

Aprobat
prin decizia consiliului local nr. 06/8
din 11.09.2015
secretar al consiliului local Prof. V. Cosovan



Aprobat:
La Sediinta Consiliului Admini-
strativ al Institutului Pedagogic
„Ghiocel” din Hiliuți din data
de 26.08.2015.



Regulament – Statut

al instituției

de Educație Timpurie

„Ghiocel”

din Hiliuți

REGULAMENTUL INSTITUȚIEI DE EDUCAȚIE TIMPURIE "Ghiocel" din Hîliuți

I. Dispoziții generale

Domeniul de aplicare a Regulamentului

1. Prezentul Regulament determină baza de organizare și activitate a instituției de educație timpurie (educația antepreșcolară și învățământul preșcolar), precum și Statutul ei juridic și se aplică în toate unitățile de învățământ publice și private.
2. Regulamentul asigură aplicarea prevederilor Codului Educației și a altor norme legale, al căror obiect de reglementare îl constituie raporturile juridice care se stabilesc în legătură cu organizarea, funcționarea și evaluarea instituției de educație timpurie.

Statutul juridic al instituției de educație timpurie.

3. Instituțiile de educație timpurie autorizate fac parte din rețeaua de instituții de învățământ general, de nivelul 0 - educația timpurie, educație antepreșcolară și învățământul preșcolar (Codul Educației, art. 12).
4. Instituția de educație timpurie – publică sau privată (creșa, grădinița, centrul comunitar), complexul educațional (școala-primară-grădiniță, gimnaziul-grădiniță) și alte tipuri de instituții care pot apărea cu respectarea prevederilor legale în vigoare este o unitate de educație și învățământ pentru copiii cu vârsta de 1,5 - 6 (7) ani care implementează politica de stat în domeniul educației timpurii – antepreșcolar și preșcolar - la nivel instituțional.
5. Instituția de educație timpurie oferă copiilor servicii educaționale și, după caz, de îngrijire și protecție în regim permanent, precum și servicii specializate de sprijin, asigurând dezvoltarea capacităților creative a copiilor prin valorificarea potențialului psiho-fiziologic și intelectual al copiilor, inclusiv al copiilor cu Cerințe Educaționale Speciale (CES), prin dezvoltarea multilaterală a copilului și pregătirea pentru integrarea în activitatea școlară.
6. Instituțiile de educație timpurie sînt înființate, reorganizate și lichidate de către autoritățile administrației publice locale de nivelul întâi sau de către fondatorii privați. Fondatorii au obligația de a asigura buna funcționare a acestor instituții în conformitate cu actele normative și standardele aprobate de Ministerul Educației.
7. Instituția de educație timpurie se subordonează Ministerului Educației din Republica Moldova, organului local de specialitate în domeniul învățământului în problemele organizării, monitorizării și evaluării procesului educațional, a determinării formării continue, atestării și reprofilării cadrelor didactice și manageriale.
8. Instituția de educație timpurie (antepreșcolară și preșcolară) respectă principiile fundamentale ale educației, care guvernează învățământul preuniversitar și superior, precum și învățarea pe tot parcursul vieții din Republica Moldova, dreptul copiilor la educație și protecție, indiferent de condiția socială, materială, sex, rasă, naționalitate, apartenență politică sau religioasă a părinților.

9. (1) Procesul educațional în instituțiile de educație timpurie se desfășoară în limba română.
- (2) Studiarea limbii române ca limbă de stat este obligatorie - din grupa mare/pregătitoare - în toate instituțiile de învățământ preșcolar sau complexe educaționale și este reglementată de standardele educaționale de stat.
10. Indiferent de apartenența și forma de proprietate, instituția de educație timpurie este persoană juridică, care are următoarele elemente definitorii:
- act de înființare - ordin/decizie a autorităților publice locale de nivelul întâi și respectă prevederile legislației în vigoare;
 - dispune de patrimoniu în proprietate publică/privată sau prin administrare de locațiune/arendă (sediul, dotări corespunzătoare, adresă juridică) conform prevederilor legale (Codul Educației, art. 146);
 - cod de identitate fiscală a autorității publice locale;
 - cont în Trezoreria Statului;
 - stampilă cu elemente distinctive, conform recomandărilor Ministerului Educației.
11. Instituția de educație timpurie cu statut juridic are conducere, personal și buget propriu, dispunând în limitele și condițiile prevăzute de lege, de autonomie instituțională și decizională.

Cadrul normativ de activitate al instituției de educație timpurie

12. (1) Organizarea și funcționarea educației timpurii (educației antepreșcolare și învățământului preșcolar) se realizează în conformitate cu standardele cuprinse în documente naționale și internaționale: pacte, tratate, convenții și protocoale cu privire la drepturile și educația copilului, la care Republica Moldova a aderat.
13. (2) Activitatea instituției de educație timpurie este organizată în baza Codului Educației al Republicii Moldova (Cod nr. 152 din 17.07.2014), Legii nr. 436-XVI din 28 decembrie 2006 privind administrația publică locală, Legii nr. 435-XVI din 28 decembrie 2006 privind descentralizarea administrativă, Legii privind drepturile copilului, Legii ocrotirii sănătății, Codul Muncii, altor acte legislative, ordonanțelor, hotărârilor și dispozițiilor Guvernului, ordinelor Ministerului Educației, deciziilor/hotărârilor administrației publice locale de nivelul I și II, altor acte normative din domeniu, precum și în baza prezentului Regulament.

II. Misiunea, principiile de organizare și competențele/atribuțiile instituției de educație timpurie

Misiunea instituției de educație timpurie

14. Misiunea instituției de educație timpurie constă în proiectarea și asigurarea unui proces de educație timpurie de calitate pentru toți copiii de 1,5-7 ani prin satisfacerea nevoilor educaționale ale copilului mic și capacitatea familiei pentru a-și realiza funcția educativă din perspectiva implementării politicii de stat în domeniul educației.

Principiile de organizare și activitate a instituțiilor de educație timpurie

15. Instituția de educație timpurie se organizează și funcționează pe baza principiilor stabilite în conformitate cu Codul Educației nr. 152 cu modificările și completările ulterioare.
16. Instituția de educație timpurie este obligată să respecte drepturile copiilor și ale părinților/reprezentanților legali ai acestora, să asigure eficiența muncii educative. Interesele superioare ale copiilor trebuie să fie principalul obiectiv pentru toate acțiunile legate de copii.
17. Administrația instituției de educație timpurie își fundamentează deciziile pe dialog și consultare, promovând participarea părinților la viața instituției, respectând dreptul la opinie și asigurând transparența deciziilor și a rezultatelor, printr-o comunicare periodică, adecvată a acestora, în conformitate cu Codul Educației, cu modificările și completările ulterioare.
18. Instituția de educație timpurie realizează parteneriatul cu instituțiile de învățământ din sfera de cercetare, cu sindicatele, cu mediul de afaceri, cu societatea civilă și cu mass-media și cu părinții/reprezentanților legali ai copiilor prin consultare și dialog social realizate în condițiile legislației în vigoare.
19. Instituția de educație timpurie activează în baza finanțării bugetare.
20. Instituția de educație timpurie se organizează și funcționează independent de orice imixtiune politică sau religioasă. În incinta acestora se interzice 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 convingere socială, care pun în pericol sănătatea și integritatea fizică și psihică a copiilor, părinților/ingrijitorilor acestora și a personalului din instituție.

Principiile educației timpurii

21. Instituția de educație timpurie se axează pe următoarele principii ale educației:
22. *Principiul respectării drepturilor tuturor copiilor* – orice copil este născut liber și egal în demnitate și drepturi (dreptul la educație, la libera exprimare, la joacă, la familie etc.). Drepturile fiecărui copil sunt recunoscute, respectate și promovate.
23. *Principiul echității și non-discriminării* – serviciile socio-educative oferite asigură în egală măsură oportunități de dezvoltare tuturor copiilor, indiferent de gen, etnie, limbă, religie, statut socio-economic și grad de dezvoltare, infirmitate, naștere sau situația sa sau a părinților/reprezentanților legali ai copilului.
24. *Principiul respectului individualității* – orice beneficiar are dreptul la respect și înțelegere, la acceptare așa cum este, fără a se emite judecăți de valoare.
25. *Principiul respectării opiniei copilului și familiei* – fiecare copil și familie are dreptul să-și aleagă instituția/serviciul de educație, în conformitate cu necesitățile și posibilitățile sale.
26. *Principiul accesibilității la servicii socio-educative de calitate* – serviciile educaționale trebuie să fie accesibile tuturor copiilor din comunitate și familiilor lor, indiferent de localitate, posibilități materiale, ele trebuie să fie calitative – să corespundă nevoilor și intereselor copiilor și familiilor, să contribuie la dezvoltarea holistică - fizică, cognitivă și psiho-emoțională - a copilului la nivelul standardelor minime stabilite. Toți copiii trebuie să aibă parte de un start cât mai bun în viață.

Copilul și familia sunt îndreptățiți să beneficieze de o gamă completă de informații și servicii de care au nevoie.

27. *Principiul flexibilității și abordării diferențiate* – diferențierea ofertei socio-educative la nivelul fiecărei comunități, instituții de învățământ preșcolar, familie și, nu în ultimul rând, fiecărui copil în dependență de necesități.
28. *Principiul egalității șanselor* – fiecare copil are nu numai dreptul, ci și oportunități egale de a se dezvolta cognitiv, fizic și socio-afectiv într-un mediu educativ sigur și prietenos (climat motivant, sigur, atractiv, în care copiii sunt încurajați să aibă aspirații înalte, să aibă încredere în ei înșiși).
29. *Principiul parteneriatului socio-educational* între toate instituțiile care oferă servicii (medico-socio-educative) copiilor de la naștere până la 7 ani (centru medical/polclinică, asistența socială, instituția de educație timpurie/ preșcolară), familie și comunitate.
30. *Principiul democratizării și al transparenței* - activitățile desfășurate au un caracter deschis către comunitate.

Competențele/atribuțiile instituției de educație timpurie

a) Competențe/atribuții generale

31. Instituția de educație timpurie are următoarele competențe generale:
 - asigură șanse egale și acces la servicii de calitate în unitățile de educație timpurie tuturor copiilor, inclusiv celor cu cerințe educaționale speciale, potrivit drepturilor copilului (Convenția ONU și legislația națională);
 - asigură îngrijirea și dezvoltarea timpurie a copiilor la nivelul standardelor minime de calitate;
 - asigură protecția vieții și fortificarea sănătății copiilor și sporirea rezistenței organismului acestuia;
 - asigură dezvoltarea globală, holistă - fizică, cognitivă, emoțională, socială, personală și pentru sănătate a copilului, pregătirea lui pentru integrarea școlară și socială, ținând cont de particularitățile specifice de vârstă ale acestuia;
 - organizează activități de pledoarie în interesul copilului și familiei acestuia;
 - organizează procesul de educație a familiei și comunității în vederea îngrijirii și dezvoltării timpurii a copilului; dezvoltă competențele și responsabilitățile parentale;
 - sensibilizează și implică toți actorii sociali din comunitate pentru rezolvarea problemelor în interesul copilului și familiei acestuia;
 - implică comunitatea în activități de îmbunătățire a vieții și activității copiilor mici;
 - organizează activități de adunări de fonduri în folosul copiilor dezavantajați, implicând în acest proces comunitatea, agenți economici, ONG-uri, confesiunile religioase etc.
 - asigură formarea continuă a competenței profesionale a cadrelor didactice la nivel de instituție;
 - contribuie la organizarea și desfășurarea procesului intern de atestare, prin acordarea ajutorului metodic;
 - utilizează rațional resursele umane, materiale, financiare, ;

- stabilește relații de colaborare cu instituții și organizații naționale și internaționale, ONG-uri, agenți economici etc. în scopul realizării misiunii și obiectivelor sale.

Competențe/atribuții în organizarea procesului educațional și recuperativ

32. În organizarea procesului educațional și recuperativ instituția de educație timpurie are următoarele competențe/atribuții:

- asigură organizarea, desfășurarea și conținutul procesului educațional conform Curriculum-ului educației copiilor de vârstă timpurie și preșcolară (1-7 ani) și a Standardelor de învățare și dezvoltare a copilului de la naștere până la vârsta de 7 ani, aprobate de Ministerul Educației al Republicii Moldova,
- organizează procesul educațional CENTRAT PE COPIL – pe nevoile, interesele, particularitățile de vârstă și individuale, temperamentul, ritmul propriu de dezvoltare a copilului, stilul de învățare, tipul de inteligență, implicând activ copilul în propria-i formare și devenire,
- valorifică potențialul nativ și dobândit al copilului, stimulează creativitatea, independența în gândire și acțiune;
- asigură participarea copiilor și familiilor acestora la programele de intervenție timpurie și educațional-recuperativ de calitate pentru a oferi coerență, consecvență și unitate influențelor educaționale;
- dezvoltă la copii competențele/comportamentele de comunicare, colaborare, negociere, toleranță, acceptare a diversității, respectul față de sine și alții, implicare, participare, gândire critică și rezolvare de probleme etc.
- dezvoltă la copii sentimentul de apartenență la familie, grup de copii, neam, țară,
- susține motivația copilului printr-o învățare experiențială, activă, participativă
- promovează jocul ca formă de activitate, metodă, procedeu și mijloc de realizarea a demersurilor educaționale la vârstele timpurii,

Competențe/atribuții în domeniul parteneriatului cu familia și educației parentale

33. În domeniul parteneriatului cu familia și educației parentale instituția de educație timpurie are următoarele competențe:

- implică familia în activitățile educaționale cu copiii în calitate de voluntari,
- sprijină familia în deciziile și acțiunile referitoare la îngrijirea și dezvoltarea copiilor; dezvoltă competențele și responsabilitățile parentale;
- oferă un model de cunoaștere, explicare, aplicare și respectare a drepturilor copilului;
- oferă modele de practici educaționale parentale pentru îmbunătățirea climatului socio-afectiv și educativ din familie; facilitează cunoașterea practicilor pozitive în domeniul creșterii și educării copilului;
- facilitează schimburile de idei, practici și opinii între părinți;
- elaborează și implementează modele de programe de informare, educare și dezvoltare a practicilor educative în familie și dezvoltarea competențelor parentale;
- realizează programe educaționale de intervenție timpurie pentru diverși îngrijitori ai copilului: mame, tați, bunici, frați/surori, dădace, alți îngrijitori,

precum și pentru gravide și femei/cupluri care doresc să aibă un copil (viitori sau potențiali părinți) etc. prin intermediul Centrului de Resurse, Informare și Educație a Părinților (CRIEP), organizat în fiecare instituție.

Competențe/atribuții în domeniul asigurării protecției copiilor față de orice formă de violență.

34. În scopul asigurării protecției copiilor față de orice formă de violență:

- angajații instituției de educație timpurie care sînt martori sau dețin informație despre un act de abuz, neglijare, exploatare, trafic sînt obligați să intervină pentru a-l stopa sau să solicite ajutor în cazul în care nu pot interveni de sine stătător,
- angajații instituției sînt obligați să comunice imediat cazurile suspecte sau confirmate de abuz, neglijare, exploatare, trafic directorului instituției sau coordonatorului,
- în lipsa acestora, în cazurile suspecte sau confirmate de abuz sexual, vătămări corporale, neglijare severă, forme grave ale abuzului psihologic, exploatare a copiilor, din partea altor copii, salariaților instituției, părinților și altor persoane, angajații instituției sînt obligați să informeze imediat telefonic, iar timp de 24 de ore - să expedieze Fișa de sesizare asistentului social comunitar de la locul de trai al copilului,
- cazurile de abuz și neglijare sînt examinate în cadrul instituției de către Grupul de lucru (Comisia) intrainstituțional, desemnat prin ordin,
- activitățile extracurriculare se organizează în cooperare cu Consiliul/Comitetul părinților, care vor delega responsabili de asigurarea protecției și securității copiilor pe toată durata acestor activități,
- instituția de educație timpurie dispune de un registru de evidență a persoanelor care o vizitează zilnic,
- persoanele (reprezentanți ai diferitor servicii, persoane fizice, persoane oficiale etc.) care intră în instituție pentru a comunica direct cu copiii sînt informate despre politica de protecție a copilului, inclusiv a datelor cu caracter personal,
- părinți, reprezentanți legali/ingrijitori copiilor sînt informați despre activitățile în afara instituției (concurș, festival, excursie etc.) la care iau parte copiii și își oferă consimțămîntul în scris în această privință.

35. Se interzice:

- afișarea, discutarea și diseminarea datelor cu caracter personal ale copiilor și familiilor acestora, inclusiv rezultatele evaluării/dezvoltării și comportamentele problematice, în locurile publice și persoanelor/instituțiilor neautorizate,
- accesul copiilor și persoanelor neautorizate la datele cu caracter personal ale copiilor, inclusiv registre, baza de date, dosare personale etc.,
- predarea la activități, facilitarea activităților extracurriculare și supravegherea copiilor de către alți copii, în lipsa cadrelor didactice, indiferent de motivul absenței acestora,
- desfășurarea ședințelor operative în timpul activităților și altor momente din programul zilei și lăsarea copiilor fără supraveghere,
- copiii să poarte la grădiniță lucruri de preț sau/și obiecte care le pot dăuna sănătății și securității personale și ale altora.

- aplicarea sancțiunilor care lezează demnitatea umană și contravin prevederilor actelor în domeniul drepturilor omului/copilului

III. Organizarea instituțiilor de educație timpurie. Tipurile instituțiilor de educație timpurie și a grupelor de copii. Caracteristicile lor.

Considerații generale

- Instituția publică de învățământ preșcolar (grădinița de copii, centru comunitar de educație timpurie) este o unitate de educație pentru copii cu vârsta de 3 - 6 (7) ani, care prestează servicii în conformitate cu standardele educaționale de stat. Statul suportă cheltuielile pentru serviciile de învățământ preșcolar și de îngrijire în instituțiile publice pentru toți copiii, inclusiv copiii cu cea.
- Instituția de educație timpurie, indiferent de tipul de proprietate, își organizează activitatea în baza următoarelor documente obligatorii:
 - Regulamentului instituției de educație timpurie elaborat în baza prezentului Regulament și aprobat de Consiliul de administrație al instituției;
 - Planului de dezvoltare strategică a instituției pe 5 ani coordonat cu organul local de specialitate în domeniul învățământului și aprobat de administrația publică locală de nivelul întâi și;
 - Planului anual de activitate al instituției coordonat cu organul local de specialitate în domeniul învățământului;
 - Regulamentului intern al instituției, aprobat de Consiliul de administrație al instituției.
- Autoritățile administrației publice locale fondatoare stabilesc districte școlare pentru fiecare instituție de educație timpurie publică (după caz), care înscriu la solicitare, în mod obligatoriu, fără probe de concurs, toți copiii din districtul școlar corespunzător.
- Instituțiile de educație timpurie publice obligatorii, anual, către începutul anului de studii, vor efectua recensământul copiilor cu vârsta de 0-7 ani, în baza districtelor școlare arondate, pentru evidența și înmatricularea copiilor de vârstă preșcolară.
- Învățământul obligatoriu începe cu grupa pregătitoare din învățământul preșcolar (6 ani).
- Școlarizarea copiilor după împlinirea vârstei de 7 ani este obligatorie pentru învățământul primar.
- Școlarizarea copiilor care nu au împlinit vârsta de 7 ani către începutul anului școlar se decide în baza cererii părinților sau a altor reprezentanți legali ai acestora, în funcție de gradul de maturitate psihosomatică, confirmat de specialiști, în modul stabilit de Ministerul Educației.
- Instituția de educație timpurie se găsește într-o clădire construită după proiect-tip sau clădire/spații adaptată/e și respectă cerințele și regulile securității anti-incendiară, normele sanitaro-igienice, standardele de infrastructură și dotare, aprobate de Ministerul Educației, deține autorizație sanitară de funcționare de la centrul de sănătate publică teritorial și dispune de sală/săli de grupă cu spații destinate pentru dormit și alimentație (după caz), bloc/blocuri sanitare, vestiar/e, sală de muzică și/sau sport, bloc administrativ, bloc alimentar, spălătorie, precum și teren pentru jocuri și activități în aer liber, piscină (după posibilități).

52. Instituțiile de educație timpurie de tip general în care sînt înscriși copiii cu cerințe educaționale speciale și instituțiile de educație timpurie specială colaborează cu instituțiile de protecție socială, alte organizații publice sau private, persoane fizice sau juridice din țară și din străinătate și beneficiază, în condițiile legii, de sprijin în organizarea învățării.
53. În grupele incluzive în instituțiile de educație timpurie de tip general pot fi înscriși, copii cu dificultăți de învățare, de adaptare, de integrare, precum și cei cu deficiențe ușoare sau moderate. O astfel de integrare se realizează individual.
- Instituțiile cu program normal de activitate (10,5-12 ore), pe lângă serviciile educaționale standard, oferă și servicii de îngrijire – de alimentație, supraveghere și somn.
54. Programul de activitate al instituției de educație timpurie publică și privată se stabilește de către fondator. Începutul și sfîrșitul zilei de muncă a instituției de educație timpurie se stabilește, reieșind din necesitățile părinților, dar nu mai devreme de ora 6 și 30 minute și nu mai tîrziu de 20.30.
55. Programul săptămînal de lucru al instituției de educație timpurie de tip general, precum și grupe aparte este de 5 zile, cu 2 zile de odihnă.
56. La nivelul aceleiași unități de educație timpurie pot funcționa grupe cu program divers de activitate (prescurtat, normal, prelungit sau săptămînal).
57. Regimul zilei și durata aflării copiilor în instituție este întocmit de către administrația instituției în baza recomandărilor medicale și este comod atât pentru copii, cît și pentru părinți. În situații speciale, copilul poate fi adus și luat la orice altă oră decît cea prevăzută în regimul zilei, printr-o înțelegere în prealabil cu educatorul. Intervenția părinților nu trebuie să afecteze regimul zilei copilului, fundamentat științific din punct de vedere al dezvoltării lui fiziologice.

V. Organizarea alimentației copiilor în instituțiile de educație timpurie

58. Alimentarea copiilor se organizează în dependență de: tipul instituției (general, special și/sau sanatorială), de programul de activitate al instituției de educație timpurie, conform normelor naturale stabilite per copil. În instituțiile cu programul de lucru de:
- 4 ore - 1 masă pe zi;
 - 6 ore - 2 mese pe zi;
 - 10,5 - 3 mese pe zi;
 - 12 ore - 4 mese pe zi;
 - 24 ore - 5 mese pe zi.
59. Pentru asigurarea hranei copiilor aflați în instituțiile de educație timpurie publice cu program normal sau săptămînal părinții sau reprezentanții legali plătesc o contribuție stabilită de legislația în vigoare. La solicitările părinților, prin decizia adunării generale în instituțiile de educație timpurie publice poate fi organizată alimentația suplimentară a copiilor cu achitarea plății lunare de către părinți în contul special al instituției.
60. În instituțiile de educație timpurie de tip general, special și sanatorial normele naturale și cele bănești sînt stabilite de Guvern.

61. La decizia/dispoziția administrației publice locale de nivelul întâi normele bănești stabilite per copil pot fi modificate prin majorare. Se interzice micșorarea acestora.
62. În instituțiile de educație timpurie private se vor respecta normele naturale la alimentația copilului, iar normele bănești pot fi modificate prin majorare, dar nu mai mici decât cele stabilite de Guvern.

VI. Completarea grupelor de copii, înscrierea/înmatricularea și scoaterea din evidență a copiilor în/din instituția de educație timpurie

Completarea grupelor de copii

63. Completarea instituției de educație timpurie publice cu copii se află în competența administrației publice locale sau a organului local de specialitate în domeniul învățământului în subordonarea cărora se află instituția respectivă, asigurând, împreună cu părinții, înscrierea copiilor în instituțiile de educație antepreșcolară și de învățământ preșcolar a copiilor.
64. Completarea instituției de educație timpurie privată se află în competența fondatorului.
65. Completarea grupelor poate fi cu copii de aceeași vârstă sau de vârstă mixtă, în conformitate cu particularitățile de vârstă și programul de activitate al grădiniței (copii din grupa mare și cea pregătitoare ; copii din grupa a II-a inferioară și grupa medie). În comunitățile mici și în lipsa altei alternative se admite completarea grupei cu copii de toate vârstele (3-6 ani).
66. Numărul de copii în grupele instituțiilor de educație timpurie de tip general nu depășesc : la vârsta de până la 3 ani - 10-15 copii, de la 3 la 7 ani - 20-25 copii, conform ordinului Ministerului Educației emis anual.

Înscrierea/înmatricularea, transferul și scoaterea din evidență a copiilor

67. Înscrierea copiilor în instituțiile de educație timpurie publice are loc de la vârsta de 3 ani în ordinea depunerii cererii, în limita locurilor disponibile.
68. La instituția de învățământ preșcolar sînt înscriși, la solicitare, în mod obligatoriu, fără probe de concurs, toți copiii din districtul școlar corespunzător, inclusiv și copiii cu cerințe educaționale/dizabilități.
69. Părinții pot opta și pentru o altă unitate de învățământ, în limita locurilor disponibile după asigurarea școlarizării copiilor din districtul școlar a unității de învățământ respective.
70. Autoritățile administrației publice locale fondatoare stabilesc districte școlare pentru fiecare instituție de educație timpurie publică (după caz), care înscriu la solicitare, în mod obligatoriu, fără probe de concurs, toți copiii din districtul școlar corespunzător. Districtele școlare sînt formate din totalitatea străzilor aflate în proximitatea instituției de educație timpurie și arondate acesteea în vederea școlarizării preșcolarilor.
71. Instituțiile de educație timpurie publice obligatoriu, anual, către începutul anului de studii, vor efectua recensămîntul copiilor cu vîrsta de 0-7 ani, în baza districtelor școlare arondate, pentru evidența și înmatricularea copiilor de vîrstă preșcolară.
72. La înscrierea copiilor în instituțiile de educație timpurie prioritate se acordă celor educați de un singur părinte, copiilor mamele cărora își fac studiile, copiilor care se

află sub tutelă sau altă formă de protecție, copiilor părinți cărora sînt orbi, surzi sau invalizi de grupa I sau a II-a, copiilor ai căror părinți își fac serviciul militar, precum și celor din familiile cu mulți copii (3 și mai mulți copii de vîrstă timpurie și școlară), copiii care au un frate sau o soră înmatriculată în instituția respectivă, copiii la care părinții/reprezentanții legali ai copilului, bunicii sînt angajați ai instituției de educație respective.

73. Frecventarea instituțiilor de educație timpurie devine obligatorie pentru toți copiii care ating vîrsta de 6 ani cître 1 septembrie.
74. Copiii sînt înmatriculați în instituția de educație timpurie în baza:
 - cererii părintelui/reprezentantului legal,
 - buletinului de identitate sau alt document care confirmă locul de ședere în districtul arondat,
 - adeverinței de naștere a copilului,
 - extrasului din istoria dezvoltării copilului cu concluziile despre starea sănătății lui și a fișei cu date despre vaccinare,
 - certificatului despre contactul cu bolile contagioase,
 - contractului încheiat între instituția de educație timpurie și părinte
 - contract încheiat între părți (pentru instituțiile private).
75. Datele personale extrase din actele cuprinse în dosarul de înscriere, se consemnează în Registrul de evidența a înscrierii copiilor.
76. Pentru înscrierea copilului cu cerințe educaționale speciale în instituția de educație timpurie specială sau în grupe incluzive ale instituției de educație timpurie de tip general, suplimentar, se vor prezenta următoarele acte:
 - raport de evaluare eliberat de Serviciul de asistență psihopedagogică de nivel local, valabil timp de 3 luni pînă la înscrierea copilului în instituție,
 - planul personalizat de intervenție al copilului,
 - alte documente necesare stabilirii primirii drepturilor sociale.
77. Înscrierea copiilor în instituțiile de educație timpurie se face, de regulă, în perioada iunie-august sau, în situații deosebite, în timpul anului școlar, în limita locurilor disponibile. La înscrierea copiilor în instituțiile publice de educație timpurie nu se percep taxe de înscriere. La înscrierea copiilor este interzisă discriminarea pe orice fel de criteriu.
78. Cererile de înscriere a copiilor în instituția de educație timpurie sînt aprobate sau respinse de cître o comisie specială creată.
79. Durata anului de studii în educația antepreșcolară și învățămîntul preșcolar este de 12 luni – de la 1 septembrie pînă la 31 august, cu vacanțele stabilite de Ministerul Educației.
80. Locurile eliberate în timpul anului se completează pe parcursul a două săptămîni.
81. Transferarea copilului de la o grădiniță la alta se face la cererea părinților/reprezentanți legali în limita locurilor disponibile.
82. Locul copilului în instituția de educație timpurie este păstrat în caz de:
 - carantină, boală a copilului, a mamei / reprezentantului legal cu prezentarea certificatelor respective;
 - în timpul concediului părinților sau altor reprezentanți legali și în perioada estivală (în termen de 75 de zile)

83. Pentru fiecare caz părinții/ reprezentanții legali vor scrie pe numele directorului o cerere de menținere a locului în instituție.
84. Eliberarea copiilor din instituția de educație timpurie se efectuează de către director:
- în baza certificatului despre starea sănătății copilului care interzice aflarea lui în instituția dată,
 - în cazul absențelor nemotivate mai mult de o lună,
 - în caz de neachitare a plății pentru întreținere în decurs de 2 săptămâni de la termenul stabilit (până la data de 15 a fiecărei luni),
 - la dorința părinților/ alți reprezentanți legali
 - în caz de absolvire a grădiniței și plecare la școală.
85. Părinții/ alți reprezentanți legali sunt informați despre exmatricularea copilului cu 7 zile înainte.
86. Exmatricularea copiilor din grupa pregătitoare care vor merge la școală se va efectua în conformitate cu actele normative în vigoare, stabilite de APL.
87. Reducerea unei grupe de copii se efectuează în cazul în care dacă frecvența medie a copiilor este mai mică de 70 la sută (din numărul de copii prevăzut pentru o grupă) pe o perioadă mai mare 3 luni succesive, iar comasarea temporară sau permanentă a 2 grupe de aceeași vîrstă sau de vîrste diferite se efectuează în cazul cînd frecvența copiilor din ambele grupe este mai mică de 70 la sută (din numărul de copii prevăzut pentru o grupă) pe o perioadă de o lună.

VII. Programe, metodologii educaționale. Structura anului școlar

88. Activitatea de îngrijire și educație în instituțiile de învățămînt antepreșcolar și preșcolar se organizează în conformitate cu prevederile legale generale referitoare la organizarea învățămîntului pe niveluri și tipuri.
89. Programul zilnic al copiilor se desfășoară în baza unei planificări tematice, săptămânale și zilnice care vizează proiectarea tuturor activităților în care sunt implicați copiii pe parcursul întregii zile și întregului an școlar.
90. Procesul educațional în instituția de educație timpurie - se realizează - obligatoriu pentru instituțiile publice și private - în baza Curriculumului și a Standardelor de învățare și dezvoltare a copilului de la naștere pînă la 7 ani, aprobat de Ministerul Educației.
91. Planurile de învățămînt și programele pentru alternativele educaționale se avizează de Consiliul Național pentru Curriculum și se aprobă de Ministerul Educației.
92. Programele naționale și alternativele acestora aprobate reprezintă documente juridice ale căror obiective, conținuturi și mijloace de evaluare sunt obligatorii de realizat, constituind și un punct de reper în evaluarea activității didactice a personalului.
93. Metodologiile didactice utilizate în învățămîntul preșcolar și antepreșcolar, strategiile aplicate în demersul didactic valorizează copilul, îl diferențiază și îl individualizează în vederea sprijinirii dezvoltării sale potrivit ritmului propriu.
94. În demersul educațional este interzisă discriminarea copilului după criterii care vin în contradicție cu drepturile sale.
95. În demersul educațional jocul reprezintă activitatea, forma fundamentală de învățare, mijlocul de realizare și metoda de stimulare a capacității și a creativității copilului,

ca un drept al acestuia și ca o deschidere spre libertatea de a alege, potrivit trebuințelor proprii.

96. Ministerul Educației elaborează standarde naționale specifice pentru evaluarea progresului copiilor antepreșcolari și preșcolari cu scop de a orienta și de a optimiza dezvoltarea și învățarea copilului în intervalul de la naștere la 6/7 ani.
97. În instituția de educație timpurie monitorizarea rezultatelor învățării se realizează în baza *Standardelor de învățare și dezvoltare a copiilor cu vîrsta de pînă la 7 ani, precum și a Instrumentului de monitorizare a pregătirii copiilor pentru școală*, aprobate de Ministerul Educației.
98. Rezultatele evaluării și monitorizării gradului de dezvoltare a fiecărui preșcolar sînt aduse la cunoștința practicienilor și, individual părinților, referitor la progresul înregistrat. La debutul școlar al copiilor de 7 ani rezultatele evaluării și monitorizării gradului de dezvoltare a fiecărui preșcolar vor fi aduse la cunoștință învățătorilor din clasele primare pentru a asigura o tranziție mai lejeră spre școală prin oferirea și susținerea practicilor educaționale pozitive.
99. Ministerul Educației în colaborare cu alte instituții/ministere implicate în problematica educației timpurii elaborează standarde naționale specifice de evaluare și autoevaluare a programelor care se derulează în instituțiile de educație timpurie (programe educative, programe de sănătate, îngrijire, nutriție etc.).
100. Toate evaluările se realizează pe baza standardelor naționale de evaluare. Controlul utilizării și respectării lor se realizează prin inspecție, conform prevederilor în vigoare, printr-un mecanism articulat de inspecție care vizează cooperarea instituțiilor/departamentelor care au aceste atribuții la nivel central și local (organ local de specialitate, inspecția socială, inspecția sanitar-veterinară etc.).
101. Activitățile de îngrijire și educație destinate copiilor antepreșcolari și preșcolari se desfășoară pe baza unei planificări care vizează proiectarea tuturor activităților în care sînt implicați copiii, respectînd programul zilnic stabilit de curriculumul pentru educația timpurie și metodologia specifică de aplicare a acestuia.
102. Personalul didactic din învățămîntul antepreșcolar are obligația de a realiza sistematic activități educaționale împreună cu părinții interesați ai copiilor.
103. Personalul didactic din învățămîntul preșcolar este deschis inițiativelor de implicare educativă a părinților, precum și comunicării frecvente cu aceștia.
104. Instituția de educație timpurie în procesul educațional desfășurat cu copiii la sala de grupă va utiliza numai materiale auxiliare didactice, literatură metodică care sînt elaborate în baza Curriculumului național, selectate și editate prin concurs, avizate de Consiliul Național pentru Curriculum și aprobate de Ministerul Educației.
105. Se interzice accesarea/primirea produselor alimentare, îmbrăcămîntei, încălțămîntei, a cărților și jucăriilor pentru copii, fără avizul Ministerului Educației, a organului local de specialitate și a Centrului de Sănătate Publică local.

VIII. Managementul instituțiilor de educație timpurie

Dispoziții generale

106. Managementul instituției de educație timpurie cu personalitate juridică este asigurat în conformitate cu prevederile legale.

107. La nivelul instituției de educație timpurie cu personalitate juridică funcționează:
- Consiliul de administrație al instituției, cu rol de decizie în domeniul administrativ;
 - Consiliul pedagogic al instituției, cu rol de decizie în domeniul educațional;
108. Instituția de educație timpurie cu personalitate juridică este condusă de Consiliul de administrație, de director.
109. Pentru îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin directorul instituției de educație timpurie se consultă, după caz, cu toate organismele interesate: Consiliul pedagogic, sindicatul de ramură, comitetul părintesc și/sau Asociația părinților, autoritățile administrației publice locale.
110. Consultanța și asistența juridică pentru instituțiile de educație timpurie publice se asigură, la cererea directorului, de către organul local de specialitate în domeniul învățământului prin consilierul juridic.

Consiliul de administrație

111. Consiliul de administrație este organ de conducere al instituției de educație timpurie, cu misiunea de a asigura respectarea prevederilor legale de organizare și funcționare a instituției de educație timpurie, și se constituie prin ordin al conducătorului organului local de specialitate în domeniul învățământului în subordinea căreia funcționează instituția de învățământ.
112. Consiliul de administrație se organizează și funcționează în baza Codului Educației și a Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a consiliului de administrație din unitățile de învățământ general, elaborat și aprobat de Ministerul Educației.
113. Consiliul de administrație care este format din: director, un reprezentant delegat de administrația publică din unitatea administrativ-teritorială de nivelul întâi în care se află instituția, trei reprezentanți ai părinților, delegați de adunarea generală a părinților, precum și patru reprezentanți ai cadrelor didactice, inclusiv metodistul (prezent conform fișei de state), delegați de Consiliul pedagogic. Componenta numerică a Consiliului de administrație poate fi schimbată în cazul în care instituția este de 1-2 grupe, menținând numărul impar al acestora. Membrii Consiliului de administrație sînt nominalizați, pentru o perioadă de 5 ani.
114. Consiliul de administrație este condus de o altă persoană decît directorul instituției, desemnată de membrii consiliului prin vot secret.
115. Președintele Consiliului de administrație desemnează, din rîndul salariaților instituției, ca secretar al consiliului de administrație, persoana cu atribuții de secretar al instituției de învățământ, fără drept de vot.
116. Secretarul Consiliului de administrație este numit pe durată nelimitată. Responsabilitățile de secretar al consiliului de administrație pot fi preluate, în absența acestuia, prin dispoziția președintelui, de către unul dintre membrii Consiliului de administrație sau, prin hotărîrea adoptată cu majoritate simplă, de către o altă persoană, angajată în unitatea de învățământ respectivă.
117. La ședințele consiliului de administrație pot participa reprezentanți ai societății civile și ai mediului de afaceri, precum și a altor parteneri educaționali interesați.
118. Consiliul de administrație se întrunește lunar sau ori de cîte ori este necesar, la solicitarea directorului sau a două treimi dintre membri.

119. Prezența membrilor la ședințele consiliului de administrație este obligatorie. Ședințele sunt statutare dacă sunt prezenți cel puțin jumătate plus unu din numărul membrilor Consiliului de administrație.
120. În prima ședință statutară, consiliul de administrație aprobă proiecția anuală a tematicii ședințelor lunare și stabilește responsabilitățile membrilor Consiliului de administrație.
121. Dezbaterile, punctele de vedere ale participanților, deciziile și hotărârile din cadrul ședințelor Consiliului de administrație se consemnează în registrul de procese verbale al Consiliului de administrație, care este inserat și numerotat, de către secretarul Consiliului de administrație.
122. Registrul de procese-verbale ale consiliului de administrație, este însoțit, în mod obligatoriu, de dosarul care conține anexele proceselor-verbale (rapoarte, programe, informații, tabele, liste, solicitări, memorii, sesizări etc.). Cele două documente oficiale, registrul și dosarul, se păstrează într-un loc securizat la președinte.
123. Hotărârile Consiliului de administrație se comunică în termen de 3 zile personalului instituției de învățământ și, după caz, celor interesați.
124. Hotărârile Consiliului de administrație sunt obligatorii pentru tot personalul instituției de învățământ, inclusiv pentru conducerea acesteia.
125. Hotărârile Consiliului de administrație pot fi contestate în termen de 30 zile de la data comunicării, la instanța de contencios administrativ.

Consiliul pedagogic

126. Consiliul Pedagogic este organ de conducere al instituției de educație timpurie și este format din cadrele didactice și este condus de directorul instituției.
127. Consiliul Pedagogic se întrunește o dată în trimestru. Consiliul Pedagogic poate fi convocat în ședință extraordinară și la cererea a minimum o treime din numărul membrilor săi. Participarea la ședințele consiliului pedagogic este obligatorie pentru cadrele didactice, absența nemotivată de la aceste ședințe se consideră ca abatere disciplinară. Ședința Consiliului pedagogic este valabilă cu participarea a cel puțin 2/3 din personalul didactic al instituției de educație timpurie.
128. Directorul instituției de educație timpurie numește, prin decizie și ordin, secretarul consiliului pedagogic, care are atribuția de a redacta lizibil și inteligibil procesele-verbale ale ședințelor consiliului pedagogic.
129. Dezbaterile, punctele de vedere ale participanților, deciziile și hotărârile din cadrul ședințelor Consiliului pedagogic se consemnează în registrul de procese verbale al Consiliului pedagogic, care este inserat și numerotat, de către secretarul Consiliului pedagogic. Pe ultima foaie, directorul instituției aplică parafa și semnătura, pentru autentificarea numărului paginilor și a registrului.
130. Registrul de procese-verbale ale consiliului pedagogic, este însoțit, în mod obligatoriu, de dosarul care conține anexele proceselor-verbale (rapoarte, programe, informații, tabele, liste, solicitări, memorii, sesizări etc.). Cele două documente oficiale, registrul și dosarul, se păstrează într-un loc securizat la președinte.
131. Consiliul Pedagogic are următoarele responsabilități:
 - analizează și dezbate raportul de evaluare internă privind calitatea educației și raportul general privind starea și calitatea instruirii din instituția de educație timpurie;

- dezbate, avizează și aprobă Statutul instituției, Regulamentul intern și Regulamentul de activitate al Cabinetului metodic al instituției cu emiterea ulterioară a ordinului de aprobare;
 - numește comisiile interne de activitate;
 - examinează și aprobă planul anual, lucrul metodic cu cadrele didactice, acțiunile de profilaxie și asanare a copiilor;
 - determină tehnologiile didactice și conținutul procesului educațional în conformitate cu condițiile existente, particularitățile psihofiziologice și nevoile de dezvoltare ale copiilor;
 - examinează dările de seamă prezentate de către directorul instituției de educație timpurie, alte cadre didactice;
 - dezbate la solicitarea Ministerului Educației, a direcțiilor de învățământ raionale/municipale, proiecte de legi sau de acte normative, care reglementează activitatea educațională și transmite propuneri de modificare sau de completare;
 - examinează rezultatele muncii cadrelor didactice și le atestază.
132. Hotărârile se iau prin vot deschis sau secret, în funcție de opțiunea membrilor, cu cel puțin jumătate plus unu din numărul total al acestora și sunt obligatorii pentru întregul personal al instituției.

Directorul instituției de educație timpurie

133. Directorul exercită conducerea executivă a instituției de educație timpurie, în conformitate cu atribuțiile conferite de legislația în vigoare, cu hotărârile consiliului de administrație a instituției de educație timpurie, cu prevederile prezentului regulament și Fișa de post.
134. Funcția de director se ocupă prin concurs, în baza criteriilor de competență profesională și managerială stipulate în Regulamentul de organizare și desfășurare a concursului pentru ocuparea funcției de director și de director adjunct, aprobat de Ministerul Educației.
135. Directorul instituției de educație timpurie publică este numit în funcție pentru un termen de 5 ani. La expirarea acestui termen, contractul individual de muncă al conducătorului încetează de drept, funcția devenind vacantă.
136. Directorul instituției de educație timpurie încheie un contract individual de muncă cu organul local de specialitate în domeniul învățământului/direcția de învățământ raională/municipală sau administrația publică locală de nivelul întâi, a căror fondatori sînt.
137. Directorul instituției de educație timpurie publică cu predarea în limbile minorităților naționale este obligat să cunoască limba de stat, conform Constituției Republicii Moldova, art.
138. Directorul instituției de educație timpurie are următoarele atribuții:
- reprezintă instituția;
 - își asumă, alături de consiliul de administrație, răspunderea publică pentru performanțele instituției de educație timpurie pe care o conduce;
 - este responsabil de păstrarea și aplicarea sigiliului instituției;
 - emite ordine, semnează în numele instituției actele juridice emise de instituție;

- angajează, evaluează, promovează și eliberează din funcție personalul instituției,
 - este responsabil de executarea bugetului instituției,
 - în lipsa sa, directorul are obligația de a delega atribuțiile către metodist sau către un alt cadru didactic, membru al consiliului de administrație. Nelindeplinirea acestei obligații constituie o abatere disciplinară și se sancționează conform legii,
 - elaborează Fișa de post pentru toate categoriile de salariați ai instituției.
139. În activitatea de conducere, directorul instituției de educație timpurie este asistat de către directorul adjunct sau în lipsa acestuia, de metodist sau un alt cadru didactic pregătit.
140. Directorul instituției deține dreptul de primă semnătură pe toate actele instituției de educație timpurie.
141. În lipsa directorului, dreptul de primă semnătură revine altei persoane numită interimar, în temeiul ordinului directorului sau având împuternicire specială.
142. Persoanele investite cu dreptul de semnătură poartă răspundere personală pentru legalitatea, veridicitatea și corectitudinea documentului semnat.
143. Directorul instituției de educație timpurie poate fi eliberat din funcție înainte de expirarea contractului individual de muncă, în condițiile și temeiurile prevăzute de legislația muncii, precum și în următoarele cazuri:
- comiterea încălcărilor financiare;
 - nerespectarea deontologiei profesionale;
 - necorespunderea cu standardele în vigoare a managementului promovat;
 - încălcarea drepturilor copiilor, angajaților și părinților;
 - obținerea repetată a calificativului „nesatisfăcător” la evaluarea instituției efectuată de către Inspectoratul Școlar Național.

IX. Evaluarea în instituția de educație timpurie

Evaluarea instituției

144. Evaluarea activității instituțiilor de educație timpurie se efectuează de către organul local de specialitate în domeniul învățământului și de către Inspectoratul Școlar Național, în baza standardelor de calitate aprobate de Ministerul Educației, la cererea conducătorului instituției, precum și la inițiativa Inspectoratului Școlar Național sau a organului local de specialitate în domeniul învățământului.
145. Raportul de evaluare a instituției de educație timpurie se publică pe pagina web oficială a Inspectoratului Școlar Național, a organului local de specialitate în domeniul învățământului și pe cea a instituției de învățământ.

Evaluarea cadrului de conducere

146. Evaluarea activității directorului instituției de educație timpurie se efectuează de către organul local de specialitate în domeniul învățământului și Inspectoratul Școlar Național, în baza unei metodologii de evaluare aprobate de Ministerul Educației și este obligatorie cel puțin o dată la 5 ani.
147. Directorul instituției prezintă raportul anual de activitate la adunarea comună a consiliului profesoral și consiliului de administrație ale instituției.

Evaluarea cadrelor didactice

148. Evaluarea internă a cadrelor didactice din instituția de educație timpurie se efectuează anual în baza unei metodologii de evaluare aprobate de Ministerul Educației.
149. Evaluarea externă a cadrelor didactice din instituție se efectuează o dată la 5 ani de către organele abilitate, în baza unei metodologii de evaluare aprobate de Ministerul Educației.

X. Personalul instituțiilor de educație timpurie

Dispoziții generale

150. Personalul din instituțiile de educație timpurie publică și privată este constituit din personal de conducere, personal didactic și personal nedidactic.
151. Obligațiunile concrete ale personalului din instituțiile de educație timpurie publică și privată sînt stipulate în instrucțiuni, fișa de post (elaborată în baza Legii nr.158-XVI din 4 iulie 2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public, cu modificările ulterioare) și sînt aprobate de directorul instituției de educație timpurie.
152. Toți angajații instituției de educație timpurie publică și privată sînt supuși sistematic unui examen medical în ordinea stabilită de Ministerul Sănătății și o dată în 2 ani susțin proba privind minimul de cunoștințe sanitare pe programul igienic.
153. Personalul de conducere este format din director și, după caz – director adjunct.
154. Funcțiile didactice în instituțiile de educație timpurie sînt: educator, cadru didactic de sprijin, conducător muzical, logoped, psiholog, psihopedagog, metodist.
155. Personalul didactic și de conducere din instituția de educație timpurie are misiunea să asigure realizarea pachetului standard de servicii și a standardelor educaționale de stat, aprobate de Guvern și de Ministerul Educației.
156. Personalul nedidactic este format din: asistent medical, kinetoterapeut, tehnician, administrator financiar (contabil), alt personal administrativ gospodăresc, auxiliar și de deservire cu titluri de funcții conform Clasificatorului ocupațiilor din Republica Moldova.
157. În instituția de educație timpurie activează angajați cu calități morale, apți din punct de vedere medical și psihic, capabili să relaționeze corespunzător cu copiii, părinții/alți reprezentanți legali ai acestora și colegii.
158. În instituțiile de educație timpurie, posturile didactice vacante se ocupă prin concurs, organizat la nivelul instituției de învățămînt, conform unei metodologii aprobate de Ministerul Educației. La concursul pentru ocuparea unui post didactic poate participa orice candidat care îndeplinește condițiile de eligibilitate prevăzute de legislația în vigoare. Tinerii specialiști ocupă posturile vacante prin repartizare.
159. Angajarea personalului didactic în instituțiile de educație timpurie se face prin încheierea unui contract individual de muncă cu directorul instituției, conform legislației în vigoare.
160. Absolvenții programelor de învățămînt superior de alt profil decît cel pedagogic au dreptul de a profesa în învățămînt numai după ce au urmat programul unui modul psihopedagogic corespunzător unui număr de 60 de credite de studii transferabile.

161. Activitatea cadrelor didactice din instituțiile de educație timpurie se realizează într-un interval zilnic de 7 ore, respectiv 35 de ore săptămânal, și include:
- activități de predare-învățare-evaluare;
 - activități de consiliere a copiilor și părinților în probleme de psihologie-pedagogie;
 - activități de mentorat;
 - activități de pregătire pentru realizarea procesului educațional;
 - activități de elaborare a planurilor educaționale individualizate/planurilor personalizate de intervenție și de predare-învățare-evaluare pentru copiii cu cerințe educaționale speciale/dizabilități.
162. Norma didactică de predare-învățare-evaluare se reduce, în cazul cadrelor didactice care au calitatea de mentor, în modul stabilit de Guvern.
163. Personalul didactic și de conducere poate obține grade didactice și manageriale, titluri științifice și titluri științifico-didactice în conformitate cu legislația în vigoare.
164. Cadrelor didactice și de conducere din instituțiile de educație timpurie li se pot acorda următoarele grade didactice și manageriale: doi, unu și superior. Procedura de acordare a gradelor didactice și manageriale se stabilește de Ministerul Educației în baza Regulamentului de atestare a cadrelor didactice.
165. Personalul didactic din instituția de educație timpurie care confirmă un stagiu de activitate de 30 de ani în învățământ sau care a atins vârsta de pensionare își păstrează gradul didactic deținut.
166. Pentru gradele didactice și manageriale și pentru titlurile științifice se acordă spor la salariu conform actelor normative aprobate de Guvern.
167. Selecția și recrutarea resursei umane în unitățile de educație timpurie se va face ținând seama de existența competențelor necesare pentru lucrul cu copiii mici.

Cerințe, drepturi și responsabilități ale personalului didactic și de conducere

168. Pentru ocuparea funcțiilor didactice în instituțiile de educație timpurie cadrele didactice trebuie să dețină minim o calificare în domeniu de cel puțin nivelul 5 ISCED – învățământ profesional tehnic postsecundar nonterțiar.
169. Dezvoltarea profesională a personalului didactic și de conducere este obligatorie pe parcursul întregii activități profesionale și se reglementează de Guvern.
170. În cadrul formării profesionale continue realizate prin stagii în instituții de învățământ și cercetare acreditate, cadrele didactice din instituțiile de educație timpurie pot obține credite de dezvoltare profesională.
171. Personalul didactic are dreptul să aleagă și să utilizeze atât tehnologiile didactice, manualele și materialele didactice aprobate de Ministerul Educației, cât și pe cele alternative, pe care le consideră adecvate realizării standardelor educaționale de stat.
172. Personalul didactic are dreptul:
- să aleagă și să fie ales în organele de conducere, administrative și consultative ale instituției de învățământ;
 - să i se includă în vechimea de muncă didactică activitatea didactică și de cercetare desfășurată anterior în cazul transferului la o instituție de învățământ care oferă programe de studii de alt nivel;
 - să se asocieze în organizații sindicale și profesionale;

- să solicite, din proprie inițiativă, acordarea de grade didactice și titluri științifice.
173. Personalul didactic are **dreptul**:
- la concediu de odihnă anual;
 - la reducerea duratei zilei de muncă în primii trei ani de activitate didactică după absolvirea instituției de învățământ conform reglementărilor stabilite de Guvern;
 - la stagii de formare profesională în domeniul activității didactice, cel puțin o dată la 3 ani, în condițiile prevăzute de Codul muncii;
 - la compensații bănești anuale pentru procurarea de suporturi didactice, tehnică de calcul, produse software pentru utilizare în activități de instruire on-line, pentru dezvoltare profesională, în limita și în condițiile stabilite de Guvern;
 - absolvenții instituțiilor de învățământ superior și postsecundar pedagogic, încadrați în instituțiile de învățământ prin repartizare de către Ministerul Educației, beneficiază, în primii trei ani de activitate, de indemnizații stabilite de Guvern, din mijloacele bugetului de stat, achitate prin intermediul bugetelor unităților administrativ-teritoriale de nivelul al doilea;
 - la debutul în carieră, personalul didactic angajat în instituțiile de învățământ publice din mediul rural și centrele raionale beneficiază, în primii trei ani de activitate, de compensarea cheltuielilor pentru închirierea spațiului locativ, consumul de energie termică și electrică, din contul bugetului de stat, prin intermediul bugetelor unităților administrativ-teritoriale de nivelul al doilea;
 - în primii trei ani de activitate pedagogică, cadrele didactice din instituțiile de învățământ general publice beneficiază de sprijin pentru inserție profesională, inclusiv de reducerea la 75% a normei didactice pentru un salariu de funcție, precum și de asistență din partea cadrului didactic mentor.
174. Personalul didactic și de conducere are următoarele **obligații**:
- să asigure calitatea procesului de educație prin respectarea Standardelor de învățare și dezvoltare a copilului de la naștere până la 7 ani și a Curriculumului de educație timpurie și preșcolară pentru copiii de 1-7 ani din Republica Moldova;
 - să respecte deontologia profesională;
 - să respecte drepturile copiilor și părinților/altor reprezentanți legali;
 - să creeze condiții optime pentru dezvoltarea potențialului individual al copilului;
 - să colaboreze cu familia și comunitatea;
 - să îndeplinească obligațiile prevăzute în contractul individual de muncă și în fișa postului și să respecte statutul și regulamentele instituționale alte acte normative și legislative în vigoare;
 - să asigure securitatea vieții și ocrotirea sănătății copiilor în procesul de educație în conformitate cu regulamentele, metodologiile aprobate de Ministerul Educației, Ministerul Sănătății, Ministerului Muncii, Protecției Sociale și Familiei;
 - să nu admită tratamente și pedepse degradante, discriminare sub orice formă și aplicarea niciunei forme de violență fizică sau psihică copiilor, și părinților/altor reprezentanți legali și colaboratorilor instituției;

- să informeze copiii despre posibile forme de violență și manifestările comportamentale ale acestora, despre persoanele și instituțiile la care se pot adresa atunci când sînt supuși unui act de abuz;
 - să discute cu copiii, individual și în grup, despre siguranța/bunăstarea lor emoțională și fizică acasă/în familie și în instituție, precum și în alte locuri;
 - să intervină pentru a stopa cazurile de abuz și neglijare a copilului și/sau să solicite ajutor în cazul în care nu poate interveni de sine stătător;
 - să comunice imediat despre orice caz suspect sau confirmat de abuz, neglijare, exploatare sau trafic al copilului din partea semenilor sau a adulților;
 - să nu facă și să nu admită propagandă șovină, naționalistă, politică, religioasă, militaristă în procesul educațional;
 - să asigure confidențialitatea și securitatea informației care conține date cu caracter personal, în conformitate cu legislația în domeniul protecției datelor cu caracter personal;
 - să își perfecționeze continuu calificarea profesională.
173. Personalul didactic va organiza programul zilnic al copiilor pe baza unei planificări tematice, săptămânale și zilnice care vizează proiectarea tuturor activităților în care sunt implicați copiii pe parcursul întregii zile și întregului an școlar.
176. Personalul didactic va utiliza în procesul educațional desfășurat cu copiii la sala de grupă numai materiale auxiliare didactice care sunt elaborate în baza Curriculumului național selectate și editate în bază de concurs, avizate de Ministerul Educației.
177. Personalul didactic din instituția de educație timpurie de comun cu părinții sunt responsabili de pregătirea copiilor pentru instruirea în școală și viață.
178. Personalul didactic nu are dreptul să presteze servicii cu plată copiilor cu care interacționează direct în grupa academică în activitatea didactică.
179. Personalului didactic și de conducere din învățămînt îi este interzisă primirea de bani sau de alte foloase sub orice formă din partea familiilor copiilor, precum și din partea organizațiilor obștești ale părinților.
180. Personalul didactic și de conducere are obligația de a raporta Ministerului Educației și organelor abilitate despre cazurile de abuz asupra copiilor de care au cunoștință, în conformitate cu legislația în vigoare.
181. Personalului din instituția de educație timpurie îi este interzisă organizarea și desfășurarea în incinta instituției în cadrul orelor de muncă a festivităților (omagieri, serate în ajunul diverselor sărbători etc.) cu folosirea băuturilor alcoolice și organizarea meselor.
182. Personalului din instituția de educație timpurie îi este interzis fumatul în incinta sau pe teritoriul instituției.
183. Personalului (educator, ajutor de educator) din instituția de educație timpurie îi este interzis activitatea de muncă în aceeași grupă unde este repartizat copilul.

XI. Comisiile din instituțiile de educație timpurie

184. La nivelul instituției de educație timpurie funcționează comisiile
- Comisia pedagogică;

- Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței;
- Comisia pentru integritate;
- Comisia interdisciplinară;
- Consiliul de etică;
- Comisia de evaluare internă a calității educației;
- Comisia pentru securitatea și sănătatea în muncă;
- Comisia de protecție civilă.

185. **Comisia pedagogică** participă la evaluarea personalului didactic în baza Standardelor Profesionale Naționale ale cadrelor didactice din instituțiile de educație timpurie, la organizarea controalelor interne, la desfășurarea concursurilor, expozițiilor, propune Consiliului de administrație acordarea mențiunilor cadrelor didactice pentru diferite realizări și ocazii, acordă suport metodic cadrelor didactice debutanți. Membrii comisiei pedagogice pot fi cadre didactice din instituție, deținătoare de grade didactice doi, întâi și superior. Comisia pedagogică evaluează la nivel de instituție, cadrele didactice la atestarea la grad didactic. Comisia pedagogică se reunește anual la primul Consiliu pedagogic și membrii acesteia sînt desemnați prin ordinul directorului instituției.
186. **Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței** examinează cazurile de abuz și neglijare a copiilor din instituție și **ia decizii referitor la soarta** copiilor abuzați și neglijanți. Comisia activează în baza prevederilor Procedurii de organizare instituțională și de intervenție a lucrătorilor instituțiilor de învățămînt în cazurile de abuz, neglijare, exploatare, trafic al copilului, aprobată prin ordinal Ministerului Educației nr. 77 din 22.02.2013.
187. **Comisia pentru integritate** examinează cazurile de influență necorespunzătoare asupra colaboratorilor instituției de educație timpurie și informează instanțele ierarhic superioare, acționînd conform Legii nr. 325 din 23.12.2013, privind testarea integrității profesionale și Hotărîrea Guvernului nr. 767 din 19.09.2014 pentru implementarea Legii nr. 325 din 23.12.2013.
188. **Comisia interdisciplinară** din instituția de educație timpurie de tip general cu grupe incluzive sau de tip special are obligația de a monitoriza dezvoltarea și învățarea copilului repartizat de către SAP pentru a propune menținerea copilului în grupa/instituția respectivă sau pentru a i se schimba atît diagnosticul cît și forma de școlarizare. Membrii comisiei interdisciplinare sînt: directorul instituției, metodistul, logopedul, după caz, ambii educatori de la grupă, părinții copilului/copiilor vizaja.
189. **Comisia de etică** monitorizează respectarea standardelor și regulilor de conduită de către personalul instituției stipulate în Codul de etică al cadrelor didactice, examinează petițiile și cererile depuse de părinți/alți îngrijitori legali și angajați instituției de educație timpurie în scopul constatării încălcărilor sau neîncălcrilor acestor prevederi.
190. **Comisia pentru securitatea și sănătatea în muncă** monitorizează respectarea instrucțiunilor de securitate și sănătate în muncă, corespunzător activității desfășurate și locului de muncă. Comisia activează în temeiul Legii securității și sănătății în muncă (Legea nr. 183 din 10.06.2008) și Hotărîrea Guvernului nr. 93 din 05.02.2009 pentru aprobarea unor acte normative privind implementarea Legii

securității și sănătății în muncă și Codul muncii (Titlul IX. Securitatea și sănătatea în muncă, capitolul I și II.)

- 191) **Comisia de protecția civilă** monitorizează respectarea instrucțiunilor de protecție civilă și antiincendiară și activează în baza Legii nr. 271 din 09.11.1994, cu privire la protecția civilă.

XII. Centrul de Resurse, Informare și Educare a Părinților

- 192) **Centrul de Resurse, Informare și Educare a Părinților (în continuare CRIEP)** – este o structură creată în cadrul instituției de educație timpurie pentru a sprijini programul de intervenție timpurie în favoarea copiilor și a familiilor lor.

193) CRIEP este:

- un spațiu anume pregătit/amenajat să asigure un mediu propice comunicării optime și pozitive dintre profesioniști și părinți, în care părintele să se simtă bine și să aibă încrederea de a întreba orice în legătură cu creșterea, îngrijirea și educarea copilului său;
- structură de sprijin pentru FAMILIE, un ajutor dat părinților care vor să știe și să facă mai multe pentru binele copiilor lor;
- colaborator activ al instituției preșcolare și COMUNITĂȚII;
- loc de întâlnire a cadrelor didactice și a specialiștilor în domeniul sănătății, educației, nutriției, igienei, și protecției sociale și, la fel de bine, din domeniul juridic, cu părinți pentru ca împreună să comunice mai bine și mai eficient;
- structură de educație a adulților, mijloc de informare și posibilitate de a comunica și a face schimb de experiență în creșterea și educarea copilului cu alți părinți, dar și cu specialiștii în aceste probleme;
- mijloc de autocunoaștere și de înțelegere a relațiilor copil-adult;
- bază de informații utile părinților în cunoașterea nevoilor copiilor.

194) CRIEP îndeplinește următoarele funcții:

- Dezvoltă un model de sprijin pentru familie în creșterea și educarea copiilor lor;
- Realizează acțiuni de parteneriat și colaborare;
- Oferă cadrul unei cooperări între partenerii educației;
- Oferă cadrul unui schimb de experiență între părinți;

195) Obiective urmărite:

- informarea părinților cu serviciile oferite de către instituția preșcolară și CRIEP;
- informarea părinților cu privire la dezvoltarea fizică și psihică a copilului lor, dar și cu problemele generale legate de dezvoltarea, creșterea și educarea copiilor;
- prezentarea unor probleme deosebite de creștere și de educare a copiilor (prin specialiști invitați)
- informații despre educarea sănătății în general, dar și în particular pentru fiecare copil;
- schimb de experiență și idei între părinți;
- crearea unui climat deschis de discuții și de preocupare pentru îngrijirea, creșterea și educarea copiilor;

- legătura educației din familie cu cea organizată și planificată de Centru, una continuând-o pe cealaltă în beneficiul copiilor;
 - sprijinirea educației adulților - părinți/reprezențanți legali ai copiilor, a familiei în general;
 - deschiderea posibilităților de sprijinire a unor forme de voluntariat care să completeze și să întărească activitatea din unitatea de educație;
 - dezvoltarea mișcării de educare a familiei printr-o formă simplă și eficientă de cointeresare;
 - stimularea interesului părinților în a colabora cu cei ce realizează programele de educație pentru copii lor, cu întreg colectivul din Centru;
196. CRIEP poate fi organizat într-o încăpere aparte, în cadrul cabinetului metodic al grădiniței sau a școlii (și atunci el servește și ca centru de instruire a cadrelor didactice). În lipsa spațiilor disponibile - într-un hol special amenajat SAU în grupa de activități pentru copii.
197. În CRIEP se pot organiza și susține activități de implicare, informare, educare, consiliere, orientare și voluntariat al părinților.
198. CRIEP oferă părinților și altor membri ai comunității materiale privind educația și dezvoltarea copilului prin intermediul unui serviciu tip bibliotecă și, de asemenea, dezvoltă materiale de interes pentru părinți și cadre didactice în domeniul sănătății, nutriției, igienei, stimulării timpurii și protecției copilului.
199. CRIEP se organizează de către personalul instituției – directoarea, cadrele didactice și medicale împreună cu asistentul social, voluntari din rândul părinților, comunității, altor agenți socio-educationali.
200. CRIEP va avea:
- un spațiu anume, mobilat cu mese și scaune pentru adulți, rafturi pentru cărți;
 - o mică bibliotecă cu cărți și broșuri de educație și sănătate pentru creșterea și dezvoltarea copilului, postere, fluturași informaționali, jucării etc.
 - BROȘURA/CARTEA CENTRULUI;
 - fișe de evaluare a copiilor, lucrările practice și artistice executate de copii, alte materiale;
 - programul de desfășurare a activităților CRIEP pe o perioadă de cel puțin trei luni;
 - un dosar în care se va nota fiecare activitate desfășurată;
 - un dosar cu sugestiile părinților;
 - lista voluntarilor care ajută unitatea și posibilitățile de antrenare a acestora;
 - lista părinților/reprezențanților legali ai copilului, care frecventează activitățile Centrului etc.
201. CRIEP va activa fie săptămânal, trimestrial sau lunar în activități comune, dar permanent cu centru de informare și loc de desfășurare a activităților, de discuții individuale cu părinți sau cu grupuri mici de părinți.
202. La decizia administrației publice locale și cu acordul organului local de specialitate în domeniul învățământului poate fi instituit și, respectiv, salarizat, un post de *Specialist pentru lucrul cu familia/Educator parental*.

XIII. Centrul de Resurse pentru Educația Incluzivă

203. **Centrul pentru Educație Incluzivă** (în continuare Centrul de resurse) este subdiviziunea instituției de educație timpurie, care acordă asistență psihopedagogică copiilor cu cerințe educaționale speciale, inclusiv în învățământul general și activează în baza Metodologiei cu privire la organizarea și funcționarea Centrului de Resurse pentru Educația Incluzivă din instituția de învățământ preuniversitar, aprobat prin ordinul Ministerului Educației (nr. 100 din 16.02.2015).
204. Centrul de resurse este creat în baza deciziei administrației instituției de educație timpurie, coordonată cu organul local de specialitate în domeniul învățământului.
205. Centrul de resurse este întemeiat pe rezultatele evaluării necesităților instituției, inclusiv evaluării inițiale și complexe a dezvoltării copiilor.
206. Centrul de resurse asigură procesul de educație incluzivă și de calitate pentru toți copiii.
207. Scopul Centrului de resurse este organizarea și desfășurarea asistenței psihopedagogice la nivel de instituție de educație timpurie.
208. Centrul de resurse colaborează cu Serviciul de asistență psihopedagogică raional/municipal, în comun acord cu comisia multidisciplinară din instituția de educație timpurie, în vederea evaluării /asistenței copilului și dezvoltării educației incluzive.
209. Beneficiarii Centrului de resurse sînt:
- copiii din instituția de educație timpurie: copii cu CES, ceilalți copii din instituție;
 - copii din comunitate;
 - părinți sau reprezentanți legali ai copiilor;
 - cadre didactice;
 - membrii ai comunității locale.
210. Conducerea instituției de educație timpurie în care este creat Centrul de resurse asigură funcționalitatea lui prin amenajarea și dotarea spațiilor destinate activității centrului.
211. Finanțarea activităților realizate în Centrul de resurse se efectuează conform legislației în vigoare, în limita bugetului anual alocat instituției de educație timpurie.
212. Responsabil de activitatea Centrului de resurse este unul din cadrele didactice de sprijin, desemnat de conducătorul instituției.
213. Activitățile în cadrul Centrului de resurse sînt realizate de către următorii specialiști:
- cadre didactice: cadrul/cadre didactice de sprijin, educatori, psihopedagog special, logoped, psiholog;
 - cadre nedidactice: kinetoterapeut, asistent personal, etc.
214. Activitatea Centrului de resurse este structurată și reflectată conform nomenclatorului și documentației acestuia.
215. Activitățile Centrului de resurse, indiferent de specificul acestora, vor fi realizate urmărind abilitarea, reabilitarea, dezvoltarea copiilor, a deprinderilor lor de autoadministrare.
216. Activitățile în cadrul Centrului de resurse se vor organiza/realiza atât în grupuri (activități cognitive: 2-4 copii; terapii specifice de dezvoltare: 5-6 copii), cît și individual, în baza unui plan de intervenții.

217. Activitatea Centrului de Resurse este reflectată în rapoartele anuale ale instituției de educație timpurie.
218. Calitatea serviciilor prestate va fi evaluate periodic de către conducerea instituției de învățământ și de către Serviciul de asistență psihopedagogică raională/municipal.

XIII. Partenerii educaționali

Dispoziții generale

219. Consiliul de administrație al instituției de educație timpurie și cu directorul colaborează cu APL și alți agenți educaționali în vederea atingerii obiectivelor instituției în interesul beneficiarilor direcției de educație - copii.
220. Instituția de educație timpurie poate realiza parteneriate:
- familiile copiilor (părinții sau alți reprezentanți legali),
 - alte instituții de învățământ (de educație timpurie, preuniversitar și superior),
 - alte instituții ce oferă servicii educaționale, artistice (centre educaționale, case de cultură, centre de zi, centre de creație, centre de sport, bibliotecă),
 - asociații, fundații, ONG-uri,
 - alți agenți educaționali (APL, biserica, poliția, centrele de medicină publică, etc.)
221. În relațiile de parteneriat instituțiile de educație timpurie încheie parteneriate și protocoale de colaborare în vederea atingerii obiectivelor educaționale stabilite prin Planul de dezvoltare instituțională/Planul de activitate al instituției.
222. Bilanțul activităților realizate va fi făcut public prin afișarea la sediul instituției, pe site-ul instituției, prin comunicate de presă și alte mijloace de informare.
223. Activitățile de parteneriat între instituția de educație timpurie și alți agenți educaționali nu pot avea conotații politice, de propagandă electorală, de prozelitism religios și nu pot fi contrare morale sau legilor statului.

Drepturile și obligațiile familiei

224. Părinții copiilor / alți reprezentanți legali sînt participanți, alături de personalul didactic al instituției și alți actori educaționali participă la dezvoltarea, creșterea și educația copiilor.
225. **Drepturile** părinților sau altor reprezentanți legali ai copiilor:
- să aleagă instituția de educație timpurie în care să înscrie copilul,
 - să se familiarizeze cu Regulamentul și regimul de activitate al instituției de educație timpurie,
 - să participe la întocmirea programului de activitate al instituției de educație timpurie;
 - să solicite respectarea drepturilor și libertăților copilului în instituție;
 - să ia cunoștință de organizarea și conținutul procesului educațional, precum și de rezultatele evaluării copiilor lor, în conformitate cu regulamentele instituționale,
 - să ofere și să solicite informații despre copil,
 - să solicite consultații individuale, ajutor și sprijin social;

- să solicite întâlniri cu profesioniști pe diverse probleme (protecție socială, asistență medicală, juridică etc.);
 - să participe pe bază de voluntariat la activitățile din instituția de educație timpurie;
 - să aleagă și să fie aleși în Consiliul de administrație ale instituției;
 - să înființeze asociații filantropice ale părinților, având ca scop principal contribuția la dezvoltarea instituției, conform reglementărilor în vigoare;
 - să solicite (în instituțiile de educație timpurie private) licența de funcționare, autorizația sanitară de funcționare, curricula și programele educaționale, aprobate de Ministerul Educației
- 226) **Obligațiile** părinților sau altor reprezentanți legali ai copiilor:
- să respecte Regulamentul și regimul de activitate al instituției de educație timpurie;
 - din momentul înscrierii copilului la instituția de educație timpurie, să asigure frecvențarea de către acesta a activităților organizate de către instituția de educație timpurie;
 - să respecte copiii, părinții/alți reprezentanți legali ai acestora, precum și personalul instituției de educație timpurie;
 - să nu permită și să nu aplice violența fizică și psihologică, dar și oricare altă formă de abuz, adresări insultătoare referitor la copilul său, a altor copii și părinții acestora cât și a colaboratorilor instituției preșcolare;
 - să respecte Acordul de parteneriat încheiat cu instituția de educație timpurie etc.
 - să asigure educarea și îngrijirea copilului în familie și să creeze condiții adecvate pentru buna creștere, educație și dezvoltare;
 - să asigure școlarizarea obligatorie a copiilor de vârstă preșcolară (6-7 ani);
 - să comunice instituției telefonic sau prin alte mijloace despre orice eventuală absență sau boală a copilului în 1-a zi;
 - să achite taxa de alimentație a copilului conform bonului de plată de la data de 15 a fiecărei luni;
 - să colaboreze cu instituția, contribuind la realizarea obiectivelor educaționale;
 - să urmărească, în colaborare cu conducerea instituției și cadrele didactice, situația școlară și comportamentul copilului în instituție
- 227) — Părinții/alți reprezentanți legali au dreptul și obligația să raporteze cazurile suspecte sau cunoscute de abuz și maltratare al copiilor din instituție și înafara ei.
- 228) Părinții sau alți reprezentanți legali ai copiilor care nu manifestă responsabilitate și nu asigură educarea și instruirea copilului sînt pasibili de răspundere în conformitate cu legislația în vigoare.
- 229) Părinții sau alți reprezentanți legali ai copiilor sunt obligați să aducă și să-și ia personal copilul de la grupă/educator și nu au dreptul să-și încredințeze copii altor persoane străine, copiilor sub 16 ani, sau să se prezinte la grădiniță în stare de ebrietate.
- 230) Părinții sau alți reprezentanți legali ai copiilor sunt obligați să anunțe oral sau în scris prin depunerea unei cereri despre o eventuală aducere sau luare a copilului de la grădiniță de o altă persoană cu prezentarea persoanei în prealabil.

231. Părinții sau alți reprezentanți legali ai copiilor sunt obligați să institue tutela conform "Legii republicii Moldova privind protecția specială a copiilor aflați în situație de risc și a copiilor separați de părinți", în caz de plecare a ambilor părinți din țară.

Comitetul de părinți

232. În instituția de educație timpurie se înființează și funcționează comitetul de părinți, la nivelul fiecărei grupe.
233. Comitetul de părinți al grupei se alege în fiecare an în cadrul adunării părinților copiilor grupei, convocate de educatori, care prezidează ședința. Convocarea adunării generale pentru alegerea comitetului de părinți al grupei are loc în luna septembrie a fiecărui an.
234. Comitetul de părinți al grupei se compune din trei persoane: un președinte și doi membri, care decid responsabilitățile fiecăruia și pe care le comunică educatorilor.
235. Educatorii grupei convoacă adunarea părinților în fiecare trimestru. De asemenea, educatorii și/sau președintele comitetului părintesc al grupei pot convoca adunarea generală a părinților din grupă ori de câte ori este necesar.
236. Comitetul de părinți al grupei reprezintă interesele părinților copiilor grupei în cadrul adunării generale a părinților la nivelul instituției de educație timpurie.
237. Comitetul de părinți al grupei are următoarele atribuții:
- ajută educatorii în activitatea de cuprindere obligatorie cu grădinița a copiilor de 6-7 ani;
 - sprijină instituția și educatorii grupei în activitatea de consiliere a familiilor;
 - sprijină educatorii în organizarea și desfășurarea unor activități educaționale;
 - are inițiative și se implică în îmbunătățirea condițiilor de educație și instruire pentru copiii grupei;
 - atrage persoane fizice și juridice care, prin contribuții financiare sau materiale, susțin programe de modernizare a activității educative și a bazei materiale din grupă și instituție;
 - sprijină conducerea instituției și educatorii grupei în întreținerea, dezvoltarea și modernizarea bazei materiale a grupei și instituției;
 - comitetul de părinți al grupei ține legătura cu instituția prin educatorii grupei.

Consiliul reprezentativ al părinților

238. În instituția de educație timpurie se înființează și funcționează Consiliul reprezentativ al părinților, la nivel de instituție, compus din președinții comitetelor de părinți din grupe.
239. Consiliul reprezentativ al părinților își desemnează președintele și unu-doi vicepreședinți, ale căror atribuții sunt stabilite imediat după desemnare, de comun acord între ei, și se consemnează în procesul verbal al ședinței.
240. Consiliul reprezentativ al părinților își desemnează reprezentanții săi la consiliul de administrație al instituției.
241. Președintele prezintă anual raportul de activitate Consiliului reprezentativ al părinților.
242. Consiliul reprezentativ al părinților își desemnează are următoarele atribuții:

- sprijină parteneriate educaționale între instituția de educație timpurie și alți agenți educaționali;
 - promovează imaginea instituției în comunitate;
 - susține instituția în diverse activități de voluntariat, binefacere, filantropice;
 - identifică surse de finanțare extrabugetară și propune Consiliului de administrație al instituției, la nivelul căreia se constituie, modul de repartizare a acestora;
 - susține conducerea instituției în organizarea și desfășurarea festivităților anuale pentru copii;
 - susține conducerea instituției în organizarea și desfășurarea consultațiilor cu părinții, pe teme educaționale;
 - sprijină conducerea instituției de învățământ în întreținerea și modernizarea bazei materiale a instituției;
 - are inițiative și se implică în îmbunătățirea vieții și a activității copiilor;
 - propune înființarea Asociației de părinți sau Asociației filantropice de părinți;
 - colaborează cu Asociații de părinți la nivel de instituție, local, național, internațional.
243. Părinții se pot constitui benevol în **Asociații de părinți** cu personalitate juridică, conform reglementărilor în vigoare. Asociația părinților se organizează și funcționează în conformitate cu propriul Statut.

XIV. Activitatea financiară a instituției preșcolare

244. Statul asigură finanțarea pachetului standard de servicii educaționale pentru învățământul preșcolar, indiferent de tipul de proprietate a instituției de învățământ. Pachetul standard de servicii educaționale pentru învățământul preșcolar se aprobă de Guvern.
245. Statul suportă cheltuielile pentru serviciile de învățământ preșcolar și de îngrijire în instituțiile publice pentru toți copiii, inclusiv pentru copiii cu cerințe educaționale speciale.
246. Finanțarea de bază a învățământului preșcolar se face după principiul „banul urmează copilul”, conform căruia resursele alocate pentru un copil se transferă la instituția de educație timpurie în care acesta se educă.
247. Întreaga activitate financiară a instituției de educație timpurie se organizează cu respectarea legislației în vigoare.
248. Instituția de educație timpurie publică activează pe baza finanțării bugetare și extrabugetare (venituri provenite din prestarea contra plată a unor servicii educaționale, venituri provenite din comercializarea articolelor confecționate în procesul educațional, precum și din darea în locațiune/arendă a spațiilor, echipamentelor, terenurilor și a altor bunuri proprietate publică sau privată, granturi, sponsorizări și donații; fonduri suplimentare alocate de la bugetul de stat din mijloace proprii ale autorităților administrației publice locale și alte surse legale) (Codul Educației, art. 143-145).

249. Autoritățile administrației publice locale asigură finanțarea instituțiilor de educație timpurie publice în baza costului standard per copil în volum ce asigură respectarea standardelor educaționale de stat, în modul stabilit de Guvern.
250. Bugetul instituției de învățământ și raportul de executare a acestuia se publică pe pagina web oficială a instituției și/sau a organului local de specialitate în domeniul învățământului.
251. Învățământul poate fi susținut de asociații profesionale, de patronate și autorități tutelare în conformitate cu legislația în vigoare.
252. Persoanele fizice și juridice au dreptul să sprijine din mijloacele proprii, în condițiile legii, dezvoltarea bazei materiale a instituțiilor de învățământ și să acopere cheltuielile de formare profesională inițială și continuă a cadrelor didactice.
253. Veniturile obținute de instituția de învățământ din prestarea contra plată a serviciilor educaționale sînt intangibile și se folosesc exclusiv pentru dezvoltarea instituției.
254. Evidența contabilă a realizării planului anual de cheltuieli ale instituției de educație timpurie este efectuată de către contabilitatea respectivă, controlul evidenței contabile e în competența secției financiare a administrației publice locale de nivelul întâi sau a organului local de specialitate în domeniul învățământului.
255. Instituția de educație timpurie prezintă contabilității în termeni stabiliți scriptele contabile financiare și statistice.
256. Este interzisă angajarea de cheltuieli dacă nu este asigurată sursa de cheltuieli.
257. Conducerea instituției și alte persoane poartă răspundere materială și penală pentru faptele de mistificări, falsificări și alte denaturări în dările de seamă.

XV. Bunurile și baza tehnico-materială a instituției de educație timpurie

258. Instituțiile de educație timpurie publică și privată are în administrare clădiri, instalații ingineresti, terenuri de joc și sportiv, echipamente, utilaje, și alte mijloace fixe și circulante în conformitate cu normele sanitaro-igienice și antiincendiar în vigoare.
259. Clădirile și terenurile în/pe care instituția de educație timpurie publică își desfășoară activitatea fac parte din domeniul public al unității administrativ-teritoriale.
260. Instituțiile de educație timpurie private sînt titulare ale dreptului de proprietate ori ale altor drepturi reale, pe care le exercită asupra patrimoniului, în condițiile legii. Patrimoniul instituției de educație timpurie private nu poate fi retras pe parcursul activității acesteia, cu excepția cazurilor prevăzute de lege.
261. Bunurile administrate de către instituțiile de educație timpurie publice pot fi date în locațiune sau arendă, în condițiile legii, pe un termen ce nu depășește 5 ani, doar cu acordul autorităților fondatoare, de preferință în scopuri educaționale.
262. Dezvoltarea bazei materiale a instituțiilor de educație timpurie se asigură din mijloace bugetare, alte surse legale de finanțare a instituțiilor.
263. Statul, administrația publică locală asigură dezvoltarea bazei materiale a instituțiilor de învățământ publice, inclusiv utilizarea acestora, în conformitate cu standardele educaționale de stat aprobate de Ministerul Educației.

264. Instituțiile private de educație timpurie dispun de bază materială proprie pentru desfășurarea procesului educațional, conform standardelor educaționale de stat aprobate de Ministerul Educației.
265. Instituția de educație timpurie are dreptul de a deconta resursele materiale (inventarul, utilajul și alte valori materiale) în caz de uzare tehnică a acestora în modul stabilit.

Managementul administrativ al bunurilor și bazei tehnico-materiale a instituției educației timpurii

266. Evidența, organizarea și gestionarea bazei didactico-materiale, actualizarea documentelor contabile, prezentarea situațiilor financiare referitoare la patrimoniul și administrarea bazei didactico-materiale a instituției se realizează în conformitate cu legislația în vigoare.
267. Inventarierea bunurilor aflate în proprietatea sau în administrarea instituției se realizează în conformitate cu prevederile legale, de către comisia de inventariere, numită prin ordinul intern al instituției.
268. Modificările care se operează în listele ce cuprind bunurile aflate în proprietatea instituției se supun aprobării Consiliului de administrație, ca rezultat al inventarierii vizat pentru controlul financiar preventiv.
269. Bunurile aflate în proprietatea instituției sunt administrate de Consiliul de administrație.
270. Bunurile aflate în proprietatea instituției private sunt supuse regimului proprietății private.
271. Bunurile care sunt temporar disponibile și care fac parte din baza didactico-materială a instituției pot fi închiriate cu aprobarea consiliului de administrație, în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare.
272. Instituția de educație timpurie de comun acord cu Administrația publică locală realizează lucrări de reparație capitale și curente, lucrări de întreținere, igienizare, curățenie și gospodărire a instituției.
273. Instituția de educație timpurie asigură întreținerea terenurilor, clădirilor și a tuturor componentelor bazei didactico-materiale.
274. Instituția asigură condiții necesare pentru obținerea autorizației de funcționare a instituției.
275. Instituția de educație timpurie recepționează bunuri, servicii și lucrări la nivelul instituției.

XVI. Dispoziții finale

276. Instituția de educație timpurie își va elabora propriul Regulament în baza prezentului regulament de organizare și funcționare, a Regulamentului consiliului de administrare a instituției de învățământ și al legilor care reglementează drepturile și obligațiile beneficiarilor primari ai educației și ale personalului din unitățile de învățământ, altor regulamente, metodologii, aprobate de Ministerul Educației.
277. Regulamentul va fi elaborat de către un colectiv de lucru din cadrul instituției cu participarea reprezentanților părinților, numit prin decizia Consiliului de administrație al instituției.

278. Proiectul regulamentului se poate supune, spre dezbatere, în consiliul reprezentativ al părinților/asociației părinților, la care participă cu drept de vot și personalul didactic auxiliar și non-didactic.
279. Regulamentul elaborat, precum și modificările ulterioare ale acestuia se aprobă la Consiliul de administrație prin hotărâre și se coordonează cu Administrația publică locală de nivelul întâi.
280. După aprobare cu emiterea ordinului intern, Regulamentul instituției de educație timpurie se aduce la cunoștința personalului, contra semnătură, și părinților din instituție și se afișează la avizier.
281. Respectarea Regulamentului instituției de educație timpurie este obligatorie pentru tot personalul instituției, precum și pentru părinții/tutorii sau reprezentanții legali ai copiilor ce frecventează instituția, precum și pentru alte categorii de persoane care, direct sau indirect, intră sub incidența normelor pe care acesta le conține. Nerespectarea acestuia constituie abatere și se sancționează conform prevederilor legale (Codul muncii al RM, actualizat la 15.08.2013, art. 86 pt. (1), lit. l); art. 301 pt. (1), lit. a)).
282. Regulamentul instituției de educație timpurie este revizuit anual, în termen de cel mult 30 zile de la începutul anului de studiu.
283. Propunerile pentru revizuirea Regulamentului instituției de educație timpurie se propun în scris și se aprobă în urma dezbaterilor la Consiliul de administrație al instituției.
284. Instituția de educație timpurie poartă răspundere, în conformitate cu legislația Republicii Moldova, pentru:
- neîndeplinirea misiunii, competențelor/atribuțiilor;
 - realizarea insuficientă a prevederilor documentelor de politică educațională, aprobate de Ministerul Educației;
 - calitatea serviciilor – educaționale, recuperatorii și de îngrijire - oferite copiilor;
 - viața și sănătatea discipolilor și personalului în procesul educațional;
 - crearea condițiilor optime de funcționare a instituției în conformitate cu actele normative în vigoare;
 - încălcarea drepturilor și libertăților discipolilor și a personalului instituției;
 - alte acțiuni prevăzute în legislația Republicii Moldova;
 - aplicarea prezentului Regulament.
285. Lichidarea instituției preșcolare are loc în cazul în care numărul copiilor ce frecventează grădinița alcătuiește mai puțin decât numărul de copii al unei grupe.
286. La data intrării în vigoare a prezentului regulament, se abrogă Regulamentul instituției de preșcolară (Hotărârea Colegiului Ministerului Educației nr. 8.5 din 04.01.2011)

**Lista angajaților instituției preșcolare „ Ghiocel ”
din Hiliuți, 2018-2019**

NR.	F.N.P.	Anul și data nașterii	Funcția
1.	Danu Lidia	25.04.1959	Directoare
2.	Ciupac Tamara	15.06.1965	Soră medicală
3.	Vrancean Lilia	20.05.1973	Educatoare
4.	Leu Olesea	15.06.1984	Educatoare
5.	Manolii Larisa	06.05.1965	Educatoare
6.	Iacobet Tatiana	30.01.1989	Educatoare, concediu de maternitate
7.	Nichiforeac Tatiana	06.11.1987	Educatoare
8.	Pavaleanu Iulita	27.07.1995	Educatoare
9.	Iacobet Viorica	05.10.1990	Ajutor de educ.
10.	Gasnaș Natalia	02.07.1982	Ajutor de educ. Concediu de maternitate
11.	Bucatari Aliona	25.08.1991	Ajutor de educ.
12.	Comanda Tatiana	17.07.1981	Ajutor de educ.,concediu de maternitate
13.	Rusnac Iuliana	07.09.1993	Ajutor de educ.
14.	Tripaduș Ala	07.08.1979	Ajutor de educator
15.	Manoli Ecaterina	28.06.1961	Spălătoreasă
16.	Firfa Maria	16.03.1960	Bucătăreasă
17.	Țau Tamara	20.03.1958	Bucătăreasă
18.	Iasinciu Alexandra	18.09.1997	Șef de gospod.
19.	Bucicovschi Vladimir	18.08.1954	Paznic
20.	Gherasimciuc Alexandra	18.07.1981	Paznic
21.	Bucatari Gheorghii	18.02.1955	Fochist
22.	Bolfaciuc Nicolae	14.12.1952	Fochist
23.	Popoviciu Iuliana	12.05.1991	Ajutor de educ.
24.	Stănic Ecaterina	4.08.1992	Ajutor de educ.
25.	Sobol Ina	31.01.1997	Educatoare

Director

Lidia Danu Lidia Danu

Semnăturile angajaților:

I. Danu Lidia *Lidia Danu*

- 2. Ciupac Tamara C. Ciupac
- 3. Vrancean Lilia L. Vrancean
- 4. Leu Olesia O. Leu
- 5. Manolii Larisa L. Manolii
- 6. Nichiforeac Tatiana T. Nichiforeac
- 7. Iacobet Tatiana T. Iacobet
- 8. Pavaleanu Iulita I. Pavaleanu
- 9. Manoli Ecaterina E. Manoli
- 10. Iacobet Viorica V. Iacobet
- 11. Gasnas Natalia N. Gasnas
- 12. Firfa Maria M. Firfa
- 13. Tau Tamara T. Tau
- 14. Bucatari Aliona A. Bucatari
- 15. Tripadus Ala A. Tripadus
- 16. Iasinciuc Alexandra A. Iasinciuc
- 17. Gherasimeciuc Alexandra A. Gherasimeciuc
- 18. Bucicovschii Vladimir V. Bucicovschii
- 19. Bucatari Gheorghe G. Bucatari
- 20. Bolfaciuc Nicolae N. Bolfaciuc
- 21. Comanda Tatiana T. Comanda
- 22. Rusnac Iuliana I. Rusnac
- 23. Pascanine Iuliana I. Pascanine
- 24. Statuc Ecaterina E. Statuc
- 25. Sobol Ine I. Sobol

Director



Lidia Danu

**Lista angajaților instituției preșcolare „ Ghiocel ”
din Hiliuți 2015-2016**

NR.	F.N.P.	Anul și data nașterii	Funcția
1.	Danu Lidia	25.04.1959	Directoare
2.	Ciupac Tamara	15.06.1965	Soră medicală
3.	Vrancean Lilia	20.05.1973	Educatoare
4.	Ciobanu Olesea	15.06.1984	Educatoare
5.	Manolii Larisa	06.05.1965	Educatoare
6.	Jacobeț Tatiana	30.01.1989	Educatoare, concediu de maternitate
7.	Nichiforeac Tatiana	06.11.1987	Educatoare
8.	Pavaleanu Iulita	27.07.1995	Educatoare
9.	Maidanschi Aliona	05.06.1994	Ajutor de educ.
10.	Gasnaș Natalia	02.07.1982	Ajutor de educ. Concediu de maternitate
11.	Bucadari Aliona	25.08.1991	Ajutor de educ.
12.	Comanda Tatiana	17.07.1981	Ajutor de educ.,concediu de maternitate
13.	Rusnac Iuliana	07.09.1993	Ajutor de educ.
14.	Danilov Maria	08.03.1952	Ajutor de educator
15.	Manoli Ecaterina	28.06.1961	Spălătoreasă
16.	Firfa Maria	16.03.1960	Bucătoreasă
17.	Țau Tamara	20.03.1958	Bucătoreasă
18.	Bucicovschii Vladimir	18.08.1954	Paznic
19.	Gherasimciuc Alexandra	08.07.1951	Paznic
20.	Bucadari Gheorghii	18.02.1955	Fochist
21.	Bolfaciuc Nicolae	14.12.1952	Fochist
22.	<i>Trifan Alina</i>	<i>04.06.1979</i>	<i>Ajutor de educ.</i>
23.	<i>Jacobeț Dorela</i>		<i>Ajutor de educ.</i>

Director



Lidia Danu

Semnăturile angajaților:

1. Danu Lidia [Signature]
 2. Ciupac Tamara [Signature]
 3. Vrancean Lilia [Signature]
 4. Ciobanu Olesea [Signature]
 5. Manoli Larisa [Signature]
 6. Nichiforeac Tatiana [Signature]
 7. Iacobet Tatiana [Signature]
 8. Pavaleanu Iulita [Signature]
 9. Manoli Ecaterina [Signature]
 10. Maidanschi Aliona [Signature]
 11. Gasnaș Natalia [Signature]
 12. Firfa Maria [Signature]
 13. Ţau Tamara [Signature]
 14. Bucatari Aliona [Signature]
 15. Danilov Maria [Signature]
 16. Gherasimciuc Alexandra [Signature]
 17. Bucicovschii Vladimir [Signature]
 18. Bucatari Gheorgh [Signature]
 19. Bolfaciuc Nicolae [Signature]
 20. Comanda Tatiana [Signature]
 21. Rusnac Iuliana [Signature]
 22. Gripeanu Ana - [Signature]
 23. Iacobet Vivica - [Signature]
 24. Iordan Alexandra - [Signature]
 25. Pasariuc Iuliana - [Signature]
 26. Iacobet Ecaterina - [Signature]
 27. Sobol Ina [Signature]
- Director [Signature] Danu Lidia

REPUBLICA MOLDOVA
RAIONUL FĂLEȘTI
COMUNA HILIUȚI
CONSILIUL LOCAL
tel:74-5-36;fax:74-5-36



РЕСПУБЛИКА
МОЛДОВА
ФАЛЕШТСКИЙ РАЙОН
КОММУНА ХИЛИУЦЬ
МЕСТНЫЙ СОВЕТ
тел.74-5-36, факс.7445-36

DECIZIE
com. Hiliuți

din 1 septembrie 2015

nr.06/8

Cu privire la aprobarea Regulamentului Statut
al instituției de educație timpurie „Ghiocel din comuna Hiliuți”.

În temeiul art. 14 (3) al Legii nr. 436 –XVI din 28.12.2006 privind administrația
publică locală

CONSILIUL COMUNAL HILIUȚI DECIDE:

1. Se aprobă Regulamentul Statut al instituției de educație timpurie „Ghiocel din comuna Hiliuți”.(regulamentul se anexează)
2. Responsabil de executarea Regulamentului Statut al instituției de educație timpurie „Ghiocel din comuna Hiliuți” este dna Danu Lidia ,directorul grădiniței de copii și dna Lidia Televca ,primarul comunei Hiliuți.

Președintele ședinței

Secretar al consiliului local



Furtună Petru

Cosovan Valeria