

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BRĂILA
GRĂDINIȚA CU PROGRAM PRELUNGIT NR. 37
Str. Aleea Trandafirilor Nr. 3
Tel. / Fax : 0239674933 / 0239674933
e-mai : dumbravaminunata37@yahoo.com



MINISTERUL EDUCAȚIEI

Nr. 2268/05.09.2023

*Avizat în ședința CP din 01.09.2023
Aprobat în ședința CA din 05.09.2023*

*Director,
Prof. JĂLĂVEANU DOINA*



Discutat și aprobat în ședința Consiliului reprezentativ al părinților din 27.09.2023

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AN ȘCOLAR 2023 - 2024

REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL GRĂDINIȚEI CU PROGRAM PRELUNGIT NR.37 BRĂILA

TITLUL I

Dispoziții generale

CAPITOLUL I

Cadrul de reglementare

Art.1.

(1) Regulamentul de organizare și funcționare a Grădiniței cu program prelungit nr.37 reglementează organizarea și funcționarea unităților (unitatea cu personalitate juridică, Grădinița cu program prelungit nr.37 și structura arondată, Grădinița cu program prelungit nr.3, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

(2) Grădinița cu program prelungit nr.37 Brăila se organizează și funcționează în conformitate cu prevederile legislației în vigoare, ale prezentului regulament, ale propriului regulament de organizare și funcționare și ale regulamentului intern.

Art. 2.

(1) În baza prezentului regulament, a actelor normative și/sau administrative cu caracter normativ care reglementează drepturile și obligațiile beneficiarilor primari ai educației și ale personalului din Grădinița cu program prelungit nr.37 Brăila, precum și a contractelor colective de muncă aplicabile, Grădinița cu program prelungit nr.37 Brăila își elaborează propriul regulament de organizare și funcționare.

(2) Regulamentul de organizare și funcționare a Grădiniței cu program prelungit nr.37 Brăila conține reglementări cu caracter general, în funcție de tipul acesteia, precum și reglementări specifice fiecărei unități de învățământ, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

(3) Proiectul regulamentului de organizare și funcționare a Grădiniței cu program prelungit nr.37 Brăila a fost elaborat de către un colectiv de lucru, format din cadre didactice, coordonat de directorul unității. Din colectivul de lucru, numit prin hotărârea consiliului de administrație, face parte și un reprezentant al părinților preșcolari.

(4) Proiectul Regulamentului de organizare și funcționare a Grădiniței cu program prelungit nr.37 Brăila precum și modificările ulterioare ale acestuia, se supun, spre dezbateră, în consiliul reprezentativ al părinților și asociației părinților și în consiliul profesoral, la care participă cu drept de vot și personalul didactic auxiliar și nedidactic.

(5) Regulamentul de organizare și funcționare a Grădiniței cu program prelungit nr.37 Brăila, precum și modificările ulterioare ale acestuia se aprobă, prin hotărâre, de către consiliul de administrație.

(6) După aprobare, Regulamentul de organizare și funcționare a Grădiniței cu program prelungit nr.37 Brăila se înregistrează la secretariatul unității. Pentru aducerea la cunoștința personalului unității de învățământ și a părinților, regulamentul de organizare și funcționare a Grădiniței cu program prelungit nr.37 Brăila se afișează pe site-ul unității de învățământ.

(7) Educatoarele/profesorii pentru învățământ preșcolar au obligația de a prezenta la începutul fiecărui an școlar părinților regulamentul de organizare și funcționare a Grădiniței cu program prelungit nr.37 Brăila. Personalul Grădiniței cu program prelungit nr.37 Brăila, părinții, tutorii

sau susținătorii legali își vor asuma, prin semnătură, faptul că au fost informați referitor la prevederile regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ.

(8) Regulamentul de organizare și funcționare a Grădiniței cu program prelungit nr.37 Brăila poate fi revizuit anual, în termen de cel mult 45 de zile de la începutul fiecărui an școlar sau ori de câte ori este nevoie.

Propunerile pentru revizuirea regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ se depun în scris și se înregistrează la secretariatul unității de învățământ, de către organismele care au avizat/aprobat regulamentul și vor fi supuse procedurilor de avizare și aprobare prevăzute în prezentul regulament.

(9) Respectarea prevederilor regulamentului de organizare și funcționare a Grădiniței cu program prelungit nr.37 Brăila este obligatorie. Nerespectarea regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ constituie abatere și se sancționează conform prevederilor legale.

(10) Regulamentul intern a Grădiniței cu program prelungit nr.37 Brăila conține dispozițiile obligatorii prevăzute în Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar aprobat prin Ordinul nr. 4430/2023 (numit în continuare R.O.F.U.I.P.) și la art. 242 din Legea nr. 53/2003 — Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și în contractele colective de muncă aplicabile și se aprobă prin hotărâre a Consiliului de administrație, după consultarea reprezentanților organizației sindicale din Grădinița cu program prelungit nr.37 Brăila.

(11) Respectarea prevederilor regulamentului de organizare și funcționare a Grădiniței cu program prelungit nr.37 Brăila de către personalul didactic, didactic auxiliar și nedidactic este obligatorie. Nerespectarea prevederilor regulamentului de organizare și funcționare a Grădiniței cu program prelungit nr.37 Brăila constituie abatere disciplinară și se sancționează conform prevederilor legale.

CAPITOLUL II

Principii de organizare și funcționare a învățământului preuniversitar

Art. 3.

(1) Grădinița cu program prelungit nr.37 Brăila (PJ și AR), se organizează și funcționează pe baza principiilor stabilite în conformitate cu Legea educației naționale nr.198/2023 cu modificările și completările ulterioare.

(2) Conducerea Grădiniței cu program prelungit nr.37 Brăila își fundamentează deciziile pe dialog și consultare, promovând participarea părinților la viața școlii, respectând dreptul la opinie al copilului și asigurând transparența deciziilor și a rezultatelor, printr-o comunicare periodică, adecvată a acestora, în conformitate cu Legea educației naționale nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 4.

Grădinița cu program prelungit nr.37 Brăila se organizează și funcționează independent de orice ingerințe politice sau religioase, în incinta acestora fiind interzise crearea și funcționarea oricăror formațiuni politice, organizarea și desfășurarea activităților de natură politică și prozelitism religios, precum și orice formă de activitate care încalcă normele de conduită morală și conviețuire socială, care pun în pericol sănătatea, integritatea fizică sau psihică a copiilor sau a personalului din unitate.

TITLUL II
Organizarea Grădiniței cu program prelungit nr. 37 Brăila
CAPITOLUL I
Rețeaua școlară

Art. 5.

Grădinița cu program prelungit nr.37 Brăila (PJ și AR), este acreditată și autorizată să funcționeze și face parte din rețeaua școlară națională, care se constituie în conformitate cu prevederile legale.

Art.6.

(1) În sistemul național de învățământ, Grădinița cu program prelungit nr.37 Brăila (PJ și AR), este autorizată să funcționeze cu personalitate juridică, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.

(2) Grădinița cu program prelungit nr.37 Brăila cu personalitate juridică (PJ) are următoarele elemente definitorii:

a) act de înființare — hotărâre a autorităților administrației publice locale HCLM nr.34351/05.09.2014 emis în acest sens și care respectă prevederile legislației în vigoare;

b) dispune de patrimoniu, în proprietate publică/privată sau prin administrare/ comodat/ închiriere (sediu, dotări corespunzătoare, adresă);

c) cod de identitate fiscală (CIF);

d) cont în Trezoreria Statului;

e) ștampilă cu stema României și cu denumirea actualizată a Ministerului Educației, denumit în continuare ministerul, și cu denumirea exactă a unității de învățământ corespunzătoare nivelului maxim de învățământ școlarizat;

f) domeniu web.

(3) Grădinița cu program prelungit nr.37 Brăila are conducere, personal și buget proprii, întocmește situațiile financiare, dispunând, în limitele și condițiile prevăzute de legislația în vigoare, de autonomie instituțională și decizională.

(4) Grădinița cu program prelungit nr.3 Brăila fără personalitate juridică este subordonată Grădiniței cu program prelungit nr.37 Brăila cu personalitate juridică, se numește structură școlară arondată (AR).

Art. 7.

În vederea creșterii calității educației și a optimizării gestionării resurselor, unitățile de învățământ și autoritățile administrației publice locale pot decide înființarea consorțiilor școlare, în conformitate cu legislația în vigoare.

Art. 8.

(1) Inspectoratele școlare stabilesc, pentru fiecare unitate administrativ-teritorială, după consultarea reprezentanților unităților școlare și a autorităților administrației publice locale, circumscripțiile școlare ale unităților de învățământ care școlarizează grupe și/sau clase de nivel preșcolar, primar și gimnazial, cu respectarea prevederilor legale.

(2) Circumscripția școlară este formată din totalitatea străzilor aflate în apropierea unității de învățământ și arondate acesteia, în vederea școlarizării preșcolarilor din învățământul preșcolar, primar și gimnazial.

(3) Grădinița cu program prelungit nr.37 Brăila școlarizează cu prioritate, în limita planului de școlarizare aprobat, copiii care au domiciliul în circumscripția școlară a Grădiniței cu program prelungit nr.37 Brăila. Înscrierea se face în urma unei solicitări scrise din partea părintelui sau a reprezentantului legal.

(4) Părintele sau reprezentantul legal are dreptul de a solicita școlarizarea copilului la o altă unitate de învățământ decât cea la care domiciliul său este arondat. Înscrierea se face în urma unei solicitări scrise din partea părintelui, tutorei sau reprezentantului legal și se aprobă de către consiliul de administrație al Grădiniței cu program prelungit nr.37 Brăila la care se solicită înscrierea, în limita planului de școlarizare aprobat, după asigurarea școlarizării preșcolarelor din circumscripția școlară a Grădiniței cu program prelungit nr.37 Brăila.

CAPITOLUL II

Organizarea programului școlar

Art. 9.

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

(2) Structura anului școlar, respectiv perioadele de desfășurare a cursurilor, a vacanțelor se stabilesc prin ordin al ministrului educației.

(3) 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.

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

a) la nivel individual, la cererea părintelui, cu avizul și recomandările specifice ale medicului curant, în cazul în care copilul suferă de boli care afectează capacitatea de oxigenare, boli respiratorii cronice severe, boli cardiovasculare, obezitate severă, diabet zaharat tip I, boli inflamatorii, boli imune/autoimune, boli rare, boli ereditare de metabolism, tratament imunosupresiv, alte afecțiuni cronice, afecțiuni asociate cu imunodepresie moderată sau severă cum ar fi: transplant, afecțiuni oncologice în tratament imunosupresor, imunodeficiențe primare sau dobândite, alte tipuri de tratamente imunosupresoare. În această situație activitatea didactică se va desfășura în sistem hibrid;

b) la nivelul unor formațiuni de studiu - grupe din cadrul grădiniței, precum și la nivelul Grădiniței cu program prelungit nr.37 Brăila - la cererea directorului, în baza hotărârii consiliului de administrație al unității, cu informarea inspectorului școlar general al ISJ Brăila, respectiv cu aprobarea inspectorului școlar general și informarea Ministerului Educației;

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

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

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

(6) Suspendarea cursurilor este urmată de măsuri privind parcurgerea integrală a programei școlare prin modalități alternative stabilite de consiliul de administrație al Grădiniței cu program prelungit nr.37 Brăila.

(7) În situații excepționale, ministrul educației poate emite instrucțiuni și cu alte măsuri specifice în vederea continuării procesului educațional.

(8) Reluarea activităților didactice care presupun prezența fizică a preșcolarilor în unitatea de învățământ se realizează cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

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

Art. 10.

(1) În perioada vacanțelor școlare, grădinița poate organiza activități educativ-recreative cu copiii.

(2) Perioada din vacanță în care se organizează activități educativ-recreative se aprobă de către Consiliul de administrație al Grădiniței cu program prelungit nr.37 Brăila, în concordanță cu programarea concediilor de odihnă ale salariaților și se aduce la cunoștință părinților/reprezentanților legali ai preșcolarilor.

(3) În vederea participării la activitățile educative menționate la alin. (1), părinții și Grădinița cu program prelungit nr.37 Brăila încheie act adițional la contractul educațional prevăzut în anexa la prezentul regulament.

Art.11.

(1) În Grădinița cu program prelungit nr.37 Brăila (PJ+AR), cursurile se organizează în forma de învățământ cu program prelungit și în forma de învățământ cu program normal.

(2) Ambele forme de învățământ sunt organizate în program de zi.

Art.12.

Durata și structura anului de studiu, alcătuirea schemei orare sunt reglementate prin metodologie specifică, aprobată prin ordin al ministrului educației.

CAPITOLUL III

Formațiunile de studiu

Art. 13.

(1) În Grădinița cu program prelungit nr.37 Brăila, formațiunile de studiu cuprind grupe de studiu și se constituie, la propunerea directorului, prin hotărâre a consiliului de administrație, conform prevederilor legale.

(2) Efectivele formațiunilor de studiu în Grădinița cu program prelungit nr.37 Brăila se constituie conform prevederilor legale.

(3) În situații excepționale, pe baza unei justificări corespunzătoare din partea consiliului de administrație al Grădiniței cu program prelungit nr.37 Brăila, unitatea poate organiza formațiuni de studiu peste efectivul maxim, în limita prevăzută de excepția legală, cu aprobarea consiliului de administrație al inspectoratului școlar. În vederea luării deciziei, consiliul de administrație al Grădiniței cu program prelungit nr.37 Brăila are posibilitatea de a consulta și Consiliul reprezentativ al părinților.

(4) Ministerul Educației stabilește, prin reglementări specifice, disciplinele de învățământ/modulele la care predarea se face pe grupe de copii preșcolari.

Art. 14.

Învățământul special și special integrat pentru preșcolarii cu deficiențe ușoare și moderate sau grave/profunde/severe/asociate se organizează individual, pe grupe sau clase cu efective stabilite prin lege, în funcție de tipul și de gradul deficienței.

TITLUL III
Managementul unităților de învățământ

CAPITOLUL I
Dispoziții generale

Art.15.

(1) Managementul Grădiniței cu program prelungit nr.37 Brăila este asigurat în conformitate cu prevederile legale.

(2) Grădinița cu program prelungit nr.37 Brăila este condusă de consiliul de administrație, de director.

(3) Pentru îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin, conducerea Grădiniței cu program prelungit nr.37 Brăila se consultă, după caz, cu toate organismele interesate: consiliul profesoral, personalul didactic auxiliar, personalul nedidactic, organizația sindicală, consiliul reprezentativ al părinților și asociația părinților, autoritățile administrației publice locale.

Art. 16.

Consultanța și asistența juridică pentru Grădinița cu program prelungit nr.37 Brăila se asigură, la cererea directorului, de către inspectoratul școlar județean, prin consilierul juridic.

CAPITOLUL II
Consiliul de administrație

Art. 17.

(1) Consiliul de administrație este organ de conducere al Grădiniței cu program prelungit nr.37 Brăila.

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

(3) Directorul Grădiniței cu program prelungit nr.37 Brăila este președintele consiliului de administrație și conduce ședințele acestuia. În situația în care tematica ședinței vizează și activitatea directorului, ședința este condusă de un alt membru al consiliului de administrație ales prin votul membrilor.

(4) Cadrele didactice care au copii în Grădinița cu program prelungit nr.37 Brăila nu pot fi desemnate ca membri reprezentanți ai părinților în consiliul de administrație al Grădiniței cu program prelungit nr.37 Brăila, cu excepția situației în care consiliul reprezentativ al părinților nu poate desemna alți reprezentanți.

(5) În situații obiective, cum ar fi calamități, intemperii, epidemii, pandemii, alte situații excepționale, ședințele consiliului de administrație se pot desfășura online/hibrid, prin mijloace electronice de comunicare, în sistem de videoconferință.

Art. 18.

La ședințele consiliului de administrație participă, de drept, cu statut de observator, reprezentantul organizației sindicale reprezentative din Grădinița cu program prelungit nr.37 Brăila.

CAPITOLUL III

Directorul

Art.19.

(1) Directorul exercită conducerea executivă a Grădiniței cu program prelungit nr.37 Brăila, în conformitate cu legislația în vigoare.

(2) Funcția de director se ocupă, conform legii, prin concurs public, susținut de către cadre didactice titulare. Concursul pentru ocuparea funcției de director se organizează conform metodologiei aprobate prin ordin al ministrului educației.

(3) Pentru asigurarea finanțării de bază, a finanțării complementare și a finanțării suplimentare, după promovarea concursului, directorul încheie contract de management administrativ-financiar cu primarul unității administrativ-teritoriale în a cărei rază teritorială se află Grădinița cu program prelungit nr.37 Brăila. Contractul de management administrativ-financiar poate fi modificat exclusive prin act adițional, cu acordul părților semnatare.

(4) Directorul încheie contract de management educațional cu inspectorul școlar general. Contractul de management poate fi modificat exclusive prin act adițional, cu acordul părților semnatare.

(5) Pe perioada exercitării mandatului, directorul nu poate deține, conform legii, funcția de președinte sau vicepreședinte în cadrul unui partid politic, la nivel local, județean sau național.(6) Directorul grădiniței de stat poate fi eliberat din funcție la propunerea motivată a consiliului de administrație al inspectoratului școlar, la propunerea a 2/3 dintre membrii consiliului de administrație al Grădiniței cu program prelungit nr.37 Brăila sau la propunerea consiliului profesoral, cu votul a 2/3 dintre membri. În această ultimă situație este obligatorie realizarea unui audit de către inspectoratul școlar. Rezultatele auditului se analizează în consiliul de administrație al inspectoratului școlar. În funcție de hotărârea consiliului de administrație al inspectoratului școlar, inspectorul școlar general emite decizia de eliberare din funcție a directorului unității de învățământ.

(7) În cazul vacantării funcției de director din Grădinița cu program prelungit nr.37 Brăila, conducerea interimară este asigurată, până la organizarea concursului, dar nu mai târziu de sfârșitul anului școlar, de un cadru didactic titular, numit prin detașare în interesul învățământului, prin decizia inspectorului școlar general, în baza avizului consiliului de administrație al inspectoratului școlar și cu acordul scris al persoanei solicitate.

(8) În cazul în care nu se poate asigura numirea prin detașare în interesul învățământului, conducerea interimară va fi asigurată de un cadru didactic membru al consiliului de administrație din Grădinița cu program prelungit nr.37 Brăila, cu acordul acestuia, căruia i se delegă atribuțiile specifice funcției de conducere, până la organizarea concursului, dar nu mai mult de 60 de zile calendaristice și fără a depăși sfârșitul anului școlar. În această ultimă

situație, în baza avizului consiliului de administrație al inspectoratului școlar, inspectorul școlar general emite decizie de delegarea atribuțiilor specifice funcției.

Art.20.

(1) În exercitarea funcției de conducere executivă, directorul are următoarele atribuții:

- a) este reprezentantul legal al Grădiniței cu program prelungit nr.37 Brăila și realizează conducerea executivă a acesteia;
- b) organizează întreaga activitate educațională;
- c) răspunde de aplicarea legislației în vigoare, la nivelul Grădiniței cu program prelungit nr.37 Brăila;
- d) asigură corelarea obiectivelor specifice Grădiniței cu program prelungit nr.37 Brăila cu cele stabilite la nivel național și local;
- e) coordonează procesul de obținere a autorizațiilor și avizelor legale necesare funcționării Grădiniței cu program prelungit nr.37 Brăila;
- f) asigură aplicarea și respectarea normelor de sănătate și de securitate în muncă;
- g) prezintă anual raportul asupra calității educației din Grădiniței cu program prelungit nr.37 Brăila; raportul este prezentat în fața consiliului de administrație, a consiliului profesoral, în fața comitetului reprezentativ al părinților și a conducerii asociației de părinți; raportul este adus la cunoștința autorităților administrației publice locale și a Inspectoratului Școlar Județean Brăila.

(2) în exercitarea funcției de ordonator de credite, directorul are următoarele atribuții:

- a) propune consiliului de administrație, spre aprobare, proiectul de buget și raportul de execuție bugetară;
- b) răspunde de încadrarea în bugetul aprobat al Grădiniței cu program prelungit nr.37 Brăila;
- c) face demersuri de atragerea de resurse extrabugetare, cu respectarea prevederilor legale;
- d) răspunde de gestionarea bazei materiale a Grădiniței cu program prelungit nr.37 Brăila.

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

- a) angajează personalul din unitate prin încheierea contractului individual de muncă;
- b) întocmește, conform legii, fișele posturilor pentru personalul din subordine;
- c) răspunde de evaluarea periodică, formarea, motivarea personalului din unitate;
- d) propune consiliului de administrație vacantarea posturilor, organizarea concursurilor pe post și angajarea personalului;
- e) aplică prevederile metodologiei-cadru privind mobilitatea personalului didactic din învățământul preuniversitar, precum și prevederile altor acte normative, elaborate de minister.

(4) Alte atribuții ale directorului sunt:

- a) propune inspectoratului școlar, spre aprobare, proiectul planului de școlarizare, avizat de consiliul de administrație;
- b) coordonează activitatea de elaborare a ofertei educaționale a Grădiniței cu program prelungit nr.37 Brăila și o propune spre aprobare consiliului de administrație;
- c) coordonează activitatea de colectare a datelor statistice pentru sistemul național de indicatori pentru educație, pe care le transmite inspectoratului școlar și răspunde de introducerea datelor în Sistemul informatic integrat al învățământului din România (SIIR);
- d) propune consiliului de administrație, spre aprobare, regulamentul intern și regulamentul de organizare și funcționare a Grădiniței cu program prelungit nr.37 Brăila;

-
- e) stabilește componența nominală a formațiunilor de studiu, în baza hotărârii consiliului de administrație;
- f) elaborează proiectul de încadrare cu personal didactic de predare, precum și statul de personal didactic auxiliar și nedidactic și le supune, spre aprobare, consiliului de administrație;
- g) numește, după consultarea consiliului profesoral, în baza hotărârii consiliului de administrație, coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare;
- h) numește, în baza hotărârii consiliului de administrație, coordonatorii structurilor arondate, care aparțin de Grădinița cu program prelungit nr.37 Brăila cu personalitate juridică, din rândul cadrelor didactice titulare care își desfășoară activitatea în structurile respective;
- i) emite, în baza hotărârii consiliului de administrație, decizia de constituire a comisiilor din cadrul Grădiniței cu program prelungit nr.37 Brăila;
- j) coordonează comisia de întocmire a orarului cursurilor Grădiniței cu program prelungit nr.37 Brăila și îl propune spre aprobare consiliului de administrație;
- k) propune consiliului de administrație, spre aprobare, calendarul activităților educative al Grădiniței cu program prelungit nr.37 Brăila;
- l) elaborează instrumente interne de lucru, utilizate în activitatea de îndrumare, control și evaluare a tuturor activităților, care se desfășoară în Grădinița cu program prelungit nr.37 Brăila și le supune spre aprobare consiliului de administrație;
- m) asigură, prin responsabilul comisiei de curriculum, aplicarea planului de învățământ, a programelor școlare și a metodologiei privind evaluarea rezultatelor școlare;
- n) controlează, cu sprijinul responsabilului comisiei de curriculum, calitatea procesului instructiv-educativ, prin verificarea documentelor, prin asistențe la ore și prin participări la diverse activități educative extracurriculare și extrașcolare;
- o) monitorizează activitatea de formare continuă a personalului din Grădiniței cu program prelungit nr.37 Brăila;
- p) monitorizează activitatea cadrelor didactice debutante și sprijină integrarea acestora în colectivul Grădiniței cu program prelungit nr.37 Brăila;
- r) consemnează zilnic în condica de prezență absențele și întârzierile personalului didactic și a salariaților de la programul de lucru;
- s) își asumă, alături de consiliul de administrație, rezultatele Grădiniței cu program prelungit nr.37 Brăila;
- ș) numește și controlează personalul care răspunde de ștampila Grădiniței cu program prelungit nr.37 Brăila;
- t) răspunde de arhivarea documentelor Grădiniței cu program prelungit nr.37 Brăila;
- ț) răspunde de întocmirea, eliberarea, reconstituirea, anularea, completarea, modificarea, rectificarea și gestionarea documentelor de evidență școlară;
- u) aprobă procedura de acces în Grădinița cu program prelungit nr.37 Brăila a persoanelor din afara acesteia, inclusiv de către reprezentanții mass-media, în condițiile stabilite prin regulamentul de organizare și funcționare al Grădiniței cu program prelungit nr.37 Brăila. Reprezentanții instituțiilor cu drept de îndrumare și control asupra unităților de învățământ, precum și persoanele care participă la procesul de monitorizare și evaluare a calității sistemului de învățământ au acces neîngrădit în Grădinița cu program prelungit nr.37 Brăila.
- v) asigură implementarea hotărârilor consiliului de administrație;
- x) propune spre aprobare consiliului de administrație suspendarea cursurilor la nivelul

unor formațiuni de studiu-grupe/clase sau la nivelul Grădiniței cu program prelungit nr.37 Brăila, în situații obiective, cum ar fi epidemii, intemperii, calamități, alte situații excepționale;

y) coordonează activitățile realizate prin intermediul tehnologiei și al internetului la nivelul Grădiniței cu program prelungit nr.37 Brăila și stabilește, în acord cu profesorii, modalitatea de valorificare a acestora.

(5) Directorul îndeplinește alte atribuții stabilite de către consiliul de administrație, potrivit legii, și orice alte atribuții rezultând din prevederile legale în vigoare și contractele colective de muncă aplicabile.

(6) Pentru realizarea atribuțiilor sale, directorul se consultă cu reprezentantul organizației sindicale din Grădinița cu program prelungit nr.37 Brăila și/sau, după caz, cu reprezentanții salariaților din Grădinița cu program prelungit nr.37 Brăila, în conformitate cu prevederile legale.

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

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

Art. 21.

În exercitarea atribuțiilor și a responsabilităților stabilite în conformitate cu prevederile art.20, directorul emite decizii și note de serviciu.

Art.22.

(1) Drepturile și obligațiile directorului Grădiniței cu program prelungit nr.37 Brăila sunt cele prevăzute de legislația în vigoare, de prezentul regulament, regulamentul de organizare și funcționare a Grădiniței cu program prelungit nr.37 Brăila, de regulamentul intern și de contractele colective de muncă aplicabile.

(2) Perioada concediului anual de odihnă al directorului se aprobă de către inspectorul școlar general.

CAPITOLUL IV

Tipul și conținutul documentelor manageriale

Art.23.

Pentru optimizarea managementului Grădiniței cu program prelungit nr.37 Brăila, conducerea acesteia elaborează documente manageriale, astfel:

- a) documente de diagnoză;
- b) documente de prognoză;
- c) documente de evidență.

Art. 24.

(1) Documentele de diagnoză ale Grădiniței cu program prelungit nr.37 Brăila, sunt:

a) rapoartele anuale ale comisiilor și compartimentelor din Grădinița cu program prelungit nr.37 Brăila;

b) raportul anual asupra calității educației din Grădinița cu program prelungit nr.37 Brăila

c) raportul anual de evaluare internă a calității.

(2) Conducerea Grădiniței cu program prelungit nr.37 Brăila, poate elabora și alte documente de diagnoză privind domenii specifice de interes, care să contribuie la dezvoltarea instituțională și la atingerea obiectivelor educaționale.

Art. 25.

(1) Raportul anual asupra calității educației se întocmește de către director.

(2) Raportul anual asupra calității educației se validează de către consiliul de administrație, la propunerea directorului, în primele patru săptămâni de la începutul anului școlar.

Art. 26.

Raportul anual asupra calității educației este postat, obligatoriu, pe site-ul Grădiniței cu program prelungit nr.37 Brăila, sau este făcut cunoscut prin orice formă de mediatizare-tipărire, afișare, etc.- fiind document care conține informații de interes public.

Art. 27.

Raportul anual de evaluare internă (RAEI) se întocmește de către comisia pentru evaluarea și asigurarea calității, se validează de către consiliul de administrație, la propunerea coordonatorului comisiei și se prezintă, spre analiză, consiliului profesoral.

Art. 28.

(1) Documentele de prognoză ale Grădiniței cu program prelungit nr.37 Brăila, realizate pe baza documentelor de diagnoză ale perioadei anterioare sunt:

a) planul de dezvoltare instituțională

b) planul managerial;

c) programul de dezvoltare a sistemului de control managerial.

(2) Directorul poate elabora și alte documente de prognoză, în scopul optimizării managementului Grădiniței cu program prelungit nr.37 Brăila.

(3) Documentele de prognoză se transmit, în format electronic, comitetului reprezentativ al părinților și asociației de părinți, fiind documente care conțin informații de interes public.

Art.29.

(1) Planul de dezvoltare instituțională constituie documentul de prognoză pe termen lung al Grădiniței cu program prelungit nr. 37 Brăila și se elaborează de către o echipă coordonată de către director, pentru o perioadă de 4 ani, 2021-2025. Acesta conține:

a) prezentarea Grădiniței cu program prelungit nr.37 Brăila, istoric și starea actuală a resurselor umane, materiale și financiare, relația cu comunitatea locală și organizarea;

b) analiza de nevoi, alcătuită din analiza mediului intern (de tip SWOT) și analiza mediului extern (de tip PESTE);

c) viziunea, misiunea și obiectivele strategice ale Grădiniței cu program prelungit nr.37 Brăila;

d) planificarea tuturor activităților Grădiniței cu program prelungit nr.37 Brăila, respectiv activități manageriale, obiective, termene, stadii de realizare, resurse necesare, responsabilități, indicatori de performanță și evaluare.

(2) Planul de dezvoltare instituțională se dezbate și se avizează de către consiliul profesoral și se aprobă de către consiliul de administrație.

Art.30.

(1) Planul managerial constituie documentul de acțiune pe termen scurt și se elaborează de către director pentru o perioadă de un an școlar.

(2) Planul managerial conține adaptarea direcțiilor de acțiune ale ministerului și inspectoratului școlar la specificul Grădiniței cu program prelungit nr.37 Brăila, precum și a obiectivelor strategice ale planului de dezvoltare instituțională la perioada anului școlar curent.

(3) Planul managerial se dezbate și se avizează de către consiliul profesoral și se aprobă de către consiliul de administrație.

Art.31.

Directorul ia măsurile necesare, în conformitate cu legislația în vigoare, pentru elaborarea și/sau dezvoltarea sistemului de control intern managerial, inclusiv a procedurilor formalizate pe activități. Planul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial va cuprinde obiectivele, acțiunile, responsabilitățile, termenele, precum și alte componente.

Art.32.

Documentele manageriale de evidență sunt:

- a) statul de funcții;
- b) organigrama Grădiniței cu program prelungit nr.37 Brăila;
- c) programul zilnic al Grădiniței cu program prelungit nr.37 Brăila;
- d) planul de școlarizare aprobat;

TITLUL IV

Personalul Grădiniței cu program prelungit nr.37 Brăila

CAPITOLUL I

Dispoziții generale

Art.33.

(1) În Grădinița cu program prelungit nr.37 Brăila, personalul este format din personal didactic de conducere, didactic de predare, didactic auxiliar și personal nedidactic.

(2) Selecția personalului didactic, a celui didactic auxiliar și a celui nedidactic din Grădinița cu program prelungit nr.37 Brăila, se face conform normelor specifice fiecărei categorii de personal.

(3) Angajarea personalului didactic de predare, didactic auxiliar și nedidactic în Grădinița cu program prelungit nr.37 Brăila, se realizează prin încheierea contractului individual de muncă cu Grădinița cu program prelungit nr.37 Brăila, prin reprezentantul său legal.

Art.34.

(1) Drepturile și obligațiile personalului din învățământ sunt reglementate de legislația în vigoare.

(2) Personalul din Grădinița cu program prelungit nr.37 Brăila trebuie să îndeplinească condițiile de studii cerute pentru postul ocupat și să fie apt din punct de vedere medical.

(3) Personalul din Grădinița cu program prelungit nr.37 Brăila trebuie să aibă o ținută morală demnă, în concordanță cu valorile pe care trebuie să le transmită copiilor, o vestimentație decentă și un comportament responsabil.

(4) Personalului din Grădinița cu program prelungit nr.37 Brăila îi este interzis să desfășoare și să încurajeze acțiuni de natură să afecteze imaginea publică a copilului și viața intimă, privată sau familială a acestuia sau ale celorlalți salariați din Grădinița cu program prelungit nr.37 Brăila.

(5) Personalului din Grădinița cu program prelungit nr.37 Brăila îi este interzis să aplice pedepse corporale, precum și să agreseze verbal, fizic sau emoțional copiii și/sau colegii.

(6) Personalul din Grădinița cu program prelungit nr.37 Brăila are obligația de a veghea la siguranța copiilor, pe parcursul desfășurării programului și a activităților instructiv-educative și extracurriculare/extrășcolare.

(7) Personalul din Grădinița cu program prelungit nr.37 Brăila are obligația să sesizeze, după caz, instituțiile publice de asistență socială/educațională specializată, direcția generală de asistență socială și protecția copilului în legătură cu orice încălcări ale drepturilor copiilor, inclusiv în legătură cu aspecte care le afectează demnitatea, integritatea fizică și psihică.

Art. 35.

(1) Structura de personal și organizarea acestuia se stabilesc prin organigramă, prin statele de funcții și prin proiectul de încadrare ale Grădiniței cu program prelungit nr.37 Brăila.

(2) Prin organigrama Grădiniței cu program prelungit nr.37 Brăila se stabilesc: structura de conducere și ierarhia internă, organele consultative, comisiile și celelalte colective de lucru, compartimentele de specialitate sau alte structuri funcționale prevăzute de legislația în vigoare.

(3) Organigrama se propune de către director la începutul fiecărui an școlar, se aprobă de către consiliul de administrație și se înregistrează la secretariatul Grădiniței cu program prelungit nr. 37 Brăila.

Art.36.

Coordonarea activității structurilor Grădiniței cu program prelungit nr.37 Brăila, se realizează de către un coordonator numit, de regulă, dintre cadrele didactice titulare, prin hotărâre a consiliului de administrație, la propunerea directorului.

Art.37.

Personalul didactic auxiliar și nedidactic este organizat în compartimente de specialitate care se află în subordinea directorului, în conformitate cu organigrama Grădiniței cu program prelungit nr. 37 Brăila.

Art.38.

La nivelul grădiniței funcționează următoarele compartimente de specialitate: secretariat, financiar-contabil, administrativ, potrivit legislației în vigoare.

CAPITOLUL II **Personalul didactic**

Art. 39.

Personalul didactic are drepturile și obligațiile prevăzute de legislația în vigoare și de contractele colective de muncă aplicabile.

Art.40.

Pentru încadrarea și menținerea în funcție, personalul didactic are obligația să prezinte un certificat medical, eliberat pe un formular specific, aprobat prin ordin comun al ministrului educației și ministrului sănătății.

Art.41.

Personalul didactic are obligația de a participa la activități de formare continuă, în condițiile legii.

CAPITOLUL III **Personalul nedidactic**

Art.42.

(1) Personalul nedidactic are drepturile și obligațiile prevăzute de legislația în vigoare și de contractele colective de muncă aplicabile.

(2) Organizarea și desfășurarea concursului de ocupare a posturilor nedidactice din Grădinița cu program prelungit nr.37 Brăila sunt coordonate de director. Consiliul de administrație al Grădiniței cu program prelungit nr. 37 Brăila aprobă comisiile de concurs și validează rezultatele concursului.

(3) Angajarea personalului nedidactic în Grădinița cu program prelungit nr.37 Brăila se face de către director, cu aprobarea consiliului de administrație, prin încheierea contractului individual de muncă.

Art.43.

(1) Activitatea personalului nedidactic este coordonată de administratorul de patrimoniu.

(2) Programul personalului nedidactic se stabilește de către administratorul de patrimoniu potrivit nevoilor Grădiniței cu program prelungit nr.37 Brăila și se aprobă de către directorul Grădiniței cu program prelungit nr. 37 Brăila.

(3) Administratorul de patrimoniu stabilește sectoarele de lucru ale personalului de îngrijire în funcție de nevoile Grădiniței cu program prelungit nr.37 Brăila, directorul poate solicita administratorului de patrimoniu schimbarea acestor sectoare.

(4) Administratorul de patrimoniu nu poate folosi personalul subordonat în alte activități decât cele necesare Grădiniței cu program prelungit nr.37 Brăila.

(5) Administratorul de patrimoniu sau, în lipsa acestuia, altă persoană din cadrul compartimentului administrativ, desemnată de către director, trebuie să se îngrijească, în limita competențelor, de verificarea periodică a elementelor bazei materiale a Grădiniței cu program prelungit nr.37 Brăila, în vederea asigurării securității copiilor/personalului din Grădinița cu program prelungit nr.37 Brăila.

CAPITOLUL IV

Evaluarea personalului din Grădinița cu program prelungit nr. 37 Brăila

Art. 44.

Evaluarea personalului se face conform legislației în vigoare și a contractelor colective de muncă aplicabile.

Art.45.

(1) Evaluarea personalului didactic și didactic auxiliar se realizează, în baza fișelor de evaluare aduse la cunoștință la începutul anului școlar.

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

(3) Conducerea Grădiniței cu program prelungit nr.37 Brăila, va comunica în scris personalului didactic/didactic auxiliar/nedidactic rezultatul evaluării conform fișei specifice.

CAPITOLUL V

Răspunderea disciplinară a personalului din Grădinița cu program prelungit nr.37 Brăila

Art. 46.

Personalul didactic, personalul didactic auxiliar și cel de conducere răspund disciplinar conform Legii educației naționale nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 47.

Personalul nedidactic răspunde disciplinar în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003—Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

TITLUL V

Organisme funcționale și responsabilități ale cadrelor didactice

CAPITOLUL I

Organisme funcționale la nivelul Grădiniței cu program prelungit nr.37 Brăila Secțiunea 1: Consiliul profesoral

Art. 48.

(1) Consiliul profesoral este format din totalitatea cadrelor didactice de conducere și instruire din Grădinița cu program prelungit nr.37 Brăila. Președintele consiliului profesoral este directorul.

(2) Consiliul profesoral se întrunește lunar sau de câte ori este nevoie, la propunerea directorului sau la solicitarea a minimum 1/3 din numărul personalului didactic de instruire.

(3) Personalul didactic de conducere, de predare are dreptul să participe la toate ședințele consiliilor profesorale din Grădinița cu program prelungit nr.37 Brăila unde își desfășoară activitatea. Absența nemotivată de la ședințele consiliului profesoral din Grădinița cu program prelungit nr. 37 Brăila se consideră abatere disciplinară.

(4) Cvorumul necesar pentru întrunirea în ședință a Consiliului profesoral este de 2/3 din numărul total al membrilor, cadre didactice de conducere, de predare și instruire, cu norma de bază în Grădinița cu program prelungit nr. 37 Brăila.

(5) Hotărârile se adoptă prin vot deschis sau secret, cu cel puțin jumătate plus unu din numărul total al membrilor consiliului profesoral și sunt obligatorii pentru personalul Grădiniței cu program prelungit nr.37 Brăila, precum și pentru beneficiarii primari ai educației. Modalitatea de vot se stabilește la începutul ședinței.

(6) Directorul Grădiniței cu program prelungit nr.37 Brăila numește, prin decizie, componența consiliului profesoral, secretarul consiliului profesoral, ales de consiliul profesoral. Secretarul

are atribuția de a redacta lizibil și inteligibil procesele-verbale ale ședințelor consiliului profesoral.

(7) La ședințele consiliului profesoral, directorul poate invita, în funcție de tematica dezbătută, personalul didactic auxiliar și/sau personalul nedidactic din Grădinița cu program prelungit nr. 37 Brăila, reprezentanți desemnați ai părinților, ai autorităților administrației publice locale și ai operatorilor economici și ai altor parteneri educaționali. La ședințele consiliului profesoral pot participa și reprezentanții organizațiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar care au membri în unitate.

(8) În procesele-verbale ale ședințelor consiliului profesoral, secretarul acestuia consemnează:

- a) prezența membrilor consiliului profesoral la ședințe;
- b) prezentarea ordinii de zi a ședințelor de către președintele consiliului profesoral, respectiv aprobarea ordinii de zi de către membrii consiliului profesoral;
- c) rezultatul votului privind aprobarea/respingerea celor propuse, prin indicarea numărului de voturi "pentru", numărului de voturi "împotriva" și a numărului de abțineri;
- d) intervențiile pe care le au membrii consiliului profesoral și invitații în timpul ședinței respective.

(9) Numele și semnăturile olografe ale participanților la ședințe sunt consemnate la sfârșitul procesului-verbal al fiecărei ședințe; președintele consiliului profesoral semnează, după membri, pentru certificarea celor consemnate în procesele-verbale.

(10) Procesele-verbale se scriu în registrul de procese-verbale al consiliului profesoral. Registrul de procese-verbale se numerotează pe fiecare pagină și se înregistrează. Penultima pagină, directorul Grădiniței cu program prelungit nr.37 Brăila semnează pentru certificarea numărului paginilor registrului și aplică ștampila Grădiniței cu program prelungit nr.37 Brăila.

(11) Registrul de procese-verbale al consiliului profesoral este însoțit de un dosar care conține anexele proceselor-verbale (rapoarte, programe, informații, tabele, liste, solicitări, memorii, sesizări etc.), numerotate și îndosariate pentru fiecare ședință. Registrul și dosarul se păstrează într-un fișet securizat, ale cărui chei se găsesc la secretarul și la directorul Grădiniței cu program prelungit nr.37 Brăila.

(12) În situații obiective, cum ar fi calamități, intemperii, epidemii, pandemii, alte situații excepționale, ședințele consiliului profesoral se pot desfășura online, prin mijloace electronice de comunicare, în sistem de videoconferință, conform unei proceduri stabilite la nivelul Grădiniței cu program prelungit nr.37 Brăila.

Art. 49.

Consiliul profesoral din Grădinița cu program prelungit nr.37 Brăila are următoarele atribuții:

- a) analizează, dezbate și validează raportul privind calitatea învățământului din Grădinița cu program prelungit nr.37 Brăila, care se face public;
- b) alege, prin vot secret, reprezentanții personalului didactic în consiliul de administrație;
- c) dezbate, avizează și propune consiliului de administrație, spre aprobare, planul de dezvoltare instituțională al Grădiniței cu program prelungit nr.37 Brăila;
- d) dezbate și aprobă rapoartele de activitate anuale, precum și eventuale completări sau modificări ale acestora;
- e) avizează oferta de curriculum la decizia școlii pentru anul școlar următor și o propune spre aprobare consiliului de administrație;

- f) avizează proiectul planului de școlarizare;
- g) validează, la începutul anului școlar, fișele de autoevaluare ale personalului didactic al Grădiniței cu program prelungit nr.37 Brăila, în baza cărora se stabilește calificativul anual;
- h) propune acordarea recompenselor pentru personalul didactic din Grădinița cu program prelungit nr.37 Brăila, conform reglementărilor în vigoare;
- i) propune consiliului de administrație programele de formare continuă și dezvoltare profesională ale cadrelor didactice;
- j) dezbate și avizează regulamentul de organizare și funcționare a Grădiniței cu program prelungit nr.37 Brăila;
- k) dezbate, la solicitarea ministerului, a inspectoratului școlar sau din proprie inițiativă, proiecte de acte normative și/sau administrative cu caracter normativ, care reglementează activitatea la nivelul sistemului național de învățământ, formulează propuneri de modificare sau de completare a acestora;
- l) dezbate probleme legate de conținutul sau organizarea actului educațional din Grădinița cu program prelungit nr.37 Brăila și propune consiliului de administrație măsuri de optimizare a acestuia;
- m) alege, prin vot secret, cadrele didactice membre ale Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității, în condițiile legii;
- n) îndeplinește, în limitele legii, alte atribuții stabilite de consiliul de administrație, precum și orice alte atribuții potrivit legislației în vigoare și contractelor colective de muncă aplicabile;
- o) propune eliberarea din funcție a directorului Grădiniței cu program prelungit nr.37 Brăila, conform legii.

Documentele consiliului profesoral sunt:

- a) tematica și graficul ședințelor consiliului profesoral;
- b) convocatoarele consiliului profesoral/ dovezi ale convocării prin mijloace electronice;
- c) registrul de procese-verbale al consiliului profesoral, însoțit de dosarul cu anexele proceselor- verbale.

CAPITOLUL II

Responsabilități ale personalului didactic în Grădinița program prelungit nr.37 Brăila

SECȚIUNEA 1

Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare

Art. 50.

(1)Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare este un cadru didactic titular, propus de consiliul profesoral și aprobat de către consiliul de administrație, în baza unor criterii specifice aprobate de către consiliul de administrație al Grădiniței cu program prelungit nr.37 Brăila.

(2) Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare coordonează activitatea educativă din Grădinița cu program prelungit nr.37 Brăila, inițiază, organizează și desfășoară activități extrașcolare la nivelul Grădiniței cu program prelungit nr.37 Brăila cu educatoarele, cu consiliul reprezentativ al părinților și asociația de părinți, cu consilierul școlar și cu partenerii guvernamentali și neguvernamentali.

(3) Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare își desfășoară activitatea în baza prevederilor strategiilor ministerului educației privind educația formală și nonformală.

(4) Directorul Grădiniței cu program prelungit nr.37 Brăila stabilește atribuțiile coordonatorului pentru proiecte și programe educative, în funcție de specificul Grădiniței cu program prelungit nr.37 Brăila.

(5) Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare poate fi remunerat suplimentar din fonduri extrabugetare, conform legislației în vigoare.

Art. 51.

Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare are următoarele atribuții:

- a) coordonează, monitorizează și evaluează activitatea educativă nonformală din Grădinița cu program prelungit nr.37 Brăila;
- b) avizează planificarea activităților din cadrul programului activităților educative ale grupei;
- c) elaborează proiectul programului/calendarul activităților educative ale Grădiniței cu program prelungit nr.37 Brăila, în conformitate cu planul de dezvoltare instituțională, cu direcțiile stabilite de către inspectoratul școlar și minister, în urma consultării consiliului reprezentativ al părinților, asociației de părinți, și îl supune spre aprobare consiliului de administrație;
- d) elaborează, propune și implementează proiecte și programe educative;
- e) identifică tipurile de activități educative care corespund nevoilor copiilor, precum și posibilitățile de realizarea a acestora, prin consultarea consiliului reprezentativ al părinților și asociației de părinți;
- f) prezintă consiliului de administrație rapoarte anuale privind activitatea educativă și rezultatele acesteia;
- g) diseminează informațiile privind activitățile educative derulate în Grădinița cu program prelungit nr.37 Brăila;
- h) facilitează implicarea consiliului reprezentativ al părinților și asociației de părinți, și a partenerilor educaționali în activitățile educative;
- i) elaborează tematici și propune forme de desfășurare a consultațiilor cu părinții sau reprezentanți legali pe teme educative;
- j) propune/ elaborează instrumente de evaluare a activității educative nonformale desfășurate la nivelul Grădiniței cu program prelungit nr.37 Brăila;
- k) orice alte atribuții rezultând din legislația în vigoare.

Art. 52.

Portofoliul coordonatorului pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare conține:

- a) oferta educațională a Grădiniței cu program prelungit nr.37 Brăila în domeniul activității educative extrașcolare;
- b) planul anual al activității educative extrașcolare;
- c) programe de parteneriat pentru realizarea de activități educative extrașcolare;
- d) programe educative de prevenție și intervenție;
- e) modalități de monitorizare și evaluare a activității educative extrașcolare;
- f) măsuri de optimizare a ofertei educaționale extrașcolare;
- g) rapoarte de activitate anuale;

h) documente care reglementează activitatea extrașcolară, în format letric/electronic, transmise de inspectoratul școlar și minister, privind activitatea educativă extrașcolară.

Art. 53.

- (1) Inspectoratul școlar stabilește o zi metodică pentru coordonatorii pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare.
- (2) Activitatea desfășurată de coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare se regăsește în raportul anual de activitate, prezentat în consiliul de administrație. Activitatea educativă școlară și extrașcolară este parte a planului de dezvoltare instituțională a Grădiniței cu program prelungit nr.37 Brăila.

SECȚIUNEA 2

Educatore/ Profesor pentru învățământul preșcolar

Art.54

- (1) Educatorea/ profesorul pentru învățământul preșcolar coordonează activitatea grupei de preșcolari din Grădinița cu program prelungit nr.37 Brăila.
- (2) Un cadru didactic poate îndeplini atribuțiile de educatoare/ profesor pentru învățământul preșcolar la o singură grupă.
- (3) În cazul Grădinița cu program prelungit nr.37 Brăila, atribuțiile dirigintelui revin educatoarei/ profesorului pentru învățământul preșcolar de la fiecare grupă.

Art.55

- (1) Educatorele/ profesorii diriginți sunt numiți anual, de către directorul Grădiniței cu program prelungit nr.37 Brăila, în baza hotărârii consiliului de administrație.
- (2) La numirea educatoarelor/ profesorilor diriginți se are în vedere principiul continuității, astfel încât o grupă să aibă aceleași educatoare pe parcursul ciclului de învățământ preșcolar.

Art.56

- (1) Pentru realizarea unei comunicări constante cu părinții sau reprezentanții legali, educatoarea stabilește cel puțin o oră în fiecare lună în care se întâlnește cu aceștia pentru prezentarea situației școlare a preșcolarilor, pentru discutarea problemelor educaționale sau comportamentale specifice ale acestora. În situații obiective cum ar fi: calamități, intemperii, epidemii, pandemii, alte situații excepționale, aceste întâlniri se pot desfășura online, prin mijloace electronice de comunicare, în sistem de videoconferință. (2) Planificarea orelor dedicate întâlnirilor educatoarei cu părinții sau reprezentanții legali de la fiecare grupă se aprobă de către director, se comunică părinților sau reprezentanților legali ai acestora și se afișează la avizierul grădiniței.
- (3) Întâlnirea cu părinții sau reprezentanții legali se recomandă a fi individuală, în conformitate cu o programare stabilită în prealabil. La această întâlnire, la solicitarea părintelui/ reprezentantului legal sau a educatoarei, poate participa și preșcolarul.

Art. 57.

Educatorea/ profesorul-diriginte din Grădinița cu program prelungit nr.37 Brăila are următoarele atribuții:

1. organizează și coordonează:

- a) activitatea colectivului de preșcolari;
- b) activitatea comitetului de părinți;

-
- c) întâlniri la care sunt convocați toți părinții sau reprezentanții legali la începutul și sfârșitul anului școlar și ori de câte ori este cazul;
 - d) acțiuni de orientare școlară pentru preșcolarii grupelor mari;
 - e) activități educative și de consiliere;
 - f) activități extracurriculare și extrașcolare în unitatea de învățământ și în afara acesteia, inclusiv activități realizate prin intermediul tehnologiei și al internetului;

2. monitorizează;

- a) situația la învățătură a preșcolarilor;
- b) frecvența preșcolarilor la grupă;
- c) participarea și rezultatele copiilor la concursurile și competițiile școlare;
- d) comportamentul copiilor în timpul activităților școlare, extrașcolare și extracurriculare;
- e) participarea preșcolarilor la programe sau proiecte și implicarea acestora în activități de voluntariat;

3. colaborează cu:

- a) profesorii grupei și coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare pentru informarea privind activitatea copiilor, pentru soluționarea unor situații specifice activităților școlare și pentru toate aspectele care vizează procesul instructiv-educativ, care-i implică pe preșcolari;
- b) cabinetele de asistență psihopedagogică, în activități de consiliere și orientare a copiilor;
- c) directorul Grădiniței cu program prelungit nr.37 Brăila pentru organizarea unor activități ale colectivului, pentru inițierea unor proiecte educaționale cu copiii, pentru rezolvarea unor probleme administrative referitoare la întreținerea și dotarea sălii de grupă, inclusiv în scopul păstrării bazei materiale, pentru soluționarea unor probleme sau situații deosebite, apărute în legătură cu colectivul de copii;
- d) asociația și comitetul de părinți, părinții sau reprezentanți legali pentru toate aspectele care vizează activitatea preșcolarilor și evenimentele importante la care aceștia participă și cu alți parteneri implicați în activitatea educativă școlară și extrașcolară;
- e) alți parteneri implicați în activitatea educativă școlară și extrașcolară;
- f) compartimentul secretariat, pentru întocmirea documentelor școlare;
- g) persoana desemnată pentru gestionarea SIIIR, în vederea completării și actualizării datelor referitoare la preșcolari;

4. informează:

- a) părinții sau reprezentanții legali, despre prevederile Regulamentului de organizare și funcționare a Grădiniței cu program prelungit nr.37 Brăila
- b) părinții sau reprezentanții legali, cu privire la reglementările referitoare la documente care reglementează activitatea și parcursul școlar al preșcolarilor;
- c) părinții sau reprezentanții legali, despre evoluția școlară, despre comportamentul copiilor; informarea se realizează în cadrul întâlnirilor cu părinții sau reprezentanții legali, precum și în scris, ori de câte ori este nevoie;

Art. 58.

Educatorea/profesorul-diriginte din Grădinița cu program prelungit nr.37 Brăila mai are și următoarele atribuții:

- a) completează catalogul clasei cu datele de identificare școlară ale preșcolarilor (nume, inițiala tatălui, prenume, număr matricol);

-
- b) motivează absențele copiilor, în conformitate cu prevederile prezentului regulament și ale regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ;
 - c) evaluează situația școlară a fiecărui preșcolar la sfârșit de an școlar și o consemnează într-un raport și într-un tabel centralizator;
 - d) completează documentele specifice colectivului de copii și monitorizează completarea portofoliului educațional al copiilor;
 - e) întocmește calendarul activităților educative extrașcolare ale grupei;
 - f) elaborează portofoliul cadrului didactic.

Art. 59.

(1) La nivelul Grădiniței cu program prelungit nr.37 Brăila, funcționează următoarele comisii:

- 1. cu caracter permanent;
- 2. cu caracter temporar;
- 3. cu caracter ocazional.

(2) Comisiile cu caracter permanent sunt:

- a) Comisia pentru curriculum;
- b) Comisia de evaluare și asigurare a calității;
- c) Comisia de securitate și sănătate în muncă și pentru situații de urgență;
- d) Comisia pentru controlul managerial intern;
- e) Comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității;
- f) Comisia pentru mentorat didactic și formare în cariera didactică.

(3) Comisiile cu caracter permanent își desfășoară activitatea pe tot parcursul anului școlar, comisiile cu caracter temporar își desfășoară activitatea doar în anumite perioade ale anului școlar, iar comisiile cu caracter ocazional sunt înființate ori de câte ori se impune constituirea unei astfel de comisii, pentru rezolvarea unor probleme specifice apărute la nivelul unității de învățământ.

(4) Comisiile cu caracter temporar și ocazional vor fi stabilite de Grădinița cu program prelungit nr.37 Brăila, prin regulamentul de organizare și funcționare a Grădiniței cu program prelungit nr.37 Brăila.

Art.60.

(1) Comisiile de la nivelul Grădiniței cu program prelungit nr.37 Brăila își desfășoară activitatea pe baza deciziei de constituire emise de director în cadrul comisiilor prevăzute la art.59 alin.(2) lit. b) și e) sunt cuprinși și reprezentanți ai părinților sau reprezentanților legali, nominalizați de consiliul reprezentativ al părinților și asociația de părinți.

(2) Activitatea comisiilor din cadrul Grădiniței cu program prelungit nr.37 Brăila și documentele elaborate de membrii comisiei sunt reglementate prin acte normative sau prin regulamentul de organizare și funcționare de la nivelul Grădiniței cu program prelungit nr.37 Brăila

(3) Grădinița cu program prelungit nr.37 Brăila își elaborează singură procedurile, privind funcționarea comisiilor în funcție de nevoile proprii.

(4) Atribuțiile comisiei pentru mentorat didactic și formare în cariera didactică sunt următoarele:

- a) asigură, la nivelul Grădiniței cu program prelungit nr.37 Brăila, planificarea, organizarea și desfășurarea activităților din domeniul formării în cariera didactică;

-
- b) realizează diagnoza de formare continuă la nivelul Grădiniței cu program prelungit nr. 37 Brăila;
- c) asigură evaluarea stadiului de îndeplinirea condiției de formare pentru personalul didactic și validează, după evaluare, îndeplinirea condiției de formare prin acumularea numărului de credite profesionale transferabile legal prevăzut, inclusive prin recunoașterea și echivalarea în credite profesionale transferabile, a rezultatelor participării personalului didactic la programe pentru dezvoltare profesională continuă și pentru evoluția în cariera didactică;
- d) asigură monitorizarea impactului formării cadrelor didactice asupra calității procesului de predare-învățare-evaluare și a progresului școlar al preșcolarilor;
- e) organizează activități pentru dezvoltare profesională continuă-acțiuni specific Grădiniței cu program prelungit nr.37 Brăila,lecții demonstrative, schimburi de experiență etc.;
- f) implementează standardele de formare asociate profilului profesional al cadrelor didactice;
- g) consiliază cadrele didactice în procesul de predare-învățare-evaluare, inclusiv în sistem blended learning/online;
- h) realizează graficul activităților de practică pedagogică și monitorizează activitatea profesorilor mentori, în cazul încare unitatea de învățământ este școală de aplicație;
- i) asigură organizarea și desfășurarea activităților specific de mentorat didactic pentru cadrele didactice debutante, în vederea susținerii examenului național pentru definitivare în învățământul preuniversitar;
- j) realizează rapoarte și planuri anuale privind dezvoltarea profesională continuă și evoluția în cariera didactică a personalului didactic încadrat în Grădinița cu program prelungit nr.37 Brăila;
- k) orice alte atribuții decurgând din legislația în vigoare și din regulamentul de organizare și funcționare a Grădiniței cu program prelungit nr.37 Brăila.

TITLUL VI

Structura, organizarea și responsabilitățile personalului didactic auxiliar și nedidactic

CAPITOLUL I

Compartimentul secretariat

Art. 61.

- (1) La nivelul Grădiniței cu program prelungit nr.37 Brăila compartimentul secretariat cuprinde postul de secretar.
- (2) Compartimentul este subordonat directorului.
- (3) Compartimentul funcționează în program de lucru cu părinții sau reprezentanții legali sau alte persoane interesate din afara unității, aprobat de director, în baza hotărârii consiliului de administrație.

Art. 62.

Compartimentul secretariat are următoarele atribuții:

- a) transmiterea informațiilor la nivelul Grădiniței cu program prelungit nr.37 Brăila;
- b) întocmirea, actualizarea și gestionarea bazelor de date;

-
- c) întocmirea și transmiterea situațiilor statistice și a celorlalte categorii de documente solicitate de către autorități, precum și a corespondenței unității;
 - d) înscrierea copiilor pe baza dosarelor personale, păstrarea, organizarea și actualizarea permanentă a evidenței acestora și rezolvarea problemelor privind mișcarea antepreșcolarelor/preșcolarelor, în baza hotărârilor consiliului de administrație;
 - e) rezolvarea problemelor specifice de ocupării posturilor vacante, conform atribuțiilor prevăzute de legislația în vigoare sau de fișa postului;
 - f) completarea, verificarea, păstrarea în condiții de securitate și arhivarea documentelor referitoare la situația copiilor și a statelor de funcții;
 - g) procurarea, completarea, eliberarea și evidența actelor și a documentelor școlare, în conformitate cu prevederile regulamentului privind regimul juridic al actelor și al documentelor de evidență școlară în învățământul preuniversitar, aprobat prin ordin al ministrului educației;
 - h) selecția, evidența și depunerea documentelor la Arhivele Naționale, după expirarea termenelor de păstrare, stabilite prin „Indicatorul termenelor de păstrare”, aprobat prin ordin al ministrului educației;
 - i) păstrarea și aplicarea ștampilei unității pe documentele avizate și semnate de persoanele competente, în situația existenței deciziei directorului în acest sens;
 - j) întocmirea și/sau verificarea, respectiv avizarea documentelor/documentațiilor, potrivit legislației în vigoare sau fișei postului;
 - k) întocmirea statelor de personal;
 - l) întocmirea, actualizarea și gestionarea dosarelor de personal ale angajaților Grădiniței cu program prelungit nr.37 Brăila;
 - m) calcularea drepturilor salariale sau de altă natură în colaborare cu serviciul contabilitate;
 - n) gestionarea corespondenței Grădiniței cu program prelungit nr.37 Brăila;
 - o) întocmirea și actualizarea procedurilor activităților desfășurate la nivelul compartimentului, în conformitate cu legislația în vigoare;
 - p) orice alte atribuții specifice compartimentului, rezultând din legislația în vigoare, contractele colective de muncă aplicabile, regulamentul de organizare și funcționare al Grădiniței cu program prelungit nr.37 Brăila, regulamentul intern, hotărârile consiliului de administrație și deciziile directorului, stabilite în sarcina sa.

Art.63.

(1) Secretarul Grădiniței cu program prelungit nr.37 Brăila pune la dispoziția personalului condicile de prezență, fiind responsabil cu siguranța acestora.

(2) Se interzice orice condiționarea eliberării adeverințelor, caracterizărilor și a oricăror acte sau documente școlare.

CAPITOLUL II

Serviciul financiar

SECȚIUNEA 1

Organizare și responsabilități

Art. 64.

(1) Serviciul financiar reprezintă structura organizatorică din cadrul Grădiniței cu program prelungit nr.37 Brăila în care sunt realizate: fundamentarea și execuția bugetului, evidența contabilă, întocmirea și transmiterea situațiilor financiare, precum și orice alte activități cu privire la finanțarea și contabilitatea instituțiilor, prevăzute de legislația în vigoare, de contractele colective de muncă aplicabile, de regulamentul de organizare și funcționare al unității și de regulamentul intern.

(2) Serviciul financiar este subordonat directorului Grădiniței cu program prelungit nr.37 Brăila.

Art. 65.

Serviciul financiar are următoarele atribuții:

- a) desfășurarea activității financiar-contabile a unității de învățământ, Grădinița cu program prelungit nr.37 Brăila;
- b) gestionarea, din punct de vedere financiar, a întregului patrimoniu al Grădiniței cu program prelungit nr.37 Brăila, în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare și cu hotărârile consiliului de administrație;
- c) întocmirea proiectului de buget și a raportului de execuție bugetară, conform legislației în vigoare și contractelor colective de muncă aplicabile;
- d) informarea periodică a consiliului de administrație cu privire la execuția bugetară;
- e) organizarea contabilității veniturilor și cheltuielilor;
- f) consemnarea în documente justificative a oricărei operațiuni care afectează patrimoniul Grădiniței cu program prelungit nr.37 Brăila și înregistrarea în evidența contabilă a documentelor;
- g) întocmirea și verificarea statelor de plată în colaborare cu serviciul secretariat;
- h) valorifică rezultatele procesului de inventariere, a patrimoniului, în situațiile prevăzute de lege și ori de câte ori consiliul de administrație consideră necesar;
- i) întocmirea lucrărilor de închidere a exercițiului financiar;
- j) îndeplinirea obligațiilor patrimoniale ale Grădiniței cu program prelungit nr.37 Brăila față de bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat, bugetul local și față de terți;
- k) implementarea procedurilor de contabilitate;
- l) avizarea, în condițiile legii, a proiectelor de contracte sau de hotărâri ale consiliului de administrație, prin care se angajează fondurile unității;
- m) asigurarea și gestionarea documentelor și a instrumentelor financiare cu regim special;
- n) întocmirea, cu respectarea normelor legale în vigoare, a documentelor privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor bugetare, realizând operațiunile prevăzute de normele legale în materie;

o) orice alte atribuții specifice serviciului, rezultând din legislația în vigoare și hotărârile consiliului de administrație și deciziile directorului, stabilite în sarcina sa, precizate explicit în fișa postului.

SECȚIUNEA 2

Management financiar

Art. 66.

(1) Întreaga activitate financiară a Grădiniței cu program prelungit nr. 37 Brăila se organizează și se desfășoară cu respectarea legislației în vigoare.

(2) Activitatea financiară a Grădiniței cu program prelungit nr. 37 Brăila se desfășoară pe baza bugetului propriu.

Art. 67.

Pe baza bugetului aprobat, directorul și consiliul de administrație actualizează programul anual de achiziții publice, stabilind și celelalte măsuri ce se impun pentru asigurarea încadrării tuturor categoriilor de cheltuieli în limitele fondurilor alocate.

Art. 68.

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

(2) Resursele extrabugetare ale Grădiniței cu program prelungit nr.37 Brăila pot fi folosite exclusiv de aceasta, conform hotărârii consiliului de administrație.

CAPITOLUL III

Compartimentul administrativ

SECȚIUNEA 1

Organizare și responsabilități

Art. 69.

(1) Compartimentul administrativ este coordonat de administratorul de patrimoniu și cuprinde personalul nedidactic al Grădiniței cu program prelungit nr.37 Brăila.

(2) Compartimentul administrativ este subordonat directorului Grădiniței cu program prelungit nr.37 Brăila.

Art. 70.

Compartimentul administrativ are următoarele atribuții:

- a) gestionarea bazei materiale;
- b) realizarea reparațiilor, care sunt în sarcina Grădiniței cu program prelungit nr.37 Brăila, și a lucrărilor de întreținere, igienizare, curățenie și gospodărire a Grădiniței cu program prelungit nr.37 Brăila;
- c) întreținerea terenurilor, clădirilor și a tuturor componentelor bazei didactico-materiale;
- d) realizarea demersurilor necesare obținerii autorizațiilor de funcționare a Grădiniței cu program prelungit nr.37 Brăila;
- e) recepția bunurilor, serviciilor și a lucrărilor, printr-o comisie constituită la nivelul compartimentului;

-
- f) înregistrarea modificărilor produse cu privire la existența, utilizarea și mișcarea bunurilor din gestiune și prezentarea actelor corespunzătoare serviciului financiar;
- g) evidența consumului de materiale;
- h) punerea în aplicare a măsurilor stabilite de către conducerea Grădiniței cu program prelungit nr. 37 Brăila privind sănătatea și securitatea în muncă, situațiile de urgență și P.S.I.;
- i) întocmirea proiectului anual de achiziții și a documentațiilor de atribuire a contractelor;
- j) orice alte atribuții specifice compartimentului, rezultând din legislația în vigoare, hotărârile consiliului de administrație și deciziile directorului, stabilite în sarcina sa, precizate explicit în fișa postului.

SECȚIUNEA 2

Management administrativ

Art.71.

Evidența, organizarea, actualizarea documentelor contabile, prezentarea situațiilor financiare referitoare la patrimoniu și administrarea bazei didactico-materiale a Grădiniței cu program prelungit nr. 37 Brăila se realizează în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.

Art. 72.

- (1) Inventarierea bunurilor Grădiniței cu program prelungit nr.37 Brăila se realizează de către comisia de inventariere, numită prin decizia directorului.
- (2) Modificările care se operează în listele ce cuprind bunurile aflate în proprietatea Grădiniței cu program prelungit nr.37 Brăila se supun aprobării consiliului de administrație de către director, la propunerea administratorului de patrimoniu, în baza solicitării compartimentelor funcționale.

Art. 73.

- (1) Bunurile aflate în proprietatea Grădiniței cu program prelungit nr.37 Brăila de stat sunt administrate de către consiliul de administrație.

Art.74.

Bunurile, care sunt temporar disponibile și care sunt în proprietatea sau administrarea Grădiniței cu program prelungit nr.37 Brăila, pot fi închiriate în baza hotărârii consiliului de administrație.

CAPITOLUL IV

Biblioteca Grădiniței cu program prelungit nr. 37 Brăila

Art. 75.

- (1) În Grădinița cu program prelungit nr.37 Brăila s-a organizat și funcționează Biblioteca.
- (2) Aceasta se organizează și funcționează în baza Legii bibliotecilor nr.334/2002, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și a regulamentului aprobat prin ordin al ministrului educației.
- (3) Biblioteca școlară se subordonează directorului.
- (4) În unitățile de învățământ se asigură accesul gratuit al copiilor și al personalului la Biblioteca Școlară.

TITLUL VII
Preșcolarii/Copiii

CAPITOLUL I
Dobândirea și exercitarea calității de preșcolari

Art. 76.

Beneficiarii primari ai educației sunt antepreșcolarii / preșcolarii.

Art. 77.

(1) Dobândirea calității de preșcolar se obține prin înscrierea în Grădinița cu program prelungit nr. 37 Brăila.

(2) Înscrierea se aprobă de către consiliul de administrație, cu respectarea legislației în vigoare, a prezentului regulament și a regulamentul de organizare și funcționare al Grădiniței cu program prelungit nr.37 Brăila, ca urmare a solicitării scrise a părinților sau reprezentanților legali.

Art. 78.

Înscrierea în învățământul de nivel preșcolar se face conform metodologiei aprobate prin ordin al ministrului educației.

Art. 79.

Calitatea de preșcolar se exercită prin frecventarea și participarea la activitățile existente în programul Grădiniței cu program prelungit nr. 37 Brăila.

Art. 80.

(1) Prezența preșcolarilor la activitățile zilnice ale Grădiniței cu program prelungit nr.37 Brăila se verifică de către cadrul didactic, care consemnează în catalog, în mod obligatoriu, fiecare absență.

(2) În cazul preșcolarilor, părinții sau susținătorii legali au obligația de a prezenta personal cadrului didactic, actele justificative pentru absențele copilului său.

(3) Actele medicale pe baza cărora se face motivarea absențelor sunt, după caz: adeverință eliberată de medical de familie sau medicul de specialitate, adeverință/certificate medical/foaie de externare/scrisoare medicală eliberate de unitatea sanitară în care copilul a fost internat. Actele medicale trebuie să aibă viza cabinetului școlar sau a medicului de familie care are în evidență fișele medicale/carnetele de sănătate ale copiilor.

(4) Actele pe baza cărora se face motivarea absențelor se prezintă în termen de 7 zile de la reluarea activității copilului și sunt păstrate de către cadrul medical al Grădiniței cu program prelungit nr.37 Brăila, pe tot parcursul anului școlar.

Art. 81.

Preșcolarii se pot reînmatricula, la cerere, la începutul anului școlar la același nivel/ciclu de învățământ și aceeași formă de învățământ.

CAPITOLUL II

Activitatea educativă extrașcolară

Art.82.

Activitatea educativă extrașcolară din Grădinița cu program prelungit nr. 37 Brăila este concepută ca mijloc de dezvoltare personală, ca modalitate de formare și întărire a culturii organizaționale a unității de învățământ și ca mijloc de îmbunătățire a motivației, frecvenței și performanței școlare, precum și de remediere a unor probleme comportamentale ale copiilor.

Art.83.

(1) Activitatea educativă extrașcolară din Grădinița cu program prelungit nr. 37 Brăila se desfășoară în afara orelor de curs.

(2) Activitatea educativă extrașcolară organizată de Grădinița cu program prelungit nr. 37 Brăila se poate desfășura fie în incinta unității de învățământ, fie în afara acesteia, în palate și cluburi ale copiilor, în cluburi sportive școlare, în baze sportive și de agrement, în spații educaționale, culturale, sportive, turistice, de divertisment.

Art.84.

(1) Activitățile educative extrașcolare desfășurate în Grădinița cu program prelungit nr. 37 Brăila pot fi: culturale, civice, artistice, tehnice, aplicative, științifice, sportive, turistice, de educație rutieră, antreprenoriale, pentru protecție civilă, de educație pentru sănătate și de voluntariat.

(2) Activitățile educative extrașcolare pot consta în: proiecte și programe educative, concursuri, festivaluri, expoziții, campanii, schimburi culturale, excursii, serbări, expediții, școli, tabere și caravane tematice, dezbateri, sesiuni de formare, simpozioane, vizite de studiu, vizite, ateliere deschise etc.

(3) Activitatea educativă poate fi proiectată atât la nivelul fiecărei grupe de preșcolari, de către educatoare/profesor pentru învățământul preșcolar, cât și la nivelul unității de învățământ, de către coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare.

(4) Activitățile educative extrașcolare sunt stabilite în consiliul profesoral al Grădiniței cu program prelungit nr.37 Brăila, în conformitate cu opțiunile consiliului reprezentativ al părinților și a asociațiilor părinților sau a susținătorilor legali, precum și cu resursele de care dispune Grădinița cu program prelungit nr. 37 Brăila.

(5) Organizarea activităților extrașcolare sub forma excursiilor, taberelor, expedițiilor și a altor activități de timp liber care necesită deplasarea din localitatea de domiciliu se face în conformitate cu regulamentul aprobat prin ordin al ministrului educației.

(6) Activitățile extrașcolare de timp liber care nu necesită deplasarea din localitate, precum și activitățile extracurriculare și extrașcolare organizate în incinta unității de învățământ se derulează conform prevederilor prezentului regulament și, după caz, cu acordul de principiu al părintelui sau reprezentantului legal al copilului, exprimat la începutul anului școlar.

(7) Calendarul activităților educative extrașcolare este aprobat de consiliul de administrație al Grădiniței cu program prelungit nr.37 Brăila.

Art. 85.

Evaluarea activității educative extrașcolare derulate la nivelul Grădiniței cu program prelungit nr. 37 Brăila este parte a evaluării instituționale a respectivei unități de învățământ.

CAPITOLUL III

Evaluarea copiilor/preșcolarilor

Art.86.

Evaluarea are drept scop identificarea nivelului la care se află la un anumit moment învățarea, orientarea și optimizarea acesteia.

Art.87.

(1) Conform legii, evaluările în Grădinița cu program prelungit nr.37 Brăila se realizează la nivelul disciplinei învățământului preșcolar, pe domenii.

(2) În Grădinița cu program prelungit nr.37 Brăila evaluarea se concentrează pe competențe, oferă feedback real copiilor, părinților și cadrelor didactice și stă la baza planurilor individuale de învățare.

Art. 88.

(1) Evaluarea rezultatelor la învățătură se realizează permanent, pe parcursul anului școlar.

(2) La sfârșitul grupei mari, evaluarea dezvoltării fizice, socioemoționale, cognitive, a limbajului și a comunicării, precum și a dezvoltării capacităților și atitudinilor față de învățare ale copilului, realizată pe parcursul întregului an școlar, se finalizează prin completarea unei fișe psihopedagogice, de către cadrul didactic responsabil, în baza unei metodologii aprobate prin ordin al ministrului educației.

Art.89.

Instrumentele de evaluare se stabilesc în funcție de vârstă și de particularitățile psihopedagogice ale beneficiarilor primari ai educației și de specificul fiecărei discipline. Acestea sunt:

- a) evaluări orale;
- b) fișe de lucru;
- c) experimente și activități practice;
- d) proiecte;
- e) probe practice;
- f) portofolii;
- g) alte instrumente aprobate de director sau elaborate de către Ministerul Educației, Inspectoratul școlar, elaborate în conformitate cu legislația națională.

Art.90.

(1) Rezultatele evaluării se exprimă prin aprecieri descriptive privind dezvoltarea copilului;

(2) Rezultatele evaluării sunt consemnate în caietul de observații.

Art.91.

Pentru nivelul preșcolar, rezultatele evaluării se comunică și se discută cu părinții sau reprezentanții legali.

Art.92.

La sfârșitul anului școlar, cadrele didactice au obligația să facă o evaluare a preșcolarilor.

Art.93.

Pentru învățământul preșcolar, evaluarea copiilor se face în baza următoarelor criterii:

- a) progresul sau regresul copilului, în funcție de comportamentele fiecărei activități alese;
- b) raportul efort-performanță realizată;

c) creșterea sau descreșterea motivației copilului;

Art.94.

În învățământul preșcolar evoluția copiilor se consemnează la sfârșitul anului școlar, într-un tabel centralizator, în caietele de observație și în rapoartele realizate de către cadrele didactice.

CAPITOLUL IV

Transferul preșcolarilor

Art.95.

Copiii au dreptul să se transfere de la o clasă la alta, de la o unitate de învățământ la alta, de la o formă de învățământ la alta, în conformitate cu prevederile prezentului regulament și ale regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ la care se face transferul.

Art.96.

Transferul copiilor se face cu aprobarea consiliului de administrație al unității de învățământ la care se solicită transferul și cu avizul consultativ al consiliului de administrație al unității de învățământ de la care se transferă.

Art.97.

(1) În Grădinița cu program prelungit nr.37 Brăila, copiii se pot transfera de la o grupă, în aceeași unitate de învățământ sau de la o unitate de învățământ la alta, în limita efectivelor maxime de preșcolari la grupă.

(2) În situații excepționale, în care transferul nu se poate face în limita efectivelor maxime de preșcolari la grupă, inspectoratul școlar poate aproba depășirea efectivului maxim, în scopul efectuării transferului.

(3) Transferurile în care se păstrează forma de învățământ se efectuează, de regulă, în perioada vacanțelor școlare. Prin excepție, transferurile de la nivelurile antepreșcolar și preșcolar se pot face oricând în timpul anului școlar, ținând cont de interesul superior al copilului.

Art.98.

(1) Transferurile preșcolarilor se pot face oricând în timpul anului școlar, ținând cont de interesul superior al copilului.

(2) Transferul preșcolarilor în timpul anului școlar se poate efectua, în mod excepțional, cu respectarea prevederilor prezentului regulament, în următoarele situații:

a) la schimbarea domiciliului părinților într-o altă localitate, respectiv într-un alt cartier al orașului;

b) în cazul unei recomandări medicale, eliberată pe baza unei expertize medicale efectuate de direcția de sănătate publică;

c) în alte situații excepționale, cu aprobarea consiliului de administrație al inspectoratului școlar.

Art. 99.

Gemenii și tripleții se pot transfera în aceeași grupă, la cererea părintelui sau reprezentantului legal cu aprobarea consiliului de administrație al Grădiniței cu program prelungit nr. 37 Brăila.

Art.100.

(1) Preșcolarii din învățământul preșcolar particular sau confesional se pot transfera la Grădinița cu program prelungit nr.37 Brăila, în condițiile prezentului regulament.

(2) Preșcolarii din învățământul preuniversitar de stat se pot transfera în învățământul particular, cu acordul unității primitoare și în condițiile stabilite de propriul regulament de organizare și funcționare.

Art.101.

(1) Pentru copiii cu cerințe educaționale speciale, în funcție de evoluția acestora se pot face propuneri de reorientare dinspre învățământul special/special integrat spre învățământul de masă și invers.

(2) Propunerea de reorientare se face de către cadrul didactic care a lucrat cu copilul în cauză sau de către părinții sau reprezentanții legali ai copilului și de către consilierul psihopedagog școlar. Decizia de reorientare se ia de către comisia de orientare școlară și profesională din cadrul Centrului Județean de Resurse și Asistență Educațională cu acordul părinților sau reprezentanții legali.

Art. 102.

După aprobarea transferului, unitatea de învățământ primitoare este obligată să solicite situația preșcolarului în termen de 5 zile lucrătoare. Unitatea de învățământ de la care se transferă copilul este obligată să trimită la unitatea de învățământ primitoare situația a celui transferat, în termen de 10 zile lucrătoare de la primirea solicitării. Până la primirea situației de către unitatea de învățământ la care s-a transferat, preșcolarul transferat participă la cursuri în calitate de audient.

TITLUL VIII

Evaluarea unității de învățământ

CAPITOLUL I

Dispoziții generale

Art.103.

Evaluarea instituțională a Grădiniței cu program prelungit nr. 37 Brăila se realizează în conformitate cu prevederile legale, în două forme fundamentale:

- a) inspecția de evaluare instituțională a Grădiniței cu program prelungit nr. 37 Brăila;
- b) evaluarea internă și externă a calității educației.

Art. 104.

(1) Inspecția de evaluare instituțională reprezintă o activitate de evaluare generală a performanțelor diferitelor categorii de unități de învățământ, prin raportare explicită la politicile educaționale, la scopurile și obiectivele dezirabile propuse, la standardele asumate în funcționarea acestora.

(2) Inspecția de evaluare instituțională a Grădiniței cu program prelungit nr. 37 Brăila se realizează de către inspectoratul școlar și minister, prin inspecția școlară generală a unităților de învățământ, în conformitate cu prevederile regulamentului de inspecție a unităților de învățământ, elaborat de minister.

(3) În îndeplinirea atribuțiilor prevăzute de lege, prin inspecția școlară, inspectoratul școlar:

- a) îndrumă, controlează și monitorizează calitatea activităților de predare—învățare—evaluare;
- b) îndrumă, controlează, monitorizează și evaluează calitatea managementului Grădiniței cu program prelungit nr. 37 Brăila.

(4) Conducerea Grădiniței cu program prelungit nr. 37 Brăila și personalul didactic nu pot refuza inspecția școlară, cu excepția situațiilor în care, din cauze obiective, probate cu acte doveditoare, aceștia nu își pot desfășura activitățile profesionale curente.

CAPITOLUL II

Evaluarea internă a calității educației

Art. 105.

(1) Calitatea educației reprezintă o prioritate permanentă pentru Grădinița cu program prelungit nr. 37 Brăila și este centrată preponderent pe rezultatele învățării.

(2) Evaluarea internă se realizează potrivit legislației în domeniul asigurării calității în învățământul preuniversitar.

Art. 106.

(1) În conformitate cu prevederile legale, la nivelul Grădiniței cu program prelungit nr. 37 Brăila se înființează Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității (CEAC).

(2) Pe baza legislației în vigoare, Grădinița cu program prelungit nr. 37 Brăila elaborează și adoptă propria strategie și propriul regulament de funcționare a Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității.

(3) Conducerea Grădiniței cu program prelungit nr. 37 Brăila este direct responsabilă de calitatea educației furnizate.

Art.107.

(1) Componenta, atribuțiile și responsabilitățile comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității sunt realizate în conformitate cu prevederile legale.

(2) Activitatea membrilor comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității poate fi remunerată, cu respectarea legislației în vigoare.

(3) Orice control sau evaluare externă a calității din partea Agenției Române de Asigurare a Calității în învățământul Preuniversitar sau a ministerului se bazează pe analiza raportului de evaluare internă a activității Grădiniței cu program prelungit nr. 37 Brăila

CAPITOLUL III

Evaluarea externă a calității educației

Art. 108.

(1) O formă specifică de evaluare instituțională, diferită de inspecția generală a unităților de învățământ, o reprezintă evaluarea instituțională în vederea autorizării, acreditării și evaluării periodice a organizațiilor furnizoare de educație, realizată de Agenția Română de Asigurare a Calității în învățământul Preuniversitar.

(2) Evaluarea externă a calității educației în Grădinița cu program prelungit nr.37 Brăila se realizează, în conformitate cu prevederile legale, de către Agenția Română de Asigurare a Calității în învățământul Preuniversitar.

(3) Grădinița cu program prelungit nr.37 Brăila se supune procesului de evaluare și acreditare, în condițiile legii.

(4) Evaluarea, autorizarea și acreditarea se fac la nivelul structurilor instituționale, conform prevederilor legale.

(5) În cazul unităților de învățământ supuse evaluării externe realizate de către Agenția Română de Asigurare a Calității în învățământul Preuniversitar, în bugetele acestora vor fi asigurate, în mod distinct, din finanțarea de bază, sumele necesare acoperirii costurilor, conform tarifelor percepute de către Agenția Română de Asigurare a Calității în învățământul Preuniversitar pentru această activitate.

TITLUL IX **Partenerii educaționali**

CAPITOLUL I **Drepturile părinților sau reprezentanților legali**

Art.109.

(1) Părinții sau reprezentanții legali ai preșcolarului sunt parteneri educaționali principali ai Grădiniței cu program prelungit nr. 37 Brăila.

(2) Părinții sau reprezentanții legali ai copilului au acces la toate informațiile legate de sistemul de învățământ care privesc educația copiilor lor.

(3) Părinții sau reprezentanții legali ai copilului au dreptul de a fi susținuți de sistemul de învățământ, pentru a se educa și a-și îmbunătăți aptitudinile ca parteneri în relația familie—școală.

"(3) În vederea punerii în aplicare a dispozițiilor Legii nr.8/2023, pentru modificarea și completarea art.6 din Legea educației fizice și sportului nr.69/2000, modificată și actualizată la zi, publicată în Monitorul Oficial al României nr.7/04/01/2023 și în conformitate cu prevederile legale aplicabile, unitatea de învățământ permite accesul gratuit tuturor copiilor și tinerilor cu vârsta de peste 18 ani care urmează cursurile învățământului liceal sau profesional, în spațiile și terenurile de sport exterioare, în vederea sprijinirii desfășurării activităților specifice sportului pentru toți, astfel cum este reglementat în art.3 alin.(1) din Legea educației fizice și sportului nr.69/2000, în condițiile prezentului regulament. Verificarea îndeplinirii prevederilor acestui articol cade în sarcina autorităților publice locale.

(4) În curtea / aleile / spațiul exterior grădiniței se vor desfășura activități cu caracter sportiv conforme cu amenajările și dotările existente, respectând normele de igienă și de siguranță, precum și grădinile/spațiul verde, spațiile amenajate pentru implementarea Proiectului

educațional național "Grădina de relaxare, liniște și învățare (G.R.L.Î)", respectiv pentru desfășurarea activităților outdoor, activităților recreative, în aer liber etc.

(5) Accesul copiilor, după cum sunt definiți la art.4, lit. a) , din Legea nr.272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și tinerii cu vârsta de peste 18 ani, care urmează cursurile învățământului liceal sau profesional, este permis în curtea grădiniței cu condiția ca aceștia să facă dovada calității de elev, prin prezentarea carnetului de elev vizat pe anul școlar în curs sau în perioada vacanței de vară, pe anul școlar încheiat.

(6) În vederea asigurării accesului în curtea grădiniței / spațiului exterior, utilizatorii/ aparținătorii / însoțitorii adulți vor avea asupra lor actul de identitate.

(7) Accesul este gratuit și se face pe propria răspundere a părinților/ reprezentanților legali ai copiilor / elevilor.

(8) Accesul copilului/elevului sub vârsta de 10 ani este posibil după completarea de către părinte /tutore/ reprezentant legal a declarației pe propria răspundere și doar în prezența unui aparținător (părinți, bunici, frați majori etc.) care răspunde de acțiunile și faptele minorului , potrivit art.1372 – 1374 din Codul Civil.

(9) Accesul copilului/elevului cu vârsta cuprinsă între 10-16 ani este posibil după completarea declarației pe propria răspundere de către părinți/tutori/reprezentanți legali.

(10) Copilul/elevul cu vârsta cuprinsă între 16-18 ani poate completa individual declarația pe propria răspundere. Părinții/tutorii/reprezentanții legali răspund de acțiunile și faptele minorului , potrivit art.1372 – 1374 din Codul Civil.

(11) Utilizatorii minori vor avea asupra lor cel puțin un număr de telefon mobil al unui părinte/tutore/ reprezentant legal, la care, în caz de urgență, poate fi contactat de autoritățile publice.

(12) Sunt obligatorii respectarea și păstrarea : regulilor de conduită sportivă, a ordinii și liniștii publice, a orarului prestabilit și a curățeniei, precum și a stării de integritate, funcționalitate și securitatea bunurilor spațiilor exterioare.

(13) În situații de alerte de cutremur, incendiu, intemperii și altele asemenea, precum și la somația organelor legii sau reprezentanților legali, copiii au obligația de a părăsi spațiul exterior/ curtea grădiniței.

(14) În spațiul exterior / curtea grădiniței / incinta acesteia, sau în imediata lor vecinătate sunt strict interzise: fumatul, consumul de băuturi alcoolice, substanțe stupefiante / echivalente, băuturi energizante, semințe, arme de orice tip, substanțe / materiale inflamabile, pirotehnice, precum și practicarea jocurilor de noroc.

(15) Persoanele care se află în stare de ebrietate, sub influența substanțelor psihotrope, cu țigări aprinse, care au un comportament care lezează opinia publică, violente, deviante, sunt invitate să părăsească spațiul grădiniței pentru siguranța copiilor , a personalului, a părinților / tutorilor/ reprezentanților legali, precum și a patrimoniului unității de învățământ. În cazul refuzului de a părăsi spațiul, reprezentantul legal al unității va apela Poliția Locală, mai ales în situația în care apar evenimente care pun în pericol integritatea și viața copiilor, personalului, a părinților/ tutorilor / reprezentanților legali, precum și a patrimoniului unității de învățământ (acte de violență, distrugerea bunurilor, bullying, amenințări sau orice altă situație pe care consideră că nu o poate gestiona singur).

(16) Unitatea de învățământ nu este responsabilă pentru producerea de accidente în timpul activităților specifice și nici de eventualele distrugereri produse. Persoanele majore și părinții minorilor participanți la activitățile specifice sportului pentru toți sunt responsabili atât pentru starea de sănătate a acestora, cât și pentru prejudiciile produse ca urmare a desfășurării activităților sportive.

(17) Orarul de acces în curtea grădiniței/ spațiul exterior: În perioada cursurilor școlare/ anului școlar , dar după încheierea programului de activități instructiveducative – luni – vineri - în

intervalul orar 18.30 – 20.30; sâmbătă – duminică și în timpul vacanțelor școlare, cu excepția zilelor în care se desfășoară concursuri, festivaluri, evenimente organizate de unitatea de învățământ (în condiții de lumină naturală / iluminat public funcțional) - intervalul orar 09.00–21.00.

(18) Declarația pe propria răspundere pe care o completează elevii cu vârste cuprinse între 16 și 18 ani sau părinții/ tutorii / reprezentanții legali ai copiilor cu vârste sub 16 ani, va cuprinde, pe lângă datele personale de identificare, intervalul orar în care va utiliza spațiul exterior / curtea grădiniței în scopul unor activități sportive, recreative, cu mențiunea "cu respectarea întocmai a Regulamentului de organizare și funcționare a Grădiniței cu program prelungit nr. 37, B r ă i l a, respectiv a prevederilor Titlului IX, cap. I, art. 109 ", după ce vor lua la cunoștință prevederile acestuia și își vor asuma prin semnătură la acea dată aspectele menționate."

Art. 110.

(1) Părintele sau reprezentantul legal al copilului are dreptul să fie informat periodic referitor la situația școlară și la comportamentul propriului copil.

(2) Părintele sau reprezentantul legal al copilului are dreptul să dobândească informații referitoare numai la situația propriului copil.

Art.111.

(1)Părintele sau reprezentantul legal al copilului are acces în incinta Grădiniței cu program prelungit nr. 37 Brăila în concordanță cu procedura de acces, dacă:

a) a fost solicitat/ă fost programat pentru o discuție cu un cadru didactic sau cu directorul Grădiniței cu program prelungit nr. 37 Brăila;

b) desfășoară activități în comun cu cadrele didactice;

c) depune o cerere/alt document către conducerea Grădiniței cu program prelungit nr. 37 Brăila;

d) participă la întâlnirile programate cu educatoarea/profesorul pentru învățământ preșcolar;

e) participă la acțiuni organizate de asociația de părinți.

(2) Consiliul de administrație are obligația stabilirii procedurii de acces al părinților, tutorilor sau susținătorilor legali în Grădinița cu program prelungit nr.37 Brăila.

(3) Pentru copiii cu grad de handicap grav, facilitatorul poate fi unul dintre parinti, asistentul personal sau o persoana numita/recomandata de parinti/reprezentatul legal provenind din cadrul unor organizatii neguvernamentale, universitati, alte institutii, cu care unitatea de invatamant incheie acorduri in acest sens. Includerea facilitatorului in plan se face fie la solicitarea parintilor/reprezentatul legal, fie la recomandarea unui profesionist, inclusiv din cadrul echipei multidisciplinare care participa la elaborarea PSI, cu acordul parintilor/reprezentatului legal.

Art.112.

Părinții sau reprezentanții legali au dreptul să se constituie în asociații cu personalitate juridică, conform legislației în vigoare.

Art. 113.

(1) Rezolvarea situațiilor conflictuale sesizate de părintele sau reprezentantul legal al copilului în care este implicat propriul copil se face prin discuții amiabile cu salariatul unității de învățământ implicat, educatoarea/profesorul pentru învățământul preșcolar, cu directorul

Grădiniței cu program prelungit nr. 37 Brăila. Părintele sau reprezentantul legal al copilului are dreptul de a solicita ca la discuții să participe și reprezentantul părinților.

În situația în care discuțiile amiabile nu conduc la rezolvarea conflictului, părintele sau reprezentantul legal are dreptul de a se adresa conducerii Grădiniței cu program prelungit nr.37 Brăila, printr-o cerere scrisă, în vederea rezolvării problemei.

(2) în cazul în care părintele/reprezentantul legal consideră că starea conflictuală nu a fost rezolvată la nivelul Grădinița cu program prelungit nr.37 Brăila, acesta are dreptul de a se adresa, în scris, inspectoratului școlar pentru a media și rezolva starea conflictuală.

CAPITOLUL II

Îndatoririle părinților sau reprezentanților legali

Art.114.

(1) Potrivit prevederilor legale părintele sau reprezentantul legal are obligația de a asigura frecvența școlară a copilului în învățământul preșcolar și de a lua măsuri pentru școlarizarea acestuia, până la finalizarea ciclului preșcolar.

(2) Părintele sau reprezentantul legal care nu asigură școlarizarea copilului, în perioada învățământului obligatoriu, este sancționat, conform legislației în vigoare, cu amendă cuprinsă între 100 lei și 1.000 lei ori este obligat să presteze muncă în folosul comunității.

(3) Constatarea contravenției și aplicarea amenzilor contravenționale prevăzute la alin.(2) se realizează de către persoanele împuternicite de primar în acest scop, la sesizarea consiliului de administrație al Grădiniței cu program prelungit nr.37 Brăila.

(4) Conform legislației în vigoare, la înscrierea copilului în Grădinița cu program prelungit nr. 37 Brăila părintele sau reprezentantul legal are obligația de a prezenta documentele medicale solicitate, în vederea menținerii unui climat sănătos la nivel de grupă pentru evitarea degradării stării de sănătate a celorlalți preșcolari din colectivitate.

(5) Părintele sau reprezentantul legal are obligația ca, cel puțin o dată pe lună, să ia legătura cu profesorul pentru învățământul preșcolar pentru a cunoaște evoluția copilului. Prezența părintele sau reprezentantul legal va fi consemnată în caietul educatoarei/profesorului pentru învățământ preșcolar, cu nume, dată și semnătură.

(6) Părintele sau reprezentantul legal răspunde material pentru distrugerile bunurilor din patrimoniul Grădiniței cu program prelungit nr. 37 Brăila, cauzate de preșcolar.

(7) Părintele sau reprezentantul legal al preșcolarului are obligația să îl însoțească până la intrarea în Grădinița cu program prelungit nr. 37 Brăila, iar la terminarea programului să îl preia. În cazul în care părintele sau reprezentantul legal nu poate să desfășoare o astfel de activitate, împuternicește o altă persoană.

(8) Părintele sau reprezentantul legal al preșcolarului are obligația de a solicita, în scris, retragerea copilului în vederea înscrierii acestuia într-o unitate de învățământ din străinătate.

(9) Părintele sau reprezentantul legal al preșcolarului din Grădinița cu program prelungit nr. 37 Brăila 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.

Art.115.

Se interzice oricăror persoane agresarea fizică, psihică, verbală etc. a copiilor și a personalului Grădiniței cu program prelungit nr.37 Brăila.

Art. 116.

Respectarea prevederilor prezentului regulament și a regulamentului de organizare și funcționare al Grădiniței cu program prelungit nr. 37 Brăila este obligatorie pentru părinții sau reprezentanții legali ai copiilor.

CAPITOLUL III

Adunarea generală a părinților

Art. 117.

(1) Adunarea generală a părinților este constituită din toți părinții sau reprezentanții legali ai copiilor.

(2) Adunarea generală a părinților hotărăște cu privire la susținerea cadrelor didactice și a echipei manageriale a Grădiniței cu program prelungit nr. 37 Brăila privind activitățile și auxiliarele didactice și mijloacele de învățământ utilizate în demersul de asigurare a condițiilor necesare educării copiilor.

(3) În adunarea generală a părinților se discută problemele generale ale colectivului de copii și nu situația concretă a unui copil. Situația unui copil se discută individual, numai în prezența părintelui sau reprezentantului legal al copilului respectiv.

Art. 118.

(1) Adunarea generală a părinților se convoacă de către educatorul/ profesorul pentru învățământul preșcolar, de către președintele comitetului de părinți al grupei sau de către 1/3 din numărul total al membrilor săi.

(2) Adunarea generală a părinților se convoacă anual sau ori de câte ori este nevoie, este valabilă întrunită în prezența a jumătate plus unu din totalul părinților sau reprezentanților legali ai copiilor din grupa respectivă și adoptă hotărâri cu votul a jumătate plus unu din cei prezenți. În caz contrar se convoacă o nouă adunare generală a părinților, în cel mult 7 zile, în care se pot adopta hotărâri, indiferent de numărul celor prezenți, cu votul a jumătate plus unu din aceștia.

CAPITOLUL IV

Comitetul de părinți

Art. 119.

(1) În Grădinița cu program prelungit nr. 37 Brăila, la nivelul fiecărei grupe, se înființează și funcționează comitetul de părinți.

(2) Comitetul de părinți se alege, prin majoritate simplă a voturilor, în fiecare an, în adunarea generală a părinților, convocată de educatoarea/profesorul pentru învățământul preșcolar care prezidează ședința.

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

(4) Consiliul de conducere al comitetului de părinți pe grupă se compune din 3 persoane: un președinte și 2 membri. În prima ședință după alegere, membrii comitetului decid responsabilitățile fiecăruia, pe care le comunică educatoarei/profesorului pentru învățământul preșcolar.

(5) Comitetul de părinți pe grupă reprezintă interesele părinților sau reprezentanților legali ai copiilor în adunarea generală a părinților sau reprezentanților legali, în consiliul profesoral, în consiliul clasei și în relațiile cu echipa managerială.

Art. 120.

Comitetul de părinți pe grupă are următoarele atribuții:

- a) pune în practică deciziile luate de către adunarea generală a părinților grupei. Deciziile se iau cu majoritatea simplă a voturilor părinților sau reprezentanților legali prezenți;
- b) susține organizarea și desfășurarea de proiecte, programe și activități educative extrașcolare la nivelul grupei și al Grădiniței cu program prelungit nr. 37 Brăila;
- c) susține organizarea și desfășurarea de programe de prevenire și combaterea violenței, asigurarea siguranței și securității, combaterea discriminării și reducerea absenteismului în mediul școlar;
- d) susține activitățile dedicate întreținerii, dezvoltării și modernizării bazei materiale a grupei și a Grădiniței cu program prelungit nr. 37 Brăila, prin acțiuni de voluntariat;
- e) sprijină conducerea Grădiniței cu program prelungit nr.37 Brăila și educatoarea/profesorul pentru învățământ preșcolar și se implică activ în întreținerea, dezvoltarea și modernizarea bazei materiale a grupei și a Grădiniței cu program prelungit nr. 37 Brăila, conform hotărârii adunării generale;
- g) se implică în asigurarea securității copiilor în cadrul activităților educative, extrașcolare și extracurriculare;

Art. 121.

Președintele comitetului de părinți pe grupă reprezintă interesele părinților sau reprezentanților legali în relațiile cu consiliul reprezentativ al părinților și asociația de părinți și, prin acesta/aceasta, în relație cu conducerea Grădiniței cu program prelungit nr.37 Brăila și alte foruri, organisme și organizații.

Art. 122.

(1) În baza hotărârii adunării generale, comitetul de părinți poate decide să susțină, inclusiv financiar prin asociația de părinți cu personalitate juridică, cu respectarea prevederilor legale în domeniul financiar, întreținerea, dezvoltarea și modernizarea bazei materiale a grupei. Hotărârea comitetului de părinți nu este obligatorie.

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

(3) Este interzisă și constituie abatere disciplinară implicarea copiilor sau a personalului din Grădinița cu program prelungit nr. 37 Brăila în strângerea și /sau gestionarea fondurilor.”

CAPITOLUL V

Consiliul reprezentativ al părinților/Asociația de părinți

Art. 123.

- (1) La nivelul Grădiniței cu program prelungit nr. 37 Brăila funcționează Consiliul reprezentativ al părinților.
- (2) Consiliul reprezentativ al părinților din Grădinița cu program prelungit nr. 37 Brăila este compus din președinții comitetelor de părinți.
- (3) Consiliul reprezentativ al părinților este o structură, fără personalitate juridică, a cărei activitate este reglementată printr-un regulament adoptat prin hotărârea adunării generale a președinților comitetelor de părinți pe grupă din Grădinița cu program prelungit nr.37 Brăila, care nu are patrimoniu, nu are buget de venituri și cheltuieli, nu are dreptul de a colecta cotizații, donații și a primi finanțări de orice fel de la persoane fizice sau juridice. Se poate implica în activitățile Grădiniței cu program prelungit nr. 37 Brăila prin acțiuni cu caracter logistic - voluntariat.
- (4) La nivelul Grădiniței cu program prelungit nr. 37 Brăila se poate constitui Asociația de părinți în conformitate cu legislația în vigoare privind asociațiile și fundațiile, care reprezintă drepturile și interesele părinților din Grădinița cu program prelungit nr. 37 Brăila, membri ai acesteia.

Art. 124.

- (1) Consiliul reprezentativ al părinților își desemnează președintele și 2 vicepreședinți ale căror atribuții se stabilesc imediat după desemnare, de comun acord între cei 3, și se consemnează în procesul-verbal al ședinței.
- (2) Consiliul reprezentativ al părinților se întrunește în ședințe ori de câte ori este necesar. Convocarea ședințelor Consiliului reprezentativ al părinților se face de către președintele acestuia sau, după caz, de unul dintre vicepreședinți.
- (3) Consiliul reprezentativ al părinților desemnează reprezentanții părinților sau reprezentanților legali în organismele de conducere și comisiile Grădiniței cu program prelungit nr. 37 Brăila.
- (4) Consiliul reprezentativ al părinților este întrunit statutar în prezența a două treimi din numărul total al membrilor, iar hotărârile se adoptă prin vot deschis, cu majoritatea simplă a voturilor celor prezenți. În situația în care nu se întrunește cvorumul, ședința se reconvoacă pentru o dată ulterioară, fiind statutară în prezența a jumătate plus 1 din totalul membrilor.
- (5) Președintele reprezintă Consiliul reprezentativ al părinților în relația cu alte persoane fizice și juridice.
- (6) Președintele prezintă, anual, raportul de activitate al Consiliului reprezentativ al părinților.
- (7) În situații obiective, cum ar fi calamități, intemperii, epidemii, pandemii, alte situații excepționale, ședințele consiliului reprezentativ al părinților se pot desfășura online, prin mijloace electronice de comunicare, în sistem de videoconferință.

Art. 125.

Consiliul reprezentativ al părinților are următoarele atribuții:

- a) propune Grădiniței cu program prelungit nr.37 Brăila discipline și domenii care să se studieze prin curriculumul la decizia grădiniței, inclusiv din oferta națională;
- b) sprijină parteneriatele educaționale între unitățile de învățământ și instituțiile/organizațiile cu rol educativ din comunitatea locală;
- d) promovează imaginea Grădiniței cu program prelungit nr.37 Brăila în comunitatea locală;

- e) se ocupă de conservarea, promovarea și cunoașterea tradițiilor culturale specifice minorităților în plan local, de dezvoltarea multiculturalității și a dialogului cultural;
- f) susține Grădinița cu program prelungit nr.37 Brăila în organizarea și desfășurarea tuturor activităților;
- g) susține conducerea Grădiniței cu program prelungit nr.37 Brăila în organizarea și în desfășurarea consultațiilor cu părinții sau reprezentanților legali, pe teme educaționale;
- h) colaborează cu instituțiile publice de asistență socială/educațională specializată, direcția generală de asistență socială și protecția copilului, cu organele de autoritate tutelară sau cu organizațiile nonguvernamentale cu atribuții în acest sens, în vederea soluționării situației copiilor care au nevoie de ocrotire;
- i) susține Grădinița cu program prelungit nr.37 Brăila în activitatea de consiliere și orientare;
- k) se implică direct în desfășurarea activităților din cadrul parteneriatelor ce se derulează în Grădinița cu program prelungit nr.37 Brăila, la solicitarea cadrelor didactice;
- l) sprijină conducerea Grădiniței cu program prelungit nr.37 Brăila în asigurarea sănătății și securității preșcolarilor;
- m) are inițiative și se implică în îmbunătățirea calității vieții, în buna desfășurare a activității în internate și în cantine;
- n) susține conducerea Grădiniței cu program prelungit nr.37 Brăila în organizarea și desfășurarea programului „Școala Altfel”.

Art. 126.

(1) Consiliul reprezentativ al părinților din Grădinița cu program prelungit nr.37 Brăila poate face demersuri privind atragerea de resurse financiare extrabugetare constând în contribuții, donații, sponsorizări etc., din partea unor persoane fizice sau juridice din țară și din străinătate, care vor fi utilizate pentru:

- a) modernizarea și întreținerea patrimoniului Grădiniței cu program prelungit nr.37 Brăila, a bazei materiale și sportive;
- b) acordarea de premii și de burse preșcolarilor;
- c) sprijinirea financiară a unor activități extrașcolare;
- d) acordarea de sprijin financiar sau material copiilor care provin din familii cu situație materială precară;
- e) alte activități care privesc bunul mers al Grădiniței cu program prelungit nr.37 Brăila sau care sunt aprobate prin hotărâre de către adunarea generală a părinților pe care îi reprezintă.

(2) Consiliul reprezentativ de părinți colaborează cu structurile asociative ale părinților la nivel local, județean, regional și național.

CAPITOLUL VI

Contractul educațional

Art. 127.

(1) Grădinița cu program prelungit nr.37 Brăila încheie cu părinții sau reprezentanții legali, în momentul înscrierii preșcolarilor, în registrul unic matricol, un contract educațional în care sunt înscrise drepturile și obligațiile reciproce ale părților.

(2) Modelul contractului educațional este prezentat în Anexa nr. 1, parte integrantă din prezentul regulament. Acesta este particularizat la nivelul Grădiniței cu program prelungit

nr.37 Brăila prin decizia consiliului de administrație, după consultarea Consiliului de părinți al Grădiniței cu program prelungit nr.37 Brăila.

Art. 128.

(1) Contractul educațional este valabil pe toată perioada de preșcolarizare în cadrul Grădiniței cu program prelungit nr.37 Brăila.

(2) Eventualele modificări ale unor prevederi din contractul educațional se pot realiza printr-un act adițional acceptat de ambele părți și care se atașează contractului educațional.

Art. 129.

(1) Contractul educațional va cuprinde în mod obligatoriu: datele de identificare ale părților semnatare — respectiv Grădinița cu program prelungit nr.37 Brăila, beneficiarul primar al educației, părintele sau reprezentantul legal, scopul pentru care se încheie contractul educațional, drepturile părților, obligațiile părților, durata valabilității contractului, alte clauze.

(2) Contractul educațional se încheie în două exemplare originale, unul pentru părinte sau reprezentant legal, altul pentru Grădinița cu program prelungit nr.37 Brăila și își produce efectele de la data semnării.

(3) Consiliul de administrație monitorizează modul de îndeplinire a obligațiilor prevăzute în contractul educațional.

(4) Comitetul de părinți al grupei urmărește modul de îndeplinire a obligațiilor prevăzute în contractul educațional de către fiecare părinte sau reprezentant legal și adoptă măsurile care se impun în cazul încălcării prevederilor cuprinse în acest document.

CAPITOLUL VII

Școala și comunitatea. Parteneriate/Protocoale între unitățile de învățământ și alți parteneri educaționali

Art. 130.

Autoritățile administrației publice locale, precum și reprezentanți ai comunității locale colaborează cu consiliul de administrație și cu directorul, în vederea atingerii obiectivelor Grădiniței cu program prelungit nr.37 Brăila.

Art. 131.

Grădinița cu program prelungit nr.37 Brăila poate realiza parteneriate cu asociații, fundații, instituții de educație și cultură, organisme economice și organizații guvernamentale și nonguvernamentale sau alte tipuri de organizații, în interesul beneficiarilor direcți ai educației.

Art. 132.

Grădinița cu program prelungit nr.37 Brăila de sine stătător sau în parteneriat cu autoritățile administrației publice locale și cu alte instituții și organisme publice și private: case de cultură, furnizori de formare continuă, parteneri sociali, organizații nonguvernamentale și altele asemenea poate organiza la nivel local centre comunitare de învățare permanentă, pe baza unor oferte de servicii educaționale adaptate nevoilor specifice diferitelor grupuri-țintă interesate.

Art. 133.

Grădinița cu program prelungit nr.37 Brăila, în conformitate cu legislația în vigoare și prevederile prezentului regulament, poate iniția, în parteneriat cu autoritățile administrației publice locale și cu organizațiile de părinți, în baza hotărârii consiliului de administrație,

activități educative, recreative, de timp liber, pentru consolidarea competențelor dobândite sau de accelerare a învățării, precum și activități de învățare remedială cu preșcolarii.

Art. 134.

(1) Parteneriatul cu autoritățile administrației publice locale are ca scop derularea unor activități/programe educaționale în vederea atingerii obiectivelor educaționale stabilite de Grădinița cu program prelungit nr.37 Brăila.

(2) Activitățile derulate în parteneriat nu pot avea conotații politice, de propagandă electorală, de prozelitism religios și nu pot fi contrare moralei sau legilor statului.

(3) Autoritățile administrației publice locale asigură condițiile și fondurile necesare pentru implementarea și respectarea normelor de sănătate și securitate în muncă și pentru asigurarea securității copiilor și a personalului în perimetrul Grădiniței cu program prelungit nr.37 Brăila.

Art. 135.

(1) Grădinița cu program prelungit nr.37 Brăila încheie protocoale de parteneriat cu organizații nonguvernamentale, unități medicale, poliție, jandarmerie, instituții de cultură, asociații profesionale, alte organisme, în vederea atingerii obiectivelor educaționale stabilite prin proiectul de dezvoltare instituțională/planul de acțiune al Grădiniței cu program prelungit nr.37 Brăila.

(2) Protocolul conține prevederi cu privire la responsabilitățile părților implicate, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

(3) În cazul derulării unor activități în afara perimetrului Grădiniței cu program prelungit nr.37 Brăila, în protocol se va specifica concret cărei părți îi revine responsabilitatea asigurării securității copiilor.

(4) Bilanțul activităților realizate va fi făcut public, prin afișare la sediul unității, pe site-ul Grădiniței cu program prelungit nr.37 Brăila prin comunicate de presă și prin alte mijloace de informare.

(5) Grădinița cu program prelungit nr.37 Brăila poate încheia protocoale de parteneriat și poate derula activități comune cu unități de învățământ din străinătate, având ca obiectiv principal dezvoltarea personalității copiilor și a tinerilor, respectându-se legislația în vigoare din statele din care provin instituțiile respective.

(6) Reprezentanții părinților sau reprezentanților legali se vor implica direct în buna derulare a activităților din cadrul parteneriatelor ce se derulează în Grădinița cu program prelungit nr.37 Brăila.

TITLUL X

Dispoziții tranzitorii și finale

Art. 136.

Se interzice constituirea de fonduri de protocol sau a oricărui alt fond destinat derulării oricărui program care nu este avizat de directorul Grădiniței cu program prelungit nr.37 Brăila și Inspectoratul Școlar.

Art.137.

(1) În Grădinița cu program prelungit nr.37 Brăila fumatul este interzis, conform prevederilor legislației în vigoare.

(2) În timpul orelor de curs, al examenelor și al concursurilor este interzisă utilizarea telefoanelor mobile; prin excepție de la această prevedere, este permisă utilizarea acestora în timpul orelor de curs, numai cu acordul cadrului didactic, în situația folosirii lor în procesul educativ sau în situații de urgență. Pe durata orelor de curs telefoanele mobile se păstrează în locuri special amenajate din sala de grupă, setate astfel încât să nu deranjeze procesul educativ

Art. 138.

În Grădinița cu program prelungit nr.37 Brăila se asigură dreptul fundamental la învățătură și este interzisă orice formă de discriminare a copiilor și a personalului din unitate.

GRĂDINIȚA CU PROGRAM PRELUNGIT NR.37 BRĂILA
GRĂDINIȚA CU PROGRAM PRELUNGIT NR. 3 BRĂILA

Nr. 2081 / 01.09.2023

Având în vedere prevederile Legii Educației Naționale nr.198/2023, cu modificările și completările ulterioare, ale Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar aprobat prin Ordinul 4.430/ 09.06.2023, prevederile Ordinului ministrului educației nr. 213/2023 privind structura anului școlar 2023-2024, ale Legii nr. 272/ 2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare,, ale Regulamentului de Ordine Interioară- Grădinița Nr. 37, aprobat în C.A. 05.09.2023

se încheie prezentul:

CONTRACT EDUCAȚIONAL
2023-2024

I.PĂRȚILE SEMNATARE:

1.UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT: **Grădinița cu Program Prelungit Nr.37, Brăila** cu sediul în Str. Aleea Trandafirilor, nr.3 reprezentată prin **Director, prof. Doina Jălăveanu**

2.BENEFICIARII SECUNDARI AI ÎNVĂȚĂMÂNTULUI PREUNIVERSITAR reprezentați prin

DOMNUL/DOAMNA.....

părinte/ tutore/susținător legal al preșcolarului

.....
.....
cu domiciliul în

3.BENEFICIARI PRIMARI ai învățământului preuniversitar definiți, conform legii, drept preșcolari, reprezentat prin **preșcolarul**

.....
Grupa.....

Educatoare/ profesor.....

II. SCOPUL CONTRACTULUI:

Asigurarea condițiilor optime de derulare a procesului de învățământ prin implicarea și responsabilizarea părților implicate în educația beneficiarilor primari ai educației.

III.DREPTURILE PĂRȚILOR:

Drepturile părților semnatare ale prezentului contract sunt cele prevăzute în Regulamentul – cadru privind organizarea și funcționarea unităților de învățământ preuniversitar și în Regulamentul de organizare și funcționare a Grădiniței Nr. 37., aprobat C.A. 05.09.2023

IV. OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR:

1. GRĂDINIȚA Nr. 37 SE OBLIGĂ:

1. să asigure spațiul, cadrul organizatoric și logistic pentru desfășurarea procesului educațional cu prezență fizică sau în mediul online în condiții optime;

2. să ofere servicii educaționale față în față sau online de calitate la nivelul standardelor elaborate de ME pentru fiecare copil;
3. să realizeze portofolii ale copiilor cu toate materialele realizate aceștia pe perioada școlarizării;
4. să asigure o ofertă educațională atractivă în concordanță cu opțiunea beneficiarilor indirecti (părinții) și a interesului și abilităților beneficiarilor direcți (copiii);
5. să asigure respectarea condițiilor și a exigențelor privind normele de igienă școlară , de protecția muncii, de protecție civilă și de pază contra incendiilor în unitatea de învățământ, precum și în deplasările organizate de unitate;
6. să se asigure că tot personalul unității de învățământ respectă cu strictețe prevederile legislației în vigoare;
7. să se asigure că toți beneficiarii primari și secundari ai educației sunt corect și la timp informați cu prevederile legislației specifice în vigoare;
8. să organizeze întâlniri periodice față în față sau online cu părinții;
9. să se asigure că personalul din învățământ are o ținută morală demnă, un comportament responsabil, în concordanță cu valorile educaționale, pe care să le transmită beneficiarului direct;
10. să sesizeze, la nevoie, instituțiile publice de asistență socială/ educațională specializată, direcția de asistență socială și protecția copilului în legătură cu aspecte care afectează demnitatea, integritatea fizică și psihică a beneficiarului primar al educației;
11. să se asigure că personalul unității nu desfășoară activități de natură să afecteze imaginea publică a beneficiarului primar al educației, viața intimă, privată și familia acestuia;
12. să se asigure că personalul unității nu va aplica pedepse corporale și nu va agresa verbal sau fizic beneficiarul primar al educației;
13. să se asigure că personalul didactic va evalua direct beneficiarii primari ai educației, corect și transparent și că nu va condiționa această evaluare sau calitatea prestației didactice la grupă de obținerea oricărui tip de avantaje
14. să desfășoare în unitatea de învățământ activități care să respecte normele de moralitate și nu pun în nici un moment în pericol sănătatea și integritatea fizică sau psihică a beneficiarilor primari ai educației, respectiv a personalului unității de învățământ;
15. să asigure că în unitatea de învățământ sunt interzise activitățile de natură politică și prozelitism religios.

2. BENEFICIARI SECUNDARI SE OBLIGĂ:

1. să asigure frecvența beneficiarului primar, să însoțească copiii la sosire până la intrarea în unitate și să-i predea personalului de serviciu în intervalul orar stabilit și comunicat pentru sosire și plecare; să anunțe educatoarele atunci când trimit alte persoane după copil;
2. să nu aducă preșcolarul la grădiniță dacă temperatura copilului este mai mare de 37,3°C, cu simptomatologie specifică infectării cu SARS CoV-2, sau aflat în perioada de carantină la domiciliu;
3. să prezinte documentele medicale solicitate la înscrierea beneficiarului primar al educației în unitatea de învățământ și documente medicale care reflectă starea de sănătate medicală și psihocomportamentală în vederea menținerii unui climat sănătos la nivel de grupă, pentru evitarea degradării stării de sănătate a celorlalți beneficiari direcți din colectivitatea / unitatea de învățământ;

4. să participe activ la consultările Comitetului de Părinți, însușindu-și deciziile; cel puțin o dată pe lună să ia legătura cu educatoarea/ profesorul pentru învățământ preșcolar pentru a cunoaște evoluția copilului;
5. să aducă la cunoștința unității situația copiilor cu nevoi și cerințe educative speciale;
6. să respecte prevederile Regulamentului de organizare și funcționare a Grădiniței Nr. 37 și Regulamentul Intern;
7. să nu agreseze fizic, psihic sau verbal personalul unității Grădinița Nr. 37 și să nu lezeze imaginea publică a acestuia;
8. să nu se opună față de hotărârea de a se desfășura activități în aer liber, de a merge la teatrul de păpuși, de a participa la activități-alte decât cele desfășurate în sălile de grupă;
9. să sprijine activ acțiunile organizate de unitate și să răspundă material pentru distrugerea bunurilor din interiorul grădiniței și curtea acesteia;
10. să trateze cu respect și considerație reprezentanții grădiniței și dotările existente în interior și în curtea exterioară;
11. să-și asume împreună cu copilul responsabilitatea pentru orice faptă a acestuia;
12. să asigure cele necesare confortului copilului, vestimentație, rechizite și materiale didactice solicitate prin scrisorile pentru părinți;
13. să nu își rezolve singuri eventualele stări conflictuale apărute, acest drept este rezervat exclusiv educatoarelor sau conducerii grădiniței;
14. să nu rămână nejustificat de mult în unitate și în curtea unității;
15. să respecte programul și metodologia de înscriere / reînscrisere a preșcolarilor.

3. BENEFICIARUL DIRECT - COPILUL

1. să respecte grădinița, personalul acesteia precum și pe colegii săi;
2. să aibă un comportament care să nu afecteze sănătatea, securitatea, demnitatea și libertatea celorlalți din grădiniță;
3. să frecventeze grădinița regulat, conform programului stabilit și să participe la activitățile desfășurate în grădiniță și în afara ei;
4. să se implice direct și să răspundă solicitărilor educatoarelor;
5. să păstreze în bună stare bunurile grădiniței și să folosească cu grijă jucăriile, materialele didactice puse la dispoziție;
6. să aibă o ținută vestimentară și o conduită decentă.

V. DURATA ACORDULUI:

Prezentul acord se încheie pe durata școlarizării copilului în grădinița noastră.

VI. ALTE CLAUCHE:

1. Orice neînțelegere dintre părți se poate soluționa pe cale amiabilă, la nivelul grupei cu educatoarea, la nivel de instituție în cadrul Consiliului Educațional, Consiliul de Administrație, Comisia de Etică;
2. Nerespectarea angajamentelor asumate de părți duce la aplicarea sancțiunilor legale.
4. Prezentul acord încetează de drept în următoarele cazuri:
 - a) în cazul transferului copilului la o altă unitate preșcolară
 - b) dacă părintele semnată decede din drepturile părintești, urmând a se încheia un nou acord cu celălalt părinte al copilului sau cu reprezentantul legal al acestuia
 - c) în situația încetării activității unității de învățământ
 - d) alte cazuri.



Nr. 2272 / 05.09.2023

ANEXA 2 LA REGULAMENT

LISTĂ DE DIFUZARE

cu salariatii GRĂDINIȚEI CU PROGRAM PRELUNGIT NR. 37 BRĂILA
 care au luat la cunoștință conținutul R.O.F
 pentru anul școlar 2023– 2024

Nr. Crt.	NUMELE ȘI PRENUMELE SALARIATULUI	FUNCȚIA	Semnatura
PERSONAL DIDACTIC			
1.	JĂLĂVEANU DOINA	Director – Prof.înv.preșc.	
2.	HANGANU OANA- MARIA	Prof.înv.preșcolar	
3.	PERIANU IONELA MARIA	Educatoare	
3.	FRONE CAMELIA	Prof.înv.preșcolar	
4.	DOBRE ALINA VIVIANA	Prof.înv.preșcolar	
5.	GUGIU MONICA	Prof.înv.preșcolar	
6.	PAPUC MIRELA MĂDĂLINA	Prof.înv.preșcolar	
7.	NEACȘU FLORENTINA	Prof.înv.preșcolar	
8.	BOGZOIU GABRIELA	Prof.înv.preșcolar	
9.	BRAN ANIȘOARA	Prof.înv.preșcolar	
10.	CHEȘCHEȘ EMANUELA (TURCU)	Prof.înv.preșcolar	
11.	CHIRLACOFȘCHI LUCIA MARIA	Prof.înv.preșcolar	
12.	IORGA MIHAELA DIANA	Prof.înv.preșcolar	
14.	IFRIM MARCELA	Prof.înv.preșcolar	
15.	PAPUC ANA MARIA	Educatoare	
16.	TRIFU NAOMI	Institutor	
17.	MUCU MIHAELA CARMEN	Educatoare	
18.	GUIU OANA CAMELIA	Educatoare	
19.	FILIMON LARISA	Educatoare	
20.	FEDMAȘU IONELA	Prof.înv.preșcolar	
21.	NEAGU GEORGIANA IRINA	Prof.înv.preșcolar	
22.	BOBOC SIMONA FLORENȚA	Prof.înv.preșcolar	
23.	PICOȘ STERICA	Educatoare	
PERSONAL DIDACTIC AUXILIAR			
1.	RĂTESCU FĂNICA	Adm. Financiar	
2.	JEALBĂ LUCICA	Secretar	
3.	GUIU RĂDIȚA - ILEANA	Adm. Patrimoniu	

PERSONAL NEDIDACTIC			
1	IRIMIA VASILICA	Îngrijitor	<i>[Signature]</i>
2	DRĂGAN RODICA	Îngrijitor	<i>[Signature]</i>
3	MEIROȘU MARINELA	Îngrijitor	<i>[Signature]</i>
4	GRAMA CAMELIA	Îngrijitor	<i>[Signature]</i>
5	MIRCEA LIVIA	Îngrijitor	<i>[Signature]</i>
6	ANGO DANIELA	Îngrijitor	<i>[Signature]</i>
7	BOROȘ CHIȚICA	Îngrijitor	<i>[Signature]</i>
8	COTIGĂ COCA	Îngrijitor	<i>[Signature]</i>
9	VIZIREANU ANIȘOARA	Îngrijitor	<i>[Signature]</i>
10	STAN DOINA	Îngrijitor	<i>[Signature]</i>
11	CHIPĂILĂ SIMONA MARINELA	Îngrijitor	<i>[Signature]</i>
12	BĂNICĂ MILICA	Îngrijitor	<i>[Signature]</i>
13	SLAVU MARIANA	Bucătar	<i>[Signature]</i>
14	ARAMĂ NICUȘOARA	Bucătar	<i>[Signature]</i>
15	MEȘU GETA	Muncitor necalificat	<i>[Signature]</i>
16	SÂRBULEȚ IULIAN	Muncitor calificat	<i>[Signature]</i>

DIRECTOR,
Prof.inv.presc.
Doina JALĂVEANU



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BRĂILA
GRĂDINIȚA CU PROGRAM PRELUNGIT NR. 37
Str. Aleea Trandafirilor Nr. 3
Tel. / Fax : 0239674933 / 0239674933
e-mai : dumbravaminunata37@yahoo.com



MINISTERUL EDUCAȚIEI

Nr. 2626/26.09.2023

ANEXA 2 LA REGULAMENT
LISTĂ DE DIFUZARE

*cu salariații GRĂDINIȚEI CU PROGRAM PRELUNGIT NR. 37 BRĂILA
care au luat la cunoștință conținutul R.O.F
pentru anul școlar 2023 – 2024*

Nr. Crt.	NUMELE ȘI PRENUMELE SALARIATULUI	FUNCȚIA	Semnatura
PERSONAL DIDACTIC			
1.	Teodorescu Veronica Cătălina	Educatoare	

DIRECTOR,
Prof.înv.preșc.
Doina JĂLĂVEANU



Jălăveanu



Nr. 2272-1/05.09.2023

ANEXA 2 LA REGULAMENT
LISTĂ DE DIFUZARE

cu salariații GRĂDINIȚEI CU PROGRAM PRELUNGIT NR. 37 BRĂILA
Structură Grădinița cu Program Prelungit nr. 3
care au luat la cunoștință conținutul R.O.F
pentru anul școlar 2023 – 2024

Nr. Crt.	NUMELE ȘI PRENUMELE SALARIATULUI	FUNCTIA	Semnătura
PERSONAL DIDACTIC			
1.	TUDOR CRISTINA MĂDĂLINA	Educatoare	
2.	CEAUȘ GICA	Prof.înv.preșcolar	
3.	ARHIP MARIANA	Prof.înv.preșcolar	
4.	VASILE AURELIA	Prof.înv.preșcolar	
5.	BUDUR ADRI	Prof.înv.preșcolar	
6.	DUDULEA CĂTĂLINA	Prof.înv.preșcolar	
7.	SURDU STELUȚA	Prof.înv.preșcolar	
PERSONAL NEDIDACTIC			
8.	BUDUR CRISTINA	Îngrijitor	
9.	BABUȘCĂ AURELIA	Îngrijitor	
10.	CONSTANTIN PETRUȚA	Îngrijitor	
11.	PLOPEANU LENUȚA	Bucătar	

DIRECTOR,
Prof.înv.preșc.
Doina JĂLĂVEANU



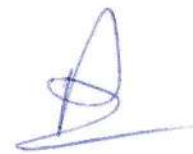
Declarație

Subsemnato Puia Veronica declar
că am luat la cunoștință regulamentul
de ordine internă, regulamentul de
organizare și funcționare a unității
și codul de etică din cadrul
Grădiniței cu program prelungit
Nr 37 BRAILA.

Data.

06.11.2023

Semnătură



DECLARAȚIE

Subsemnata, VASILE LENUȚA, declar că am luat la cunoștință regulamentul de ordine interioară, codul de etică și regulamentul de organizare și funcționare de la grădinița cu p.p. nr 37 BRAILA.

Data

06.11.2023

Semnătura



GRĂDINIȚA CU PROGRAM PRELUNGIT NR.37
"DUMBRAVA MINUNATĂ" BRAILA
Str. Aleea Trandafirilor Nr.3
e-mail: dumberavaminunata37@yahoo.com
tel/fax 0239 674 933 / 0239 674 933
NR. 3106 din 06.11.2023

DECLARAȚIE

SUBSEMNATA TOMA TUDORIȚA DECLARĂ CĂ AM
LUAT LA CUNOSTINȚA REGULAMENTUL DE ORDINE INTERIO-
-RĂ, REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A
UNITĂȚII ȘI CODUL DE ETICĂ DIN CĂDRUL GRĂDINIȚEI
CU PROGRAM PRELUNGIT NR 37 BRAILA.

DATA

06-11-2023

SEMNAȚURA



Declarație

Subsemnata Dumitru Maria, declar
că am luat la cunoștință regulamentul
de ordine interioară, regulamentul de orga-
nizare și funcționare a unității și codul de
etică din cadrul grădiniței cu program prelungit
Nr. 37, Brăila.

Data.

6.11.2023.

semnătura
Maria

GRĂDINIȚA CU PROGRAM PRELUNGIT NR.37

"DUMBRAVA MINUNATĂ" BRĂILA

Str. Aleea Trandafirilor Nr.3

e-mail: dumberavaminunata37@yahoo.com

tel/fax 0239 674 933 / 0239 674 934

NR 3103 din 06.11.2023

Declarație,

Subsemnata Filip Anamaria - Gabriela, declar
că am luat la cunoștință Regulamentul de Ordine
Interioară, Regulamentul de Organizare și Funcționare a
Unității și Codul de Etică din cadrul Grădiniței
cu Program Prelungit nr 37 Brăila

Data :

06.11.2023

Semnătura:

