



# MUNICIPIUL SIGHIȘOARA

## CONSILIUL LOCAL

545400 SIGHIȘOARA  
Str. Muzeului nr. 7, Tel./Fax. 0265-771278

### HOTĂRÂREA NR. 160

din 26 septembrie 2013

privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare  
a Creșei din cadrul Municipiului Sighișoara și a Planului strategic de dezvoltare a serviciilor furnizate în  
Creșa din cadrul Municipiului Sighișoara

Consiliul Local al Municipiului Sighișoara, întrunit în ședință ordinară;

Luând act de proiectul de hotărâre și referatul de aprobare al Primarului municipiului, în calitate de inițiator, înregistrat cu nr. 19.806/10.09.2013, calitate conferită de prevederile art. 33 din Legea nr. 393/2004 privind Statutul aleșilor locali, cu modificările și completările ulterioare, coroborat cu prevederile art. 45, alin. 6 din Legea nr. 215/2001, Legea administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Având în vedere Hotărârea Consiliului Local Sighișoara nr. 133/25.07.2013 privind aprobarea Organigramei și a Statului de Funcții al Municipiului Sighișoara;

Ținând cont de prevederile Legii nr. 263/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea creșelor, cu modificările și completările ulterioare, ale H.G. nr. 1252/2012 privind aprobarea Metodologiei de organizare și funcționare a creșelor și a altor unități de educație timpurie antepreșcolară, ale Legii nr. 1/2011, Legea educației naționale, cu modificările și completările ulterioare și ale Legii nr. 292/2011, Legea asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare;

Văzând Raportul de specialitate al Serviciului Public de Asistență Socială, înregistrat cu nr. 19.805/10.09.2013, cu propunerea de aprobare a Regulamentului de organizare și funcționare a Creșei din cadrul Municipiului Sighișoara și a Planului strategic de dezvoltare a serviciilor furnizate în Creșa din cadrul Municipiului Sighișoara, îndeplinindu-se prevederile legale în acest sens;

Având în vedere avizele favorabile ale tuturor comisiilor pe domenii de specialitate;

În baza art. 36, alin. 2, lit. d și alin. 6, lit. a, pct. 1-3, a art. 45, alin. 1 și a art. 115, alin. 1, lit. b din Legea nr. 215/2001, Legea administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

### HOTĂRĂȘTE:

**Art.1.** Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a Creșei din cadrul Municipiului Sighișoara, conform anexei nr. 1, care face parte integrantă din prezenta.

**Art.2.** Se aprobă Planul Strategic de dezvoltare a serviciilor furnizate în Creșa din cadrul Municipiului Sighișoara, pentru perioada 2013-2017, conform anexei nr. 2, care face parte integrantă din prezenta.

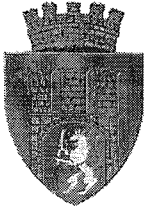
**Art.3.** Serviciul Public de Asistență Socială și Biroul Administrare Creșe din cadrul Municipiului Sighișoara se încredințează cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri.

**Art.4.** Prin grija d-nei Anca Fleșariu, Secretar al Municipiului Sighișoara, prezenta hotărâre va fi comunicată în termenul prevăzut de lege, Primarului Municipiului Sighișoara, Prefectului Județului Mureș și se va aduce la cunoștință publică prin publicarea pe pagina de Internet la adresa [www.sighisoara.org.ro](http://www.sighisoara.org.ro).

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Octavean Șuteu

Contrasemnează/Avizat pentru legalitate  
SECRETAR,  
Anca Fleșariu



# MUNICIPIUL SIGHIȘOARA

P-ța Muzeului nr. 7 Sighișoara cod 545400 jud. Mureș, România  
Tel. 0040-0265-771280 Fax: 0040-0265-771278 Cod fiscal 5669309  
E-mail: primaria@sighisoara.org.ro Web: www.sighisoara.org.ro

Anexa 1 la H.C.L. nr. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ 2013

## REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A CREȘEI DIN CADRUL MUNICIPIULUI SIGHIȘOARA

### CAPITOLUL I DISPOZIȚII GENERALE

**Art.1. (1)** Creșa din cadrul Municipiului Sighișoara, este o instituție publică fără personalitate juridică, specializată în servicii cu caracter social, medical, educațional pentru creșterea, îngrijirea și educarea timpurie a copiilor de vârstă antepreșcolară – cuprinsă între **3 luni și 4 ani**. Prin metodologie, se recomandă ca înscrierea copiilor să se realizeze după împlinirea vârstei de 3 luni. În situația în care copilul antepreșcolar înscris în Creșa din cadrul Municipiului Sighișoara împlinește vârsta de 3 ani în timpul anului școlar, acesta poate frecventa programul serviciului respectiv până la finalizarea anului școlar, fără a depăși vârsta de 4 ani.

**(2)** Misiunea este de a asigura servicii integrate de îngrijire, supraveghere și educație a copiilor de vârstă antepreșcolară și de a dezvolta programe de educație timpurie adecvate vârstei, nevoilor, potențialului de dezvoltare și particularitățile acestora.

**(3)** Creșa funcționează ca unitate cu program de lucru zilnic.

**(4)** Creșele sunt unități în care se desfășoară activități de educație timpurie și fac parte, atât din sistemul național de servicii sociale reglementat de Legea asistenței sociale – prin furnizarea de servicii de îngrijire și supraveghere, cât și din sistemul de învățământ preuniversitar reglementat de Legea educației naționale, prin furnizarea de servicii de educație timpurie antepreșcolară.

**(5)** Beneficiarii serviciilor acordate în Creșa din cadrul Municipiului Sighișoara, sunt copiii cetățenilor români, cu domiciliul sau reședința în municipiul Sighișoara, precum și copiii altor state sau ai apatrizilor care au domiciliul sau reședința stabilite în municipiul Sighișoara, sau copiii cetățenilor străini aflați temporar pe teritoriul municipiului Sighișoara.

### CAPITOLUL II ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE

**Art.2.** Creșa din cadrul Municipiului Sighișoara funcționează în municipiul Sighișoara, având sediul în Sighișoara, str. Plopilor, nr.19, județul Mureș.

**Art.3.** Creșa din cadrul Municipiului Sighișoara își desfășoară activitatea în baza Regulamentului de Organizare și Funcționare, a Regulamentului intern, a Codului etic și a prevederilor legale în vigoare.

**Art.4.** Creșa din cadrul Municipiului Sighișoara este o instituție publică fără personalitate juridică, aflată în structura și în subordinea Biroului Administrare Creșe din cadrul Serviciului Public de Asistență Socială al Municipiului Sighișoara.

**Art.5.** Coordonarea metodologică a serviciilor furnizate de Creșa din cadrul Municipiului Sighișoara se realizează de către Ministerul Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice, Ministerul Educației Naționale și Ministerul Sănătății.

**Art.6.** Pentru îndeplinirea scopului, în creșă se realizează, în principal, următoarele activități:

a) asigură servicii de îngrijire și supraveghere a copiilor cu vârste cuprinse între 3 luni și 4 ani, prin personalul angajat specializat;

b) asigură și dezvoltă programe de educație timpurie adecvate vârstei, nevoilor, potențialului de dezvoltare și particularităților copiilor cu vârste cuprinse între 3 luni și 4 ani, prin personalul angajat specializat;

c) asigură supravegherea, menținerea stării de sănătate și de igienă a copiilor și acordă primul ajutor și îngrijirile medicale necesare în caz de îmbolnăvire, până la momentul preluării copilului de susținătorul legal sau al internării într-o unitate medicală, după caz, prin personalul angajat specializat;

d) asigură nutriția copiilor cu respectarea normelor legale în vigoare, prin personalul angajat specializat;

e) colaborează cu familiile copiilor care frecventează creșa și realizează o relație de parteneriat activ cu părinții/reprezentanții legali în respectarea interesului copilului, prin personalul specializat;

f) asigură consiliere și sprijin pentru părinții/reprezentanții legali ai copiilor, prin personalul angajat specializat;

g) contribuie la depistarea precoce a situațiilor de risc care pot determina separarea copilului de părinții săi și sesizează instituțiile abilitate în acest sens, prin personalul angajat specializat;

h) asigură baza tehnico-materială necesară activităților de dezvoltare a deprinderilor și abilităților copiilor cu vârsta cuprinsă între 3 luni și 4 ani;

**Art.7. Obiectivele generale ale Creșei din cadrul Municipiului Sighișoara, vizează următoarele aspecte:**

a) stimularea diferențiată a copilului în vederea dezvoltării sale individuale în plan intelectual, socio-afectiv și psihomotric, ținând cont de particularitățile specifice de vârstă ale acestuia și de potențialul său evaluat;

b) realizarea unui demers educațional bazat pe interacțiunea activă cu adultul, rutina zilnică, organizarea eficientă și protectivă a mediului și a activităților de învățare;

c) promovarea jocului ca formă de activitate, metodă, procedeu și mijloc de realizare a demersurilor educaționale la vârstele timpurii;

d) promovarea interacțiunii cu ceilalți copii prin activități de grup specifice vârstei;

e) sprijinirea părinților și familiei în educația timpurie a copiilor.

**Art.8. Principiile care stau la baza activității Creșei din cadrul Municipiului Sighișoara sunt:**

a) respectarea și promovarea cu prioritate a interesului superior al copilului, egalitatea șanselor și nediscriminarea;

b) asigurarea protecției împotriva abuzului și exploatării copilului;

c) asigurarea unei îngrijiri individualizate și personalizate a copilului;

d) asigurarea unei intervenții profesionale, prin echipe pluridisciplinare;

e) asigurarea confidențialității și a eticii profesionale;

f) responsabilizarea părinților cu privire la exercitarea drepturilor și îndeplinirea obligațiilor părintești;

g) primordialitatea responsabilității părinților cu privire la respectarea și garantarea drepturilor copilului.

**Art.9. Prevederi legale de care s-a ținut cont la elaborarea prezentului regulament:**

- Legea nr. 263/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea creșelor;

- Legea nr. 272/2009 pentru modificarea și completarea Legii nr. 263/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea creșelor;

- H.G. nr. 1252/2012 privind aprobarea Metodologiei de organizare și funcționare a creșelor și a altor unități de educație timpurie antepreșcolară;

- Legea nr. 1/2011, Legea educației naționale;

- OMS nr. 1955/1995 pentru aprobarea Normelor de igienă privind unitățile pentru ocrotirea, educarea și instruirea copiilor și tinerilor, cu modificările și completările ulterioare;

- OMS nr. 1226/2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activitățile medicale;

- H.G.R. nr. 106/2002 privind etichetarea produselor;

- H.G.R. nr. 355/2007 completată cu HG nr.1169/2011 privind supravegherea sănătății lucrătorilor;

- OMS nr.1563/2008 pentru aprobarea Listei alimentelor nerecomandate preșcolariilor și școlariilor și a principiilor care stau la baza unei alimentații sănătoase pentru copii și adolescenți;

- Legea nr. 123/2008 pentru o alimentație sănătoasă;
- OMS nr. 1668/2011 privind examinarea stării de sănătate a preșcolarilor și elevilor din unitățile de învățământ de stat și particulare autorizate/acreditate, privind acordarea asistenței medicale gratuite și pentru promovarea unui stil de viață sănătos;
- Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul Ministerului Muncii, Solidarității Sociale și Familiei nr.24/2004 pentru aprobarea Standardelor minime obligatorii pentru Centrele de zi;
- Legea nr. 292/2011, Legea asistenței sociale;
- Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice, cu modificările și completările ulterioare;

**Art.10.** Termenii utilizați au următoarele înțelesuri:

- **creșa** - serviciu de interes local, public care are misiunea de a oferi, pe timpul zilei, servicii integrate de îngrijire, supraveghere și educație timpurie, copiilor de vârstă antepreșcolară;
- instituție publică sau privată specializată în servicii cu caracter social, medical, educațional pentru creșterea, îngrijirea și educarea timpurie a copiilor cu vârste cuprinse între 3 luni și 4 ani.
- **capacitatea creșei** - numărul maxim de copii care pot fi deserviți și pentru care se asigură servicii;
- **beneficiar** – copilul și familia acestuia;
- **contract furnizare servicii** - înțelegerea scrisă între părți cu privire la serviciile oferite, care va cuprinde:
  - părțile contractante;
  - obiectul contractului;
  - durata contractului;
  - alte clauze convenite între părți.

### **CAPITOLUL III BENEFICIARI ȘI SERVICII PRESTATE**

**Art.11.** De serviciile acordate de către Creșa din cadrul Municipiului Sighișoara, beneficiază următoarele categorii de persoane:

- a) copiii cu vârste cuprinse între 3 luni și 4 ani care au domiciliul sau reședința în municipiul Sighișoara și care sunt apți din punct de vedere medical pentru a frecventa colectivitățile;
- b) mamele care sunt eleve sau studente la forma de zi (fac dovada cu adeverință de la unitatea de învățământ pe care o frecventează);
- c) copiii care provin din familii în care există risc social;
- d) părinții /reprezentanții legali ai copiilor care nu au loc de muncă, dar care se află în căutarea unui loc de muncă, șomeri, etc.

**Art.12. (1)** Serviciile acordate în Creșa din cadrul Municipiului Sighișoara trebuie să îndeplinească standardele minime de calitate și se acreditează în condițiile legii, Creșa fiind acreditată de către Ministerul Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice ca furnizor servicii de creșă.

**(2)** În calitate de furnizor de educație antepreșcolară se autorizează/acreditează în baza Metodologiei de evaluare instituțională în vederea autorizării, acreditării și evaluării periodice a furnizorilor de educație timpurie, elaborată de către Ministerul Educației Naționale.

**(3)** Serviciile care se acordă în creșă sunt:

- servicii de educație timpurie realizate în baza unui curriculum național, centrat pe dezvoltare fizică, cognitivă, emoțională și socială a copiilor, respectiv pe remedierea timpurie a eventualelor dificultăți/deficiențe de dezvoltare;
- servicii de îngrijire, protecție și nutriție a copiilor;
- servicii de supraveghere a stării de sănătate a copilului;
- servicii complementare pentru copii, familie, respectiv servicii de consiliere, de educație parentală, de informare;

(4) Serviciile stabilite la alin. 3 se oferă pe baza unui contract, încheiat între părinte/reprezentantul legal al copilului și conducerea unității, prin care sunt stabilite drepturile și obligațiile părinților.

**Art.13. (1)** În activitatea desfășurată în cadrul creșei se respectă dreptul copilului la joc ca formă de activitate, metodă, procedeu și mijloc de realizare a demersurilor educaționale la vârste timpurii, precum și ca metodă de stimulare a capacității și creativității copilului, ca un drept al acestuia și ca o deschidere spre libertatea de a alege, potrivit nevoilor proprii.

(2) Tipurile de activități desfășurate cu copiii în creșă sunt:

a) jocul cu jucăria, jocul simbolic, jocul senzorial, jocul cu nisip și apă, jocul de construcție, jocul didactic;

b) activități artistice și de îndemânare: desen, pictură, modelaj, activități practice și gospodărești;

c) activități de muzică și de mișcare: audiții, jocuri muzicale, jocuri cu text și cânt, cântece, euritmie;

d) activități de creație și de comunicare: povestiri, memorizări, lucrul cu cartea, citire de imagini;

e) activități de cunoaștere: observări, lecturi după imagini, activități matematice, convorbiri, jocuri didactice, experimente;

f) activități în aer liber: plimbări, jocuri la nisipar, jocuri și întreceri sportive, utilizarea aparatelor de joacă.

(2) Durata activităților desfășurate cu copiii antepreșcolari variază în funcție de nivelul de vârstă și de interesul manifestat de grupul de copii/copil pentru acestea. Indiferent de durata recomandată pentru desfășurarea unei activități, educatoarea își va adapta demersul didactic în funcție de reacția copilului/copiilor.

(3) Activitățile de îngrijire și educație destinate copiilor antepreșcolari din creșă, se desfășoară pe baza unei planificări care vizează proiectarea tuturor activităților în care sunt implicați copiii, respectând programul zilnic stabilit de curriculumul pentru educația antepreșcolară și metodologia specifică de aplicare a acestuia.

## CAPITOLUL IV ADMINISTRAREA RESURSELOR FINANCIARE

**Art.14.** Resursele financiare ale Creșei din cadrul Municipiului Sighișoara sunt administrate de către Direcția Economică din cadrul Municipiului Sighișoara.

**Art.15.** Finanțarea cheltuielilor necesare organizării și funcționării Creșei, se realizează din următoarele surse:

a) bugete locale, pentru acoperirea cheltuielilor de personal pentru personalul didactic și nedidactic și a cheltuielilor de organizare și funcționare a creșei;

b) sume defalcate din unele venituri ale bugetului de stat;

c) contribuții lunare ale părinților/reprezentanților legali, stabilite conform prezentului regulament și a legislației în vigoare;

d) donații;

e) sponsorizări;

f) alte surse legal constituite.

**Art.16. (1)** Proporția și, după caz, quantumul sumelor necesare finanțării creșelor din sistemul public se stabilesc prin hotărâre a Guvernului.

(2) Sumele încasate din contribuțiile părinților/reprezentanților legali reprezintă venit la dispoziția Consiliului local al Municipiului Sighișoara.

(3) Părinții/reprezentanții legali ai căror copii beneficiază de servicii în cadrul creșei sunt obligați la plata unei contribuții lunare, a cărei valoare este stabilită prin dispoziție a primarului, în funcție de numărul de copii din familie și de venitul mediu lunar brut cumulat al părinților/reprezentanților legali calculat pe perioada de 6 luni anterioară înscrierii copilului, certificat prin adeverința.

(4) Sunt scutiți de la plata contribuției, sarcina fiind preluată de bugetul local, părinții/reprezentantul legal care au în îngrijire copii ce sunt expuși riscului de separare de familie și au aprobate planuri de servicii.

(5) Contribuția poate fi achitată și prin tichete de creșă, tichete sociale și/sau cupoane sociale, care vor fi decontate în baza unui contract de prestări servicii încheiat cu unitatea emitentă, potrivit legii.

(6) Contribuția lunară de întreținere a copiilor înscriși în creșă suportată de părinții/reprezentantul legal al acestora, se stabilește în funcție de numărul efectiv de zile de prezență a copilului la programul zilnic.

(7) Contribuția lunară de întreținere a copiilor înscriși în creșă suportată de părinții/reprezentantul legal al acestora, se determină în funcție de cheltuielile de întreținere, hrană și gospodărie, obiecte de inventar, echipament de cazarmament, materiale igienico-sanitare și altele asemenea, precum și numărul de zile frecventate de copil în creșă.

(8) Valoarea contribuției se stabilește în cotele procentuale stabilite prin H.G.R. nr. 1252/2012 și nu poate depăși 20% din costul mediu lunar de întreținere stabilit pentru creșă.

(9) Costul mediu lunar de întreținere se stabilește și se aprobă anual prin dispoziție a Primarului municipiului Sighișoara, la propunerea Biroului Administrare Creșe și a Direcției Economice din cadrul Municipiului Sighișoara.

## **CAPITOLUL V ORGANIZAREA SI FUNCȚIONAREA**

**Art.17.** În cadrul Biroului Administrare Creșe al Municipiului Sighișoara, funcționează o creșă cu program de zi. Creșă este coordonată de către un **șef birou**.

**Art.18. (1)** Creșă este organizată pe grupe de vârstă și dezvoltare psihomotorie a copilului, astfel:

- a) grupa mică - copii până la 1 an;
- b) grupa mijlocie - copii de 1-2 ani;
- c) grupa mare - copii de 2-3 ani.

(2) În situația în care copilul antepreșcolar înscriș în Creșă din cadrul Municipiului Sighișoara, împlinește vârsta de 3 ani în timpul anului școlar, acesta poate frecventa programul serviciului respectiv până la finalizarea anului școlar, fără a depăși vârsta de 4 ani.

(3) Creșă din cadrul Municipiului Sighișoara funcționează după următorul program de lucru: **de luni până vineri, în intervalul orar: 6,00 - 18,00**, iar la solicitarea părinților de la **5,00 – 17,00**.

(4) Programul de funcționare a Creșei din cadrul Municipiului Sighișoara urmărește acoperirea nevoilor părinților și poate fi:

- **program prelungit, maxim 10 ore/zi;**

(5) **Primirea** copiilor în creșă se face în intervalul orar **6,00-8,00**, la solicitarea părinților de la **5,00 – 8,00**, iar **ieșirea** se face în intervalul orar **15,00-17,00**.

(6) Hrana copiilor care frecventează creșă se asigură prin prepararea în bucătăria proprie, meniul este întocmit de către asistenta medicală responsabilă, respectând prevederile Legii nr. 123/2008, a Ordinului Ministerului Sănătății nr. 1563/2008, a legislației în vigoare și a principiilor unei alimentații sănătoase necesare dezvoltării armonioase a copiilor.

**Art.19. (1)** Structura anului școlar pentru serviciile de creșă este aceeași cu cea stabilită pentru învățământ preuniversitar.

(2) Creșă din cadrul Municipiului Sighișoara funcționează pe tot parcursul anului, dar își poate întrerupe activitatea cu acordul Inspectoratului Școlar Județean Mureș pe o perioadă de 30 de zile de vacanță pe timpul verii, precum și în perioada sărbătorilor legale. Perioada de vacanță se stabilește în urma consultării părinților/reprezentanților legali ai copiilor sau a comitetului de părinți, după caz.

(3) Perioada de vacanță se afișează de către conducerea creșei la loc vizibil părinților/reprezentanților legali ai copilului cu cel puțin 45 de zile înainte de data începerii.

(4) Activitatea de igienizare și, după caz, lucrările de reparații și de întreținere ale clădirii se realizează, de regulă, în perioadele de vacanță.

**Art.20. Procedurile și criteriile pentru înscrierea copiilor la creșă**

(1) Înscrierea copiilor pentru anul școlar următor se va face în perioada 1 iunie – 31 iulie a anului în curs, la sediul Creșei, din Sighișoara, str. Plopilor, nr. 19, jud. Mureș.

(2) În situații deosebite, se pot face înscrieri în timpul anului școlar, în ordinea punctajului obținut, în limita locurilor disponibile și a planului de școlarizare aprobat.

(3) În cazul în care se solicită înscrierea fraților sau a copiilor aflați în îngrijirea aceluiași părinte/reprezentant legal și nu este liber decât un loc, se va suplimenta numărul de locuri cu numărul de copii aflați în aceeași situație.

(4) La înscrierea copiilor în creșă nu se percepe taxă de înscriere.

(5) **Actele necesare înscrierii copiilor la creșă sunt:**

- a) cererea de înscriere;

- b) copie de pe certificatul de naștere al copilului;
- c) copie de pe actele de identitate ale părinților/reprezentanților legali, certificatele de naștere ale fraților minori și, după caz, copie a hotărârii/sentinței de plasament sau a sentinței de încredințare în vederea adopției;
- d) adeverință de venituri pentru fiecare dintre părinți/reprezentanții legali, adeverință care să cuprindă venitul brut al părintelui pe ultimele 6 luni, anterioare înscrierii;
- e) adeverință de la locul de muncă pentru părintele care se află în concediu pentru creșterea copilului, în care se va specifica data încetării/suspendării contractului de muncă, respectiv data reluării raporturilor de serviciu;
- f) decizia Directorului Executiv al Agenției Județene pentru Plăți și Inspecție Socială privind aprobarea indemnizației pentru creșterea copilului, în cazul părintelui care se află în concediu pentru creșterea copilului;
- g) adeverință de la unitatea de învățământ frecventată de către mamă la forma de zi (dacă este cazul);
- h) sentință de divorț, de stabilire a domiciliului minorului la unul dintre părinți și exercitare a autorității părintești, de plasament, de tutelă, (dacă este cazul);
- i) copie certificat de deces al unuia dintre părinți (dacă este cazul);
- j) adeverință de la medicul de familie, în care să se menționeze că respectivul copil este sănătos clinic;
- k) fișa de imunizări, întocmită conform prevederilor elaborate de Ministerul Sănătății cu privire la intrarea copilului în colectivitate;
- l) analize medicale: testare la tuberculină și examen coproparazitologic pentru copil.
- m) dosar plic;

Cererea de înscriere este însoțită de avizul epidemiologic, eliberat de medicul de familie al copilului cu 24-48 de ore înainte de a începe frecventarea unității.

Avizul epidemiologic se prezintă și în cazul absenței copilului din unitate pentru o perioadă mai mare de 3 zile.

**(6) Criterii pentru departajare** la înscriere în vederea clasificării dosarelor pentru admiterea copiilor în creșă:

1. Domiciliul/reședința părinților cât mai apropiat(ă) de creșa la care se solicită înscrierea (dovedit prin copia după actul de identitate) - **5 puncte**
2. Locul de muncă al părinților/reprezentanților legali, care au raportul de muncă/serviciu nesuspendat, dovedit prin adeverința de serviciu - **5 puncte pentru fiecare**
3. Adeverință eliberată de unitatea de învățământ frecventată de către mamă la forma de zi (dacă este cazul) - **5 puncte**
4. Frați sau surori care frecventează grădinițe care funcționează în aceeași clădire cu creșa (să atașeze o adeverință de la grădiniță)- **5 puncte**
5. Copii gemeni (se va completa câte un dosar pentru fiecare copil) - **5 puncte**
6. Familie cu mai mulți copii (se vor atașa copii după certificatele de naștere ale copiilor ) - **2 puncte pentru fiecare copil**
7. Familie cu părinte unic (se vor atașa acte doveditoare – certificat deces celălalt părinte, sentință judecătorească, etc., după caz)- **10 puncte**

**(7) Adeverințele de venit** (de la locul de muncă) se vor puncta în funcție de luna în care mama/tata își reia activitatea după concediul de îngrijirea copilului, astfel:

- celor care își reiau activitatea înainte de luna septembrie, li se acordă **5 puncte**
- celor care își vor relua activitatea din luna septembrie li se vor acorda **4 puncte**; din luna octombrie - **3 puncte**, din luna noiembrie - **2 puncte**, din luna decembrie - **1 punct**.

**(8) Cazuri sociale** (se va atașa Anchetă socială întocmită de SPAS Sighișoara) - se acordă **5 puncte**:

- copii cu dizabilități;
- copii pentru care s-a instituit măsura de protecție tutela;
- copii pentru care s-a instituit măsura de protecție plasament familial;
- copii aflați în situații de risc de separare de părinți;

**(9)** Pentru a putea beneficia de punctajul alocat fiecărui criteriu de departajare, se vor anexa la cererea de înscriere toate actele doveditoare necesare.

**(10)** Lista cu locurile disponibile în creșă pentru anul școlar care începe în luna septembrie se aprobă de către Șeful Biroului Administrare Creșe din cadrul Municipiului Sighișoara, și în baza Planului de

școlarizare se stabilește de către Inspectoratul Școlar Județean Mureș. Această listă se va afișa la avizierul existent la sediul Creșei din cadrul Municipiului Sighișoara, se va publica pe site-ul Municipiului Sighișoara, [www.sighisoara.org.ro](http://www.sighisoara.org.ro).

(11) După finalizarea perioadei de înscriere, dosarele depuse pentru înscrierea copiilor la creșă pentru anul școlar următor vor fi analizate în baza criteriilor pentru departajarea copiilor la înscriere, prevăzute la art. 20, alin. 6 din prezentul regulament și se va stabili lista cu copiii admiși în limita locurilor disponibile existente, de către Comisia de analiză a dosarelor numită prin Dispoziția Primarului Municipiului Sighișoara.

(12) Lista nominală cu punctajul stabilit pentru fiecare copil pentru care s-a depus dosar de înscriere pentru a frecventa creșa în anul școlar următor, respectiv începând cu luna septembrie a anului în curs va fi afișată la Avizierul Creșei și pe site-ul [www.sighisoara.org.ro](http://www.sighisoara.org.ro).

(13) Punctajul stabilit poate fi contestat de către părinții/reprezentantul legal al copilului în termen de 10 zile de la publicării. Contestațiile depuse vor fi soluționate de către o Comisie de soluționare a contestațiilor numită prin Dispoziția Primarului Municipiului Sighișoara, în termen de 5 zile lucrătoare de la data expirării perioadei de depunere a contestațiilor.

(14) După expirarea perioadei de contestații, șeful Biroului Administrare Creșe întocmește lista cu copiii înscriși și admiși pentru a frecventa creșa pentru anul școlar septembrie-iunie.

(15) Copiii vor fi admiși în creșă în ordinea descrescătoare a punctajului obținut și în funcție de locurile disponibile în creșă pentru anul școlar următor.

(16) Copiii care nu îndeplinesc punctajul necesar pentru a fi admiși să frecventeze creșa, în limita locurilor disponibile existente la începutul anului școlar, vor rămâne înscriși pe lista de rezervă. Dacă se eliberează un loc în creșă, pe parcursul anului școlar acesta se va ocupa de următorul copil care se află pe lista de rezervă.

(17) După admiterea copilului în creșă se va completa dosarul copilului de către părinte /reprezentant legal cu următoarele documente:

a) acte medicale care atestă că minorul poate frecventa colectivitatea (adeverință medicală-valabilă 48 de ore);

b) examen coproparazitologic al copilului;

c) adeverință cu vaccinările copilului;

d) în cazul copilului cu antecedente medicale patologice, se impune opinia medicului cu privire la posibilitatea menținerii stării de sănătate a copilului;

(18) După admiterea copilului în creșă, șeful Biroului Administrare Creșe va întocmi următoarele documente:

a) fișa de evaluare individuală;

b) chestionar medical;

c) contract de furnizare servicii;

d) fișa psihopedagogică;

e) fișă de evaluare psihologică;

Ancheta socială și planul personalizat de intervenție, dacă este cazul, pentru copiii aflați în situație de risc, se vor întocmi de către Serviciul Public de Asistență Socială, la sesizarea scrisă a șefului Biroului Administrare Creșe.

(19) Pentru reprezentarea intereselor copiilor în relația cu creșa, părinții/reprezentanții legali ai copiilor înscriși la creșă se pot constitui într-un **comitet de părinți**. Membrii comitetului de părinți sunt consultați de către conducerea creșei cu privire la activitățile și serviciile destinate copiilor, precum și la creșterea eficienței managementului creșei.

**Art.21.** În situația în care copilul lipsește mai mult de 3 zile, la reîntoarcere în creșă, părinții sunt obligați să prezinte adeverință medicală, eliberată de către medicul de familie care să ateste că minorul este apt pentru a frecventa colectivitatea. În caz de neprezentare a acestei adeverințe, este interzisă intrarea copilului în colectivitate.

**Art.22.** Predarea și preluarea copilului la creșă și de la creșă se va face de către părinți/reprezentanții legali ai copilului sau de către persoana împuternicită de părinți.



## CAPITOLUL VI MANAGEMENTUL ȘI STRUCTURA ORGANIZATORICĂ

**Art.23.** Structura organizatorică a Creșei din cadrul Municipiului Sighișoara face parte integrantă din structura și organigrama Serviciului Public de Asistență Socială.

**Art.24.** Creșa din cadrul Municipiului Sighișoara este organizată ca și Birou Administrare Creșe, care, conform organigramei și statului de funcții aprobate prin H.C.L. nr. 133/25.07.2013, se subordonează Serviciului Public de Asistență Socială și are următoarea structură organizatorică:

- șef birou
- asistent medical
- educator puericilor
- bucătăreasă
- spălătoreasă
- 3 infirmiere

**Art.25.** Conducerea, coordonarea și monitorizarea Creșei este asigurată de către șeful Biroului Administrare Creșe, care are ca atribuții principale:

- exercită atribuțiile ce revin creșei fără personalitate juridică;
- organizează și coordonează activitatea Creșei din cadrul Municipiului Sighișoara, asigură repartizarea justă și corectă a sarcinilor de serviciu;
- asigură coordonarea, îndrumarea și controlul activităților desfășurate de către personalul creșei și propune sancțiuni disciplinare pentru salariații care nu-și îndeplinesc în mod corespunzător atribuțiile;
- participă la selectarea personalului din cadrul creșei;
- propune conducerii instituției, aprobarea structurii organizatorice, a numărului și categoriilor de personal din cadrul creșei;
- asigură respectarea drepturilor copiilor și a regulilor deontologice în relația personalului creșei cu copiii, părinții, reprezentanții legali, cu ceilalți membri ai echipei și comunitatea;
- organizează și participă la acțiuni care au drept scop cunoașterea activității creșei de către părinți și de către comunitatea locală;
- promovează și susține relații de parteneriat cu părinții și comunitatea;
- ia măsurile necesare și stabilește proceduri clare cu privire la securitatea copiilor în creșă;
- verifică și întocmește documentele care asigură desfășurarea în condiții optime a activităților din creșă;
- informează și consiliază părinții ai căror copii beneficiază de servicii în cadrul creșei;
- întocmește note de fundamentare, rapoarte de specialitate și proiecte de hotărâre privind dezvoltarea Biroului Administrare Creșe;
- întocmește rapoarte și situații solicitate;
- întocmește dosarul de acreditare a Creșei ca furnizor de servicii sociale;
- dezvoltă și gestionează baza de date cu beneficiarii serviciilor de creșă;
- dezvoltă proiecte comune cu organizații care oferă asistență socială în domeniul protecției și promovării drepturilor copilului;
- întocmește documentația necesară achiziționării de bunuri și servicii necesare creșei;
- asigură respectarea programului de lucru;
- asigură respectarea metodologiei stabilite de către Ministerul Educației Naționale;
- colaborează cu ISJ Mureș, cu persoanele desemnate de către acesta în vederea coordonării activităților din cadrul creșei;
- întocmește documentația în vederea obținerii avizelor/autorizațiilor, acreditările necesare funcționării creșei, stabilite în legislația în vigoare;
- asigură monitorizarea, îndrumarea și controlul activităților desfășurate în creșă, cu privire la exercitarea atribuțiilor prezăzute de lege, precum și a sarcinilor încredințate;
- preia și repartizează corespondența;
- răspunde la solicitări, petiții, adresele petenților, etc., în termenul legal;
- pune în executare legile și celelalte acte normative în vigoare;

- cultivă munca în echipă, ca modalitate de bază pentru îndeplinirea obiectivelor în creșă;
- asigură dezvoltarea continuă a serviciilor oferite în creșă, în funcție de nevoile beneficiarului;
- informează, consiliază și relaționează cu beneficiarii serviciilor (părinți, reprezentanți legali, aparținători);
- gestionează activitatea din creșă;
- răspunde de calitatea serviciilor de educație antepreșcolară acordate în creșă;
- încasează contribuția lunară pentru hrană și păstrează evidența acesteia;
- propune proiectul de buget al creșei;
- propune autorităților sau persoanelor juridice care au înființat sau, după caz, care finanțează creșe, aprobarea structurii organizatorice și a numărului și categoriilor de personal;
- participă la selectarea personalului din cadrul creșei;
- elaborează proiectele rapoartelor generale privind activitatea creșei;
- desfășoară activități pentru promovarea imaginii creșei în comunitate;
- răspunde de calitatea serviciilor de educație antepreșcolară, precum și de asigurarea formării continue a personalului didactic și nedidactic;
- asigură coordonarea, îndrumarea și controlul activităților desfășurate de personalul creșei și propune sancțiuni disciplinare pentru salariații care nu își îndeplinesc în mod corespunzător atribuțiile.

## CAPITOLUL VII OBLIGAȚIILE ȘI DREPTURILE BENEFICIARILOR

**Art.26. Beneficiarii serviciilor** - părinții/reprezentanții legali ai copilului care frecventează creșa au următoarele obligații:

- a) să respecte Regulamentul de organizare și funcționare a Creșei din cadrul Municipiului Sighișoara;
- b) să respecte Regulamentul intern;
- c) să achite lunar contribuția lunară de întreținere până la data de 15 a lunii în curs, pentru luna în curs;
- d) să respecte prevederile stabilite în Contractul de furnizare de servicii încheiat între părinte/reprezentantul legal și creșă;
- e) să participe activ la activitățile organizate de instituție, la solicitarea personalului creșei;
- f) să respecte orarul creșei stabilit prin Regulament;
- g) să fie consecvenți în frecventarea serviciilor de creșă;
- h) să aibă un comportament civilizată.

**Art.27. Drepturile beneficiarilor:**

- a) să beneficieze de toate serviciile sociale oferite în cadrul creșei, prevăzute de prezentul regulament și de Regulamentul intern;
- b) să beneficieze de consiliere și sprijin din partea personalului creșei pentru rezolvarea problemelor cu care se confruntă în ceea ce privește educația timpurie a copilului, precum și pentru problemele de ordin medical, psihologic și social;
- c) să primească orice informații necesare dezvoltării armonioase a copilului, pe care personalul didactic și nedidactic le poate furniza, în funcție de evoluția copilului;
- d) să folosească baza tehnico-materială existentă în condițiile prezentului regulament;
- e) să fie tratați cu respect și să nu fie supuși unor tratamente discriminatorii;
- f) să li se asigure confidențialitatea datelor și informațiilor personale în condițiile legii;
- g) să le fie luate în considerare, în limita posibilităților, propunerile cu privire la programul și activitatea desfășurată în cadrul creșei;

## CAPITOLUL VIII ACCESUL ÎN INSTITUȚIE

**Art.28. (1)** Persoanele fizice sau reprezentanții persoanele juridice au acces în instituție pe baza actului de identitate sau a legitimației de serviciu.

**(2)** Delegațiile au acces în instituție numai cu aprobarea șefului creșei și pentru situații justificate, în baza documentelor justificative.

**(3)** Presa are loc în instituție numai cu aprobarea șefului creșei.

(4) În interiorul creșei este interzisă intrarea persoanelor în stare de ebrietate și a altor persoane străine și fără aprobare.

## CAPITOLUL IX DISPOZIȚII FINALE

**Art.29.** (1) Fiecărui beneficiar, șeful Biroului Administrare Creșe, îi întocmește un Contract de furnizare servicii, cu respectarea condițiilor prevăzute în prezentul regulament.

(2) Contractul se încheie pe o perioadă de un an, cu posibilitatea de prelungire.

**Art.30.** Evenimentele importante, abaterile de la dispozițiile prezentului regulament sunt aduse imediat la cunoștința șefului Biroului Administrare Creșe.

**Art.31.** Anual, șeful Biroului Administrare Creșe prezintă Consiliului local un Raport de activitate.

**Art.32.** (1) Prezentul regulament va fi adus la cunoștință sub semnătură, fiecărui salariat.

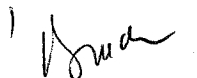
(2) Persoanele numite sau nou angajate nu-și pot începe activitatea decât după ce au semnat că au luat la cunoștință de conținutul acestui regulament, prin grija șefului Biroului Administrare Creșe.

(3) Prezentul Regulament de organizare și funcționare intră în vigoare cu data aprobării acestuia prin hotărârea Consiliului Local Sighișoara.

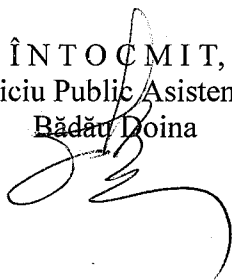
**Art.33.** Prevederile prezentului regulament pot fi modificate și completate ori de câte ori dispozițiile legale impun acest lucru.

**Art.34.** Modificarea sau completarea prevederilor prezentului regulament se poate face numai prin hotărâre a Consiliului Local.

P R I M A R,  
ing. Ioan Dorin Dăneșan



Î N T O C M I T,  
Șef Serviciu Public Asistență Socială  
Bădău Doina





# MUNICIPIUL SIGHIȘOARA

P-ța Muzeului nr. 7 Sighișoara cod 545400 jud. Mureș, România  
Tel. 0040-0265-771280 Fax: 0040-0265-771278 Cod fiscal 5669309  
E-mail: primaria@sighisoara.org.ro Web: www.sighisoara.org.ro

Anexa nr. 2 la H.C.L. nr. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ 2013

## **PLAN STRATEGIC** **DE DEZVOLTARE A SERVICIILOR FURNIZATE ÎN CREȘA** **DIN CADRUL MUNICIPIULUI SIGHIȘOARA** **pentru perioada 2013-2017**

### **MISIUNE:**

Creșa este un serviciu public fără personalitate juridică, pentru copii și familie, care oferă servicii de îngrijire, educare și creștere a copiilor cu vârsta între 3 luni și 4 ani.

### **OBIECTIVE GENERALE:**

- 1) îmbunătățirea calității serviciilor deja oferite – îngrijire, educare, suport emoțional, socializare;
- 2) extinderea serviciului deja existent de la 30 locuri la 45 locuri;
- 3) specializarea personalului angajat implicat în educația copiilor, prin cursuri de perfecționare;
- 4) colaborarea cu SPAS Sighișoara și DGASPC Mureș, în vederea prevenirii situațiilor de risc;
- 5) dezvoltarea organizațională;
- 6) dezvoltarea durabilă a serviciilor privind importanța educației timpurii și a includerii copilului în servicii de dezvoltare precoce.

### **1) Îmbunătățirea calității serviciilor deja oferite - îngrijire, educare, suport emoțional, socializare**

Obiective specifice:

- dezvoltarea/revizuirea și adoptarea standardelor instituționale pentru serviciile de educație timpurie și urmărirea modului în care sunt asigurate aceste standarde;
- stabilirea unor legături între educația timpurie și programele de la nivelul învățământului preșcolar;
- reducerea numărului de copii în grupe;
- îmbunătățirea performanțelor personalului angajat;
- dezvoltarea unor programe pentru identificarea și prevenirea problemelor de sănătate ale copiilor cu vârste între 0 și 3 și/sau 4 ani și crearea unui mediu în care dezvoltarea să fie armonioasă;
- formarea din punct de vedere profesional, pentru toate tipurile relevante, a personalului implicat în educația timpurie a copiilor;
- îmbunătățirea permanentă și monitorizarea curriculară pentru copiii sub 3 și/sau 4 ani.

### **2) Extinderea serviciului deja existent de la 30 locuri la 45 locuri**

Obiective specifice:

- mansardarea clădirii;
- amenajarea grupelor;
- identificarea beneficiarilor;
- suport emoțional și servicii de consiliere pentru copii și părinți;

- implicarea comunității în activitatea centrului;
- identificarea și achiziționarea de noi jucării și modalități de divertisment și recreere pentru copii.

### 3) Specializarea personalului existent implicat în educația copiilor, prin cursuri de perfecționare

Obiective specifice:

- participarea la cursuri de perfecționare a personalului angajat, pe baza unor criterii de selecție;
- identificarea programelor de formare acreditate;
- atingerea standardelor de calitate privind furnizarea serviciilor;
- implicarea părinților în procesul de luare a deciziilor (comitetul de părinți);
- desfășurarea de activități pentru atragerea factorilor de interes și a comunității.

### 4) Colaborarea cu SPAS Sighișoara și DGASPC Mureș, în vederea prevenirii situațiilor de risc

Obiective specifice:

- depistarea cazurilor de copii expuși riscului de separare de părinții lor;
- colaborarea cu SPAS și DGASPC Mureș în vederea prevenirii situațiilor de risc.

### 5) Dezvoltarea organizațională

Obiective specifice:

- sensibilizarea comunității și a opiniei publice cu privire la importanța educației timpurii și a includerii copilului în serviciile creșei;
- înlesnirea accesului la servicii medicale specializate, în cadrul creșei;
- implicarea membrilor comunității în luarea unor decizii cu privire la dezvoltarea serviciilor din creșă;
- formarea continuă a personalului prin accesul la cursuri de formare continuă.

### 6) Dezvoltarea durabilă a serviciilor privind importanța educației timpurii și a includerii copilului în servicii de dezvoltare precoce

Beneficiarii serviciilor sociale: copiii cu vârste între 3 luni și/sau 4 ani cu domiciliul sau reședința în municipiul Sighișoara.

#### Resurse folosite:

#### A) resurse umane:

- |                                |           |
|--------------------------------|-----------|
| - șef birou Administrare Creșe | 1 post    |
| - asistent medical             | 1 post    |
| - educator puericultor         | 2 posturi |
| - bucătar                      | 1 post    |
| - infirmiere                   | 4 posturi |
| - spălătoreasă                 | 1 post    |

#### B) resurse financiare:

- buget local pentru acoperirea cheltuielilor de personal pentru personalul didactic și nedidactic și a cheltuielilor de organizare și funcționare a creșei;
- sume defalcate din alte venituri ale bugetului de stat;
- contribuții lunare ale părinților /reprezentanților legali stabilite conform HG nr.1252/2012;
- donații;
- sponsorizări;
- alte surse legale constituite.

ÎNTOCMIT,  
Șef Serviciu Public Asistență Socială  
Bădău Doina

