinti/ eprezentanti legali;
 - e) fisa de imunizari, întocmita conform prevederilor elaborate de Ministerul Sanatatii cu privire la intrarea copilului în colectivitate;
 - f) analize medicale : testare la tuberculina si examen coproparazitologic pe ru copil.
- (2) Cererea de înscriere este însoțita de avizul epidemiologic, eliberat de medicul de familie al copilului cu 24 - 48 de ore înainte de a începe frecventarea unitatii.
- (3) Avizul epidemiologic prevazut la alin. (2) se prezinta si în cazul absentei copilului din unitate pentru o perioada mai mare de trei zile.
- (4) Datele personale extrase din actele cuprinse în dosarul de înscriere se consemneaza în „Registrul de evidenta/prezenta a copiilor”.

Art. 23 În vederea adaptarii copilului, dupa înscriere, parintele/reprezentantul legal poate însoții copilul la programul din cresa pe o perioada de maxim 15 zile.

Art. 24 Transferarea copilului de la o unitate care ofera servicii de educatie anteprescolara la alta se face la cererea parintilor sau a reprezentantului legal, cu avizul unitatii primitoare, în limita locurilor aprobate prin planul de scolarizare.

Art. 25 Scoaterea copilului din evidenta unitatii care ofera servicii de educatie anteprescolara se face în urmatoarele situatii:

- a) în caz de boala infectioasa cronica, la recomandarea medicului;
- b) în cazul în care copilul absenteaza patru saptamâni consecutiv, fara motivare.

SECTIUNEA 4 – Mediul educational în cresa si în alte unitati de educatie timpurie anteprescolara

Art.26 Unitatile care ofera servicii de educatie anteprescolara respecta prevederile legale în vigoare referitoare la spatiul aferent salilor de grupa, la terenurile destinate jocurilor si activitatilor în aer liber, la mobilierul si instalatiile necesare asigurarii conditiilor de functionare, la conditiile igienico-sanitare, precum si la conditiile de siguranta care îi privesc pe copii.

Art.27 (1) În unitatile care ofera servicii de educatie anteprescolara, mediul fizic trebuie sa stimuleze dezvoltarea si învatarea activa a copiilor, sa creeze ocazii de explorare si descoperire si sa vina în întâmpinarea nevoilor individuale ale acestora.

(2) Spatiul va fi organizat în asa fel încât sa asigure sanatatea si protectia copiilor fara a le impune multe restrictii.

Art.28 (1) Spatiul din unitatile care ofera servicii de educatie anteprescolara va fi amenajat primitor si atractiv si va fi organizat astfel încât sa existe: sali de grupa si spatii în aer liber, încaperi pentru primire (vestiare), spatii pentru servirea mesei, spatii de somn si eventual, camera/centru de resurse pentru parinti.

(2) Spatiul pentru întâlniri cu parintii sau persoane din afara unitatii va fi amenajat în asa fel încât sa încurajeze si sa promoveze comunicarea si valurile familiei si ale comunitatii, precum si pentru a stimula implicarea acestora în programul institutiei.

(3) Spatiul pentru desfasurarea activitatilor în aer liber va asigura dezvoltarea, învatarea activa a copilului si promovarea starii de sanatate, fara risc de accidente si îmbolnaviri.

Art.29 (1) Încaperea pentru primire, respectiv vestiarul, va fi iluminat si ventilat natural, dimensionat astfel încât sa evite aglomeratia la orele de primire/primire care si va fi dotat cu mobilier functional, adaptat vârstei copiilor si usor de igienizat.

(2) Încaperea va avea acces direct la un grup sanitar (cel puțin la o chiuveta, pentru spalarea mâinilor) si va contine cuier la înaltimea copiilor, dulapuri pentru pastrarea îmbracamintei copiilor în saci individuali, banci de dimensiuni adecvate pe care sa fie asezati copiii pentru a fi îmbracati/încalcati.

Art.30 (1) Spatiul salii de grupa va fi împartit în cel puțin doua zone: zona pentru joc liber, unde se pot desfasura activitati mai zgomotoase si zona pentru activitate/învatat, unde se vor desfasura activitatile care necesita liniste si concentrare.

(2) În afara celor doua zone, în sala de grupa trebuie sa existe si cel puțin doua colturi privilegiate de joaca, dotate cu materiale si jucarii specifice activitatilor pe care copiii le vor desfasura. Colturile pot fi înfiintate si amenajate în functie de nevoile si interesele copiilor si de continutul educativ parcurs cu acestia la un moment dat.

(3) În zona pentru activitate trebuie sa existe si un spatiu linistit si confortabil pentru odihna. Acest spatiu va fi dotat cu o saltea sau cu pernute moi pe care copiii se pot aseza si se pot odihni sau pot fi singuri cu ei însisi atunci când simt nevoia.

Art.31 Microclimatul unitatii pentru educatie anteprescolara, respectiv: încălzirea, iluminatul, nivelul de zgomot etc. respecta prevederile legale în vigoare si are în vedere asigurarea echilibrului fiziologic al copiilor si mentinerea starii lor de sanatate.

Art.32 Mobilierul utilizat în serviciile de educatie anteprescolara trebuie sa fie adecvat vârstei, sa ofere copilului o ambianta familiala, sigura si confortabila, sa contribuie la crearea unui climat educational favorabil si sa permita modularea, dupa necesitatile grupei.

Art.33 Jucariile, materialele si echipamentele pentru dezvoltarea si învățarea copiilor vor fi adecvate vârstei si nivelului de dezvoltare ale copilului, vor asigura stimularea acestuia si îi vor oferi ocazia sa-si exprime opiniile si sa-si dezvolte creativitatea. Ele nu vor constitui un pericol, prin forma, dimensiuni sau natura materialului.

Capitolul III – Continutul educativ al activitatii de educatie timpurie

Art.34 (1) Educatia anteprescolara se realizeaza pe baza unui curriculum national, centrat pe dezvoltarea fizica, cognitiva, emotionala si sociala a copiilor, respectiv pe evaluarea, diagnosticarea si remedierea timpurie a eventualelor deficiente de dezvoltare.

(2) Domeniile de dezvoltare ale copilului vizate în curriculumul specific vârstei anteprescolare, precum dezvoltarea fizica, sanatatea, igiena personala, dezvoltarea socio-emotionala, dezvoltarea cognitiva, dezvoltarea limbajului si a comunicarii, dezvoltarea capacitatilor si atitudinilor în învățare, sunt esentiale pentru realizarea unei educatii particularizate, prin identificarea de catre cadrul didactic a potentialului copilului, cât si a dificultatilor/ deficiențelor fiecarui copil în parte.

(3) Educatia anteprescolara în perioada copilariei timpurii vizeaza dezvoltarea generala a copilului, care urmeaza sa îi asigure acestuia un start bun în viata.

Art.35 Continutul educatiei anteprescolare se realizeaza conform prevederilor curriculumului specific aprobat potrivit art.27 alin. (2) din Legea educatiei nationale nr.1/2011, cu modificarile si completarile ulterioare.

Art.36 În unitatile în care se ofera servicii de educatie anteprescolara, strategiile personalizate aplicate în demersul didactic valorizeaza copilul, îl diferentiaza si îl individualizeaza potrivit ritmului si nevoilor proprii, în vederea sprijinirii dezvoltarii sale.

Art.37 (1) În activitatea desfasurata în unitatile în care se ofera servicii de educatie anteprescolara se respecta dreptul copilului la joc ca forma de activitate, metoda, procedeu si mijloc de realizare a demersurilor educationale la vârsta timpurie, precum si ca metoda de stimulare a capacitatii si creativitatii copilului, ca un drept al acestuia si ca o deschidere spre libertatea de a alege, potrivit nevoilor proprii.

(2) Tipurile de activitati desfasurate cu copiii în unitatile în care se ofera servicii de educatie anteprescolara sunt:

a) jocul cu jucaria, jocul simbolic, jocul senzorial, jocul cu nisip si apa, jocul de constructie, jocul didactic;

b) activitati artistice si de îndemânare: desen, pictura, modelaj, activitati practice si gospodaresti;

c) activitati de muzica si de miscare: auditii, jocuri muzicale, jocuri cu text si cânt, cântece, euritmie;

d) activitati de creatie si de comunicare: povestiri, jocuri de rol, lucrul cu cartea, citire de imagini;

e) activitati de cunoastere: observari, lecturi dupa imagini, activitati matematice, convorbiri, jocuri didactice, experimente;

f) activitati în aer liber: plimbări, jocuri la nisipar, jocuri si întreceri sportive, utilizarea aparatelor de joaca.

(3) Numarul activitatilor de învățare si tipurile de activitati recomandate pe vârste este prezentat în anexa 1c, care face parte integranta din prezenta metodologie.

Art.38 (1) Durata activitatilor desfasurate cu copiii anteprescolari variaza în functie de nivelul de vârsta si de interesul manifestat de grupul de copii/copil pentru acestea. Indiferent de durata recomandata pentru desfasurarea unei activitati, educatoarea își va adapta demersul didactic în functie de reactia copilului/copiilor.

(2) Pentru sugari, durata unei activitati este de cel puțin 5 minute, pentru copiii cu vârste între 1 si 2 ani, durata activitatii creste până la cel mult 10 minute, iar pentru copiii cu vârste între 2 si 3 ani, activitatile dureaza 15 - 20 minute.

(3) Activitatile în educatia anteprescolara vor fi alternate cu pauze. Acestea vor avea o durata cel puțin egala cu durata activitatii.

Art.39 (1) În unitatile de educatie anteprescolara se întocmeste un orar zilnic orientativ, dar predictibil pentru succesiunea activitatilor, cu valoare ghid, în functie de numarul si vârsta copiilor înscriși, de nivelul de dezvoltare si caracteristicile nevoilor lor individuale, tinându-se seama si de preferintele parintilor.

(2) În alcatuirea orarului pentru grupele de copii 1-2 ani si 2-3 ani, se vor avea în vedere îmbinarea activitatilor dinamice de învățare cu activitati linistite, respectiv : 30–60 minute de activitate, de 2 ori pe zi, constând în desenat, ascultat povesti, somn, în functie de personalitatea si dorinta copilului si îmbinarea acestor activitati din sala de grupa cu cele de afara.

(3) Programul sugarilor va fi strict individualizat.

Art.40 (1) Scopul evaluarii progresului copiilor anteprescolari în unitatile care ofera servicii de educatie timpurie este acela de a orienta si de a optimiza dezvoltarea si învățarea copilului în intervalul de la nastere la 3 ani.

(2) Evaluarea progresului copiilor anteprescolari se face pe baza standardelor nationale specifice, respectiv a „Reperelor fundamentale în învățarea si dezvoltarea copilului de la nastere la 7 ani” aprobate prin ordin al ministrului educatiei, cercetării, tineretului si sportului.

Art.41 (1) Centrul Judetean de Resurse si Asistenta Educationala, denumit în continuare CJRAE si, respectiv, Centrul Municipiului Bucuresti de Resurse si Asistenta Educationala, denumit în continuare CMBRAE constituie echipe mixte, multidisciplinare de interventie timpurie, în componenta carora vor fi cuprinse si cadrele didactice din unitatile care ofera servicii de educatie anteprescolara.

(2) Echipa multidisciplinara de interventie timpurie va evalua anual toti copiii din unitatea în care se ofera servicii de educatie anteprescolara, pentru a depista eventualele dificultati/deficiente în dezvoltarea competentelor personale ale acestora.

(3) Interventia timpurie si monitorizarea evolutiei copiilor cu cerinte educationale speciale, este asigurata de catre echipa multidisciplinara de educatie anteprescolara, pe baza unui plan de interventie personalizat.

Art.42 Activitatile de îngrijire si educatie destinate copiilor anteprescolari se desfasoara pe baza unei planificari care vizeaza proiectarea tuturor activitatilor în care sunt implicati copiii,

respectând programul zilnic stabilit de curriculumul pentru educatia anteprescolara si metodologia specifica de aplicare a acestuia.

Capitolul IV – Resursa umana angajata în crese si în alte unitati în care se ofera servicii de educatie anteprescolara

Art.43 (1) Activitatea unitatilor în care se ofera servicii de educatie anteprescolara se organizeaza în baza prevederilor prezentei metodologii si a *Regulamentului intern*, aprobat de Consiliul de administratie al acestora, în cazul grupelor de anteprescolari din gradinite sau de catre autoritatea administratiei publice locale în subordinea careia functioneaza, în cazul grupelor de anteprescolari din crese sau centre de zi.

(2) Regulamentul intern stabileste normele cu caracter de obligativitate pentru întregul personal didactic, nedidactic si voluntari din unitatea respectiva, pentru parintii/reprezentantii legali ai copiilor, precum si norme pe domenii de activitate, particularizând aspectele specifice educatiei anteprescolare.

(3) Personalul si voluntarii își desfășoara activitatea în conformitat cu proiectul institutional al unitatilor în care se ofera servicii de educatie anteprescolara, stabilit si aprobat de catre Consiliul de administratie al unitatilor sau, dupa caz, de catre autoritatea administratiei publice locale.

(4) Proiectul institutional al unitatii în care se ofera servicii de educatie anteprescolara cuprinde misiunea, scopul, obiectivele si activitatile specifice.

Art.44 (1) Structura orientativa a personalului din crese, ca unitati în care se ofera servicii de educatie anteprescolara este formata din:

- a) personal de conducere: director/sef de centru;
- b) personal didactic: educator puericultor;
- c) personal de specialitate: asistent medical;
- d) personal nedidactic: administrator, bucatar, contabil, ajutor de bucatar, îngrijitoare.

(2) Structura orientativa a personalului din gradinite si centre de zi, ca unitati de educatie anteprescolara este stabilita în conformitate cu prevederile legale în vigoare, cu obligativitatea respectarii prevederilor prezentei metodologii în ceea ce priveste personalul didactic.

Art.45 (1) Unitatile în care se ofera servicii de educatie anteprescolara colaboreaza cu Serviciul Public de Asistenta Sociala din cadrul autoritatii administratiei publice locale, în situatia în care au înscris copii cu risc de separare de familie.

(2) Pentru supravegherea starii de sanatate a copiilor si pentru acordarea în caz de îmbolnavire a îngrijirilor medicale în regim de urgenta, unitatea în care se ofera servicii de educatie anteprescolara colaboreaza cu medici de familie si medici scolari.

(3) În vederea evaluarii potentialului copilului si stimulării dezvoltării optime a acestuia, unitatea în care se ofera servicii de educatie anteprescolara colaboreaza cu psihologi, mentori, metodisti ai ISJ/ISMB, precum si cu alti specialisti.

(4) Activitatile din cadrul unitatii în care se ofera servicii de educatie anteprescolara au ca principiu fundamental munca în echipa.

Art.46 Personalul didactic din unitatile în care se ofera servicii de educatie anteprescolara se normeaza pe ture în situatia functionarii acestora cu programul prelungit si/sau saptamânal.

Art.47 (1) Numarul de personal si functiile pentru unitatea cu o capacitate de 50 de copii se stabileste conform anexei 1a, care face parte integranta din prezenta metodologie.

(2) Ponderea categoriilor de personal prevazute la alin. (1) se stabileste luându-se în considerare necesitatea asigurării unei îngrijiri de calitate si adaptata nevoilor beneficiarilor unitatilor, în functie de specificul activitatilor derulate putând fi antrenate si alte categorii de personal, în conformitate cu prevederile art. 45.

Art.48 (1)Asigurarea personalului didactic din unitatile publice în care se ofera servicii de educatie anteprescolara si formarea continua a acestuia se realizeaza de catre Ministerul Educatiei, Cercetarii, Tineretului si Sportului.

(2) Asigurarea personalului nedidactic din unitatile publice în care se ofera servicii de educatie anteprescolara si formarea continua a acestuia este în responsabilitatea autoritatii administratiei publice locale.

Art.49 (1) Personalul nedidactic al unitatii în care se ofera servicii de educatie anteprescolara trebuie sa parcurga un modul de formare continua specifica privind educatia timpurie, cu o durata de cel putin 20 ore.

(2)Modulul trebuie sa cuprinda cel putin urmatoarele teme:

- a) principiile educatiei timpurii;
- b) abordarea globala a copilului si munca în echipa;
- c) educarea si sustinerea familiilor pentru dezvoltarea competentelor parentale.

(3) Pentru personalul existent în unitati la momentul rarii în vigoare a prezentului act normativ, formarea profesionala prevazuta la alin.(1) va suporta de angajator si se va realiza etapizat, pâna la 01.01.2015.

Art.50 (1) Organizarea si coordonarea activitatii unitatilor în care se ofera servicii de educatie anteprescolara se asigura de consiliul de administratie prin director, în cazul gradinitelor cu personalitate juridica.

(2) În cazul creselor si centrelor de zi, organizarea si coordonarea activitatii se asigura de catre director/sef de centru, cu consiliul de administratie al unitatii coordonatoare, prin directorul acesteia.

Art.51 (1) Directorul/seful de centru asigura coordonarea activitatii din cadrul unitatii în care se ofera servicii de educatie anteprescolara si raspunde de organizarea si coordonarea activitatii personalului, de relatia cu parintii/reprezentantul legal, de activitatea metodică si de perfectionare, de pastrarea si gestionarea patrimoniului unitatii respective.

(2) Directorul/seful de centru îndeplineste orice alte atributii stabilite prin actele normative în vigoare sau prin hotarâre a autoritatilor ori persoanelor juridice care au înfiintat sau, dupa caz, finanteaza unitatea.

(3) Directorul/seful de centru reprezinta unitatea în relatia cu inspectoratul scolar, cu autoritatea administratiei publice locale, cu parintii/reprezentantii legali ai copiilor si cu alti factori interesati în educatia copiilor anteprescolari.

(4) În cazul creselor, directorul îndeplineste urmatoarele atributii principale:

- a) exercita atributiile ce revin cresei în calitate de persoana juridica;
- b) exercita functia de ordonator de credite;
- c) întocmeste proiectul bugetului propriu al cresei si contul de încheiere a exercitiului bugetar;
- d) propune autoritatilor sau persoanelor juridice care au înfiintat sau, dupa caz, finanteaza cresa aprobarea structurii organizatorice si a numarului de personal;
- e) numeste si elibereaza din functie personalul din cadrul cresei, în conditiile legii;
- f) elaboreaza proiectele rapoartelor generale privind activitatea cresei;
- g) desfasoara activitati pentru promovarea imaginii cresei în comunitate;

- h) raspunde de calitatea serviciilor de educatie anteprescolara, precum si de asigurarea formarii continue a personalului didactic si nedidactic;
 - i) asigura coordonarea, îndrumarea si controlul activitatilor desfășurate de personalul creșei si aplica sanctiuni disciplinare pentru salariații care nu își îndeplinesc în mod corespunzător atribuțiile.
- (5) Candidații pentru ocuparea postului de director de creșă trebuie să fie absolvenți cu diploma de licență ai învățământului universitar de lungă durată în domeniul științelor juridice, administrative, sociologie, psihologie și științe ale educației, cu vechime de minimum 2 ani în specialitate.
- (6) Prin excepție, candidații prevăzuți la alin. (5) pot fi absolvenți cu diploma de licență ai învățământului superior, cu experiență de minimum 3 ani în domeniul protecției copiilor, cu condiția respectării prevederilor art. 49.
- (7) Șeful de centru pentru creșă fără personalitate juridică 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 autorităților sau persoanelor juridice care au înființat sau, după caz, care finanțează creșă aprobarea structurii organizatorice 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) raspunde de calitatea serviciilor de educație anteprescolară, precum și de asigurarea formării continue a personalului didactic și nedidactic;
 - h) asigura coordonarea, îndrumarea și controlul activitatilor desfășurate de personalul creșei și propune sancțiuni disciplinare pentru salariații care nu își îndeplinesc în mod corespunzător atribuțiile.

Art.52 (1) Asistentul medical din creșe și alte unități de educație timpurie are, în principal, următoarele atribuții:

- a) efectuează triajul zilnic al copiilor;
- b) verifică avizele epidemiologice și cauzele absenței copiilor, colaborând cu părinții/reprezentanții legali ai copiilor;
- c) asigură asistenta medicală de urgență și solicită serviciul de ambulanță, când este cazul;
- d) anunță imediat părinții privind situația de urgență în care se găsește copilul;
- e) colaborează cu medicul școlar și cu medicul de familie al copiilor;
- f) administrează copiilor cu acordul părinților tratamentul prescris de medicul de familie și tratamentul în regim de urgență prescris de medicul ambulanță;
- g) întocmește și ține evidența fișelor medicale ale copiilor;
- h) întocmește meniurile, respectând normativele nutriționale pentru fiecare categorie de copii în parte;
- i) monitorizează modul în care se pregătește, se distribuie și se administrează alimentația copiilor, în funcție de vârsta acestora;
- j) controlează zilnic condițiile de funcționare a blocului alimentară;
- k) controlează rezultatele evaluărilor periodice ale personalului;
- l) controlează starea igienico-sanitară a tuturor încăperilor;
- m) ține evidența medicamentelor aflate în creșă, prin înregistrarea acestora în centralizatorul de consum.

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

Art.53 (1) Educatorul puericilor din creșă și din alte unități de educație anteprescolară are, în principal, următoarele atribuții:

- a) realizează activități de îngrijire și de stimulare psihică și motorie 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 atitudinilor 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 puericilor din creșă sau centru de zi este coordonată metodologic de Consiliul Profesoral din cadrul grădinițelor desemnate de către Inspectoratul Școlar Județean/al municipiului București pentru supervizarea activităților educaționale.

Art.54 (1) Educatorul puericilor 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, cu avizul directorului/sefului de centru:

- a) progresele realizate de copii pe cele cinci 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 unor cunoaștere de către părinți/reprezentanți legali este necesară pentru dezvoltarea armonioasă a copiilor.
- (2) Educatorul puericilor poate comunica prin orice mijloace de comunicare părinților/reprezentanților legali ai copiilor informații cu privire la activitățile desfășurate cu copiii și rezultatele acestora.

Art.55 (1) Organizarea și coordonarea activităților care vizează educația anteprescolară din cadrul grădiniței se asigură de către Consiliul profesoral.

(2) Organizarea și coordonarea activităților care vizează educația anteprescolară din cadrul creșei /centrului de zi, se asigură de către Consiliul profesoral al grădiniței desemnate de Inspectoratul Școlar Județean/al municipiului București, care asigură și supervizarea activităților educaționale.

(3) Consiliul profesoral se subordonează consiliului de administrație și colaborează cu acesta, sprijinindu-l în luarea și aplicarea deciziilor referitoare la educația anteprescolară în unitățile în care se oferă servicii de educație anteprescolară.

Capitolul V – Relația cu părinții și comunitatea

Art.56 (1) Valorile și misiunea unității în care se oferă servicii de educație anteprescolară, condițiile de înscriere, programul de funcționare, informații cu privire la categoriile de personal și atribuțiile acestora, drepturile și obligațiile părinților/reprezentanților legali vor fi aduse la cunoștința acestora către conducerea unității, în momentul depunerii dosarului.

(2) Părinților/reprezentanților legali li se vor pune la dispoziție numele și numerele de telefon ale persoanelor responsabile din creșă, precum și regulamentul intern al acesteia.

Art.57 (1) Parintii/reprezentantul legal al copilului au/are dreptul la:

- a) consiliere si sprijin din partea personalului unitatii în care se ofera servicii de educatie anteprescolara pentru rezolvarea problemelor u care se confrunta în ceea ce priveste educatia timpurie a copilului, dezvoltarea psihologica a acestuia precum si pentru probleme de ordin medical si/sau, social;
- b) primirea oricaror informatii necesare dezvoltarii armonioase a copilului, pe care personalul didactic si nedidactic le poate furniza, în functie de evolutia copilului.

(2) Parintii/reprezentantul legal al copilului au/are urmatoarele obligatii:

- a) sa comunice reprezentantilor unitatii în care se ofera servicii de educatie anteprescolara orice informatii cu privire la starea de sanatate a copilului precum si informatii necesare dezvoltarii armonioase a copilului;
- b) sa respecte regulamentul intern al unitatii în care se ofera servicii de educatie anteprescolara;
- c) sa achite contributia lunara pentru copilul/ copiii înscris/înscrise la unitatea în care se ofera servicii de educatie anteprescolara potrivit prevederilor prezentei hotarâri.

Art.58 (1) Unitatile de educatie anteprescolara sunt obligate sa dezvolte o retea de suport profesional, putând apela la servicii specializate ori de câte ori au nevoie (servicii de consiliere psihologica si sociala, servicii specializate de sanatate etc).

(2) Urmatoarele institutii publice sau private pot face parte din reteaua de suport profesional a unitatilor de educatie anteprescolara:

- a) Inspectoratul Scolar Judetean/al municipiului Bucuresti;
- b) Centrul Judetean de Resurse si Asistenta Educationala/Centrul Municipiului Bucuresti de Resurse si Asistenta Educationala;
- c) Directia Generala de Asistenta Sociala si Protectia Copilului;
- d) Directia de Sanatate Publica;
- e) Agentia Judeteana de Plati si Inspectie Sociala;
- f) Inspectoratul judetean de Politie;
- g) Serviciul Public de Asistenta Sociala;
- h) Autoritati ale administratiei publice locale;
- i) institutii de cult;
- j) organisme private acreditate sa desfasoare activitati în domeniul protectiei copilului;
- k) altele.

Art.59 (1) În vederea formarii unor retele de sprijin comunitar, complementare serviciilor de educatie timpurie, unitatea de educatie anteprescolara ofera:

- a) îndrumare si consiliere a parintilor;
- b) cursuri de educatie parentala sau alte cursuri solicitate de parintii/reprezentanti legali ai copiilor;
- c) materiale suport (brosuri, carti, studii, postere, pliante etc.) pentru informarea parintilor/reprezentantilor legali si a altor membri ai comunitatii asupra dezvoltarii copilului si a cerintelor educationale ale acestuia;
- d) consilierea parintilor/reprezentantului legal în vederea identificarii de solutii remediale la problemele identificate în cazul copiilor cu cerinte educationale speciale.

(2) Serviciile mentionate la alin. (1) pot fi oferite de catre institutia de educatie timpurie, independent sau prin Centrele de Resurse pentru Parinti, Centrele de Resurse pentru Educatie si Dezvoltare, Centrele de Resurse si Perfectionare, Centrele de Documentare si Informare sau, în parteneriat, prin Centrele Judetene de Resurse si Asistenta Educationala, Casa Corpului Didactic sau alti parteneri educationali cu preocupari în acest domeniu.

Art.60 (1) Orice persoana care lucreaza în unitatea de educ anteprescolara, precum si parintii/ reprezentantii legali pot identifica potentiali parteneri comunitari, institutii publice/ private sau persoane care sa contribuie la cresterea c tatii îngrijirii copiilor în cadrul unitatii de educatie anteprescolara si, eventual, sa devina persoane de sprijin pentru perioadele de criza ale unora dintre familii.

(2) Unitatile de educatie anteprescolara pot încheia parteneriate cu partenerii identificati, cu respectarea prevederilor legale.

Art.61 (1) Unitatile de educatie anteprescolara vor încuraja rticiparea voluntarilor la activitatile desfasurate în unitate, tinându-se cont de corespondenta dintre competentele personale si activitatile prestate.

(2) Voluntarii care doresc sa participe la activitatile din unitatile de educatie anteprescolara vor solicita acest lucru, în scris, directorului/sefului de centru, urmând ca în contractul de voluntariat încheiat conform prevederilor legale în vigoare, sa se precizeze rolul, programul, limitele de competenta stabilite si agreeate de comun acord.

(3) Voluntarii beneficiaza de o formare de minim 8 ore înainte de a-si începe activitatea în cadrul unitatii de educatie anteprescolara si prezinta un certificat medical din care sa rezulte ca acesta nu se afla în evidentele medicale cu boli transmisibile si este apt sa desfasoare activitati cu copii.

Art.62 În vederea asigurarii transparente si cresterii prest lui social al unitatii si al profesionistilor care lucreaza în ea, conducerea unitatii de educatie anteprescolara va alocă un spatiu destinat promovării parteneriatului cu familia si comunitatea, a serviciilor oferite, precum si a altor informatii utile legate de dezvoltar si educarea copilului în intervalul de la nastere la 4 ani.

Capitolul VI Monitorizarea activitatii din crese si alte unitati de educatie timpurie anteprescolara

Art.63 (1) Ministerul Educatiei, Cercetarii, Tineretului si S tului, în colaborare cu Ministerul Muncii, Familiei si Protectiei Sociale si Ministerul Sanatatii elaboreaza standarde nationale de calitate pentru evaluarea activitatilor specializate vizate în cadrul unitatii în care se ofera servicii de educatie anteprescolara, cum ar fi activitatile de: educatie, mentinere a starii de sanatate, nutritie si îngrijire a copiilor.

(2) Controlul utilizarii si respectarii reglementarilor din standardele nationale de evaluare a progresului copiilor anteprescolari, se realizeaza pri inspectie, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

(3) Inspectia se realizeaza prin misiuni comune ale reprezentantilor institutiilor/departamentelor care au atributii de control la nivel central si/sau judetean/local, printr-un mecanism articulat de inspectie.

(4) Metodologia de lucru pentru inspectia în unitatile în care se ofera servicii de educatie anteprescolara se elaboreaza si se aproba prin ordin comun de catre Ministerul Educatiei, Cercetarii, Tineretului si Sportului, Ministerul Muncii, Familiei si Protectiei Sociale si Ministerul Sanatatii.

Art.64 Inspectoratul Scolar Judetean/al municipiului Bucuresti îndeplineste urmatoarele atributii specifice:

- a) asigura încadrarea unitatilor în care se ofera servicii de educatie anteprescolara cu personal didactic;
- b) asigura perfectionarea profesionala a educatorilor pue ltori;

- c) realizeaza îndrumarea metodologica a educatorilor puericultori cu privire la organizarea si desfasurarea activitatilor de educatie teprescolara a copiilor;
- d) asigura servicii specializate pentru copiii cu cerinte educative speciale;
- e) monitorizeaza activitatea desfasurata de personalul didactic din unitatile în care se ofera servicii de educatie anteprescolara;
- f) monitorizeaza aplicarea standardelor specifice de calitate, de referinta, pentru nivelul anteprescolar;
- g) monitorizeaza aplicarea curriculumului national specific si a standardelor privind progresul copilului, respectiv a “Reperelor fundamentale în învățarea si dezvoltarea copilului de la nastere la 7 ani”.

Art.65 Directia de Sanatate Publica Judeteana/a municipiului Bucuresti îndeplineste urmatoarele atributii specifice:

- a) realizeaza supravegherea starii de sanatate a colectivitatilor de copii din unitatile în care se ofera servicii de educatie anteprescolara;
- b) urmareste realizarea în perioadele stabilite a programului de vaccinari a copiilor;
- c) urmareste participarea anuala a personalului medical la programe de perfectionare a pregatirii profesionale;
- d) controleaza respectarea de catre unitatile în care se fera servicii de educatie anteprescolara a normelor igienico-sanitare;
- e) controleaza daca meniurile sunt stabilite în conformit te cu normativele prevazute de lege si nevoile nutritionale ale copiilor;
- f) monitorizeaza activitatea specifica domeniului sanatatii desfasurata de unitatile în care se ofera servicii de educatie anteprescolara din sistem public si privat.

Art.66 Serviciul Public de Asistenta Sociala de la nivelul municipiului, orasului, comunei sau, dupa caz, sectorului municipiului Bucuresti îndeplineste urmatoarele atributii specifice:

- a) fundamenteaza si propune spre aprobare primarului diminuarea procentului contributiei parintilor/reprezentantilor legali,
- b) realizeaza planul de servicii pentru copii expusi riscului de separare de parintii lor înscriși în unitatile de educatie anteprescolara;
- c) realizeaza evidenta creselor existente în sistem public si privat si a numarului de locuri disponibile;
- d) colaboreaza permanent cu inspectoratul scolar judetean si autoritatea de sanatate publica a judetului;
- e) comunica trimestrial directiei generale de asistenta sociala si protectia copilului numarul de crese care functioneaza la nivel local si numarul de copii înscriși.

Art.67 Agentia Judeteana pentru Plati si Inspecție Sociala îndeplineste urmatoarele atributii specifice:

- a) controleaza respectarea prevederilor legale privind diminuarea contributiei parintilor;
- b) controleaza respectarea prevederilor legale privind accesul egal si nediscrimina oriul al copiilor la serviciile oferite de crese;
- c) controleaza respectarea standardelor minime de calitate specifice creselor;
- d) constata contraventii si, dupa caz, aplica sanctiunile prevazute de legile speciale care reglementeaza serviciile sociale, precum si de art. 18 din Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 113/2011;

e) comunica trimestrial serviciilor publice de asistenta sociala, prin intermediul agentilor teritoriale, evidenta furnizorilor de servicii sociale acreditati sa înfiinteze unitatile prevazute la art. 1 alin. (1) si (2).

Art.68 Se recomanda efectuarea misiunilor de inspectie si control în echipe mixte formate din reprezentanti ai institutiilor mentionate la art. 64-67.

Capitolul VII Finantarea creselor si a altor unitati de educatie anteprescolara

Art.69 Finantarea unitatii de educatie anteprescolara organizata în sistem public se realizeaza din urmatoarele surse:

- a) bugete ale consiliilor locale, pentru acoperirea cheltuielilor de personal pentru personalul nedidactic si a cheltuielilor de organizare si functionare a cresei;
- b) sume defalcate din unele venituri ale bugetului de stat;
- c) contributii lunare ale parintilor/reprezentantilor leg , stabilite conform prezentei metodologii;
- d) donatii;
- e) sponsorizari;
- f) alte surse legal constituite.

Art.70 (1) Parintii/reprezentantii legali sunt obligati la plata unei contributii, a carei valoare este stabilita prin dispozitie a primarului în functie de numarul de copii din familie si de venitul mediu net lunar pe membru de familie calculat pe perioada de sase luni anterioara înscrierii copilului, fara a depasi 30% din costul cotelui în unitatea publica în care se ofera servicii de educatie anteprescolara.

(2) Sunt scutiti de la plata contributiei, sarcina fiind preluata de bugetul local, parintii/reprezentantul legal care se afla în urmatoarele situatii:

- a) au în îngrijire copii ce sunt expusi riscului de separare de familie si au aprobate planuri de servicii,
- b) beneficiaza de efectele legii nr. 341/2004, art 5, lit.e) a recunostintei fata de eroii martiri si luptatori care au contribuit la victoria Revolutiei române din decembrie 1989.

(3) Contributia poate fi achitata si prin tichete de cresa, tichete sociale si/sau cupoane sociale, potrivit legii.

Art.71 (1) Contributia lunara a parintilor/reprezentantului legal la suportarea cheltuielilor pentru copiii înscriși în unitatile în care se ofera servicii de educatie anteprescolara, se stabileste în functie de numarul efectiv de zile de prezenta a copilului la programul zilnic.

(2) Numarul de zile în care copiii au frecventat unitatea în care se ofera servicii de educatie anteprescolara este monitorizat prin registrul de evidenta/prezenta completat de asistenta medicala în colaborare cu educatorul puericultor;

(3) Contributia lunara a parintilor/reprezentantilor legali la suportarea cheltuielilor pentru copiii înscriși la unitatea în care se ofera servicii de educatie anteprescolara se realizeaza cu plata în avans pentru o luna calendaristica;

(4) Contributia lunara a parintilor/reprezentantilor legali ai copiilor care nu au frecventat programul de cresa pe o perioada de cel puțin 3 zile lucratoare este reportata pentru luna urmatoare.

Art.72 (1) Contributia lunara a parintilor/reprezentantilor legali reprezintă cheltuielile pentru hrana unui copil în unitatile în care se ofera servicii de educatie anteprescolara se

determina în funcție de cuantumul alocatiei zilnice de hrana aprobat prin actele normative în vigoare și de numărul de zile frecventate de copil în aceste unități.

(2) Valoarea contribuției se stabilește în următoarele cote procentuale:

Venit mediu lunar brut al parinților/reprezentanților legali	Număr copii	Cota procentuală contrib. parinți
	un copil	100%
peste 500 lei	doi sau mai mulți copii	70%
	un copil	50%
între 300-500 lei	doi sau mai mulți copii	30%
	un copil	30%
între 125-300 lei	doi sau mai mulți copii	0%
	un copil	

Capitolul VI - Dispoziții finale

Art.73 Prevederile prezentei hotărâri sunt aplicabile și creșelor înființate conform Legii nr. 263/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea creșelor, cu modificările și completările ulterioare.

Art.74 La data aprobării prezentei metodologii, conducerea unităților care oferă servicii de educație anteprescolară vor lua toate măsurile necesare pentru reorganizarea acestora, cu sprijinul autorităților administrației publice locale și al inspectoratelor școlare județene/al municipiului București, în termen de maxim 12 luni de la data intrării în vigoare a prezentului act normativ, dar nu mai târziu de începerea anului școlar 2013-2014.

Art.75 Autoritățile administrației publice locale, în colaborare cu inspectoratele școlare județene/al municipiului București, cu participarea părinților, a agenților economici, a societăților umanitare, a organizațiilor neguvernamentale și a altor persoane fizice sau juridice și cu sprijinul Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului asigură condițiile necesare organizării și funcționării unităților care oferă servicii de educație anteprescolară, inclusiv hrana, odihna, transportul, protecția vieții și sănătății anteprescolarilor, cu respectarea legislației în vigoare și a drepturilor copilului.

Art.76 Unitățile care oferă servicii de educație anteprescolară elaborează, în termen de 30 de zile de la intrarea în vigoare a prezentei metodologii, „Regulamentul intern”.

Anexa 1a

Estimarea numărului și a structurii pe funcții a personalului necesar într-o unitate cu 50 de copii

Funcția	Nr. norme
---------	-----------

Director/Sef centru	1 pe unitate
Administrator	1 pe unitate
Educator puericultor	1 pe tura, la nivel de grupa
Asistent medical	1 pe tura, la nivel de unitate
Bucatar	1 pe unitate
Ajutor bucatar	1 pe unitate
Îngrijitor	1 pe tura, la nivel de grupa

Anexa 1b

Recomandari privind raportul adult/copil si marimea maxima a grupei

Vârsta copiilor	Raport adult/copii pe tura	Marimea maxima a grupei
Sugari (grupa mica)	1/4	7
Copii de 1 – 2 ani (grupa mijlocie)	1/5	15
Copii de 2 – 3 ani (grupa mare)	1/6	15

Anexa 1c

Tipuri si numar de activitati

Nr. crt	Categorii de activitati de învățare	Sugari	Copii de 1-2 ani	Copii de 2-3 ani
1	Jocuri	2	4	6
2	Activitati artistice si de îndemânare	1	2	2
3	Activitati de muzica si de miscare	1	2	3
4	Activitati de creatie si de comunicare	1	3	4
5	Activitati de cunoastere	1	2	3
6	Activitati în aer liber	3	4	6
Total activitati/saptamâna		9	17	24

Nota: Numarul de activitati mentionat în tabel este recomandat de specialisti ca minim. Activitatile de învățare prezentate se desfasoara cu întreaga grupa sau cu grupuri mici, conform unei planificari, astfel încât sa fie cuprinse toate de-a lungul unei saptamâni.