

APROBAT: _____

Dna Rodica Guțu
Șef al DGETS
mun.Chișinău

_____20__

APROBAT: _____

Dna *Svetlana Gorea*
Șef Centrul Psiho-Socio-
Pedagogic al DGETS
mun.Chișinău

_____20__

COORDONAT: _____

Dna *Violeta Surdu*
Șef interimar al DETS
s. Ciocana mun.Chișinău

_____20__

REGULAMENTUL
INSTITUȚIEI PUBLICE SPECIALE
DE EDUCAȚIE TIMPURIE
PENTRU RECUPERAREA VEDERII COPIILOR CU
DIZABILITĂȚI VIZUALE nr. 135
Anul 2019

APROBAT:

Proces verbal nr.1
al ședinței Consiliului
de Administrație
din 29.08.2019

Director _____
Tatiana Reaboi

I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Instituția specială de educație timpurie nr.135 pentru recuperarea vederii copiilor cu dizabilități vizuale din municipiul Chișinău, în continuare „Instituție”, este o instituție specială de stat, care acordă asistență recuperatorie copiilor cu deficiențe vizuale cu vârsta de la 2 până la 7 (8) ani, care implementează politica statului în domeniul educației timpurii la nivel instituțional (Codul Educației, art. 23, 24, 25, 34, p. 1, 2,3, 5.).
2. Denumirea completă: Instituția publică specială de educație timpurie nr.135 pentru recuperarea vederii copiilor cu dizabilități vizuale din mun. Chișinău, denumirea prescurtată a Instituției va fi: Instituția specială recuperatorie de educație timpurie nr. 135.
3. Instituția de educație timpurie se subordonează Direcției Generale Educație, Tineret și Sport a Consiliului municipal Chișinău, Direcției Educație, Tineret și Sport sectorului Ciocana în problemele proiectării, organizării, monitorizării și evaluării procesului educațional, a determinării formării continue, atestării și reprofilării cadrelor didactice, manageriale și fondatorului - în probleme administrative.
4. Instituția are următoarele elemente definitorii:
 - a) act de înființare: decizia Comitetului executiv Chișinău din 28.12.1978;
 - b) ștampilă cu Stema de Stat și elemente distinctive, conform legislației în vigoare;
 - c) adresa: Chișinău, str. Mihail Sadoveanu 6/2, 2044, Tel: 022-34-21-42: 022-34-20-24, e-mail: ciocana.gradi135@gmail.com Facebook: Creșă-Grădiniță nr. 135.
5. Instituția își desfășoară activitatea în conformitate cu documentele de politică educațională și de protecție a copilului ale Republicii Moldova, Codului educației al Republicii Moldova nr.152 din 17 iulie 2014, Legii nr. 140 din 14.06.2013 *privind protecția specială a copiilor aflați în situație de risc și a copiilor separați de părinți*, Hotărârii Guvernului nr.434 din 10.06.2014 *privind aprobarea Strategiei pentru protecția copilului pe anii 2014-2020*, Legea nr. 436-XVI din 28 decembrie 2006 privind administrația publică locală, Legea nr. 435-XVI din 28 decembrie 2006 privind descentralizarea administrativă, Legea nr. 338-XIII din 15 decembrie 1994 privind drepturile copilului, Legea ocrotirii sănătății nr. 411-XIII din 28 martie 1995, Codul Muncii nr. 154-XV din 28 martie 2003, alte acte legislative, hotărâri, ordonanțe, și dispoziții ale Guvernului, ordine ale Ministerului Educației, decizii/ hotărâri ale administrației publice locale, altor acte normative din domeniu, Regulamentul-cadru privind organizarea și funcționarea instituției de învățământ special, aprobat prin ordinul Ministerului Educației, altor acte normative relevante, precum și în baza prezentului Regulament.
6. Organele de conducere ale instituției de învățământ special sînt: Consiliul de administrație și Consiliul pedagogic, activitatea cărora este reglementată de actele normative în vigoare.
7. Educația și instruirea copiilor se efectuează în limba maternă (româna și rusă). *Studierea limbii române va fi obligatorie pentru grupele ruse începând cu grupa pregătitoare și este reglementată de standardele educaționale de stat.*
8. Instituția de educație timpurie se organizează și funcționează independent de orice imixțiune politică sau religioasă, în incinta acesteea 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 sau altor reprezentanți legali ai copiilor și a personalului din instituție.

I. Misiunea și principiile de organizare a instituției de educație timpurie

9. Misiunea instituției constă în asigurarea unei educații timpurii de calitate, reabilitarea, recuperarea, adaptarea și integrarea școlară și socială a copiilor cu deficiențe vizuale pentru toți copiii cu vârsta de la 2 ani până la 7 (8) ani prin satisfacerea nevoilor

educaționale ale acestora, dezvoltarea psihofizică a copiilor, pentru prevenirea și profilaxia recidivelor și pregătirea lor pentru integrarea școlară și socială. De rând cu rezolvarea obiectivelor *educaționale* de ordin general, instituția respectivă efectuează activitatea de profilaxie și corecție orientată spre compensarea defectelor în dezvoltarea copilului și pregătirea lui pentru școală (de tip general sau auxiliar).

II. Atribuțiile instituției de educație timpurie

10. Instituția de educație timpurie are următoarele *atribuții generale*:
 - 1) asigură șanse egale și acces la servicii de educație timpurie de calitate pentru toți copiii cu deficiențe de vedere;
 - 2) oferirea educației și a tratamentului oftalmologic accesibile și de calitate;
 - 3) implementează pachetul standard de servicii educaționale, aprobat de Guvern;
 - 4) asigură un mediu securizat fizic și afectiv, stimulat din punct de vedere cognitiv, social și curativ-recuperatoriu pentru toți copiii;
 - 5) asigură procesul educațional cu cadre didactice calificate;
 - 6) asigură formarea continuă a competenței profesionale a cadrelor didactice la nivel de instituție;
 - 7) organizează și desfășoară procesul intern de atestare, prin acordarea ajutorului metodic;
 - 8) organizează procesul de educație a familiei în vederea îngrijirii și dezvoltării timpurii a copilului cu patologii vizuale, contribuie la dezvoltarea competențelor și responsabilităților parentale;
 - 9) sensibilizează și implică actorii sociali din comunitate pentru rezolvarea problemelor în interesul copilului și familiei acestuia;
 - 10) conlucrează cu autoritățile administrației publice locale în vederea creării condițiilor optime pentru înmatricularea obligatorie a tuturor copiilor cu deficiențe de vedere pentru dezvoltarea competenței de a acumula deprinderi și abilități pentru o bună integrare a copilului cu dizabilități vizuale în viața școlară;
 - 11) utilizează rațional resursele umane, materiale, financiare etc;
 - 12) poartă răspundere pentru respectarea drepturilor și pentru securitatea vieții și sănătății copiilor în timpul aflării acestora în cadrul instituției.
11. În *organizarea procesului educațional* instituția are următoarele *atribuții specifice*:
 - 1) Asigură organizarea, desfășurarea și conținutul procesului educațional la nivelul standardelor educaționale de stat, aprobate de Ministerul Educație.
 - 2) 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 – pentru a asigura atingerea maximumului de potențial de dezvoltare de care dispune fiecare copil.
 - 3) Asigură dezvoltarea globală/holistă - fizică, cognitivă, emoțională, socială, personală și pentru sănătate a copilului, pregătirea lui pentru incluziunea școlară și socială, ținând cont de particularitățile de vârstă și individuale.
 - 4) Prestează servicii curativ-recuperatorii, tiflopedagogice, logopedice, kinetoterapeutice, de asistență psihopedagogică, asigură remedierea timpurie a eventualelor dificultăți/deficiențe de dezvoltare a copiilor, etc., în modul stabilit de Guvern.
 - 5) Asigură participarea copiilor și familiilor acestora la programele de intervenție timpurie și educațional-recuperatorii de calitate pentru a oferi coerență, consecvență și unitate influențelor educaționale în domeniul dezvoltării potențialităților restanțiere ale vederii.
 - 6) Colaborează cu Serviciul de Asistență Psihopedagogică (SAP) în vederea realizării evaluărilor complexe a copiilor cu CES (patologia văzului), creării serviciilor specializate de suport – de reabilitare/recuperare pentru copiii cu CES.
 - 7) Elaborează și aplică Planuri personalizate de intervenție pentru copiii cu CES (PEI), în conformitate cu recomandările SAP și Instrucțiunea de elaborare a Planului educațional individualizat (Ordinul MECC nr. 1780 din 03.12.2018).

12. În domeniul procesului *educațional–recuperatoriu* instituția specială are următoarele competențe:
- 1) *Dezvoltarea funcției vizuale, asigurând protecția vederii restante, precum și exploatarea tuturor potențialităților vizuale pentru creșterea capacității și eficienței vizuale oferindu-le cea mai mare posibilă adaptare socială și integrarea în societate.*
 - 2) *Îmbinarea eficientă a obiectivelor educativ-instructive cu cele corectiv-compensatorii, stimulând nu numai analizatorul vizual, ci și celelalte modalități senzoriale și procesele psihice pentru incluziunea în interacțiunea socială activă.*
 - 3) *Diagnosticarea timpurie și corectarea devierilor secundare, precum și la o bună pregătire a copiilor pentru școală, conform obiectivelor Curriculare și SÎDC.*
 - 4) *Interacțiunea cu familia pentru a asigura dezvoltarea deplină a copilului, protecția vieții și fortificarea sănătății copiilor, sporirea capacității de rezistență a organismului;*
 - 5) *Formarea deprinderilor cultura-igienice.*
 - 6) *Dezvoltarea fizică și neuropsihică.*
 - 7) *Educarea sentimentelor, deprinderilor și reprezentărilor elementare morale, baza cărora vor constitui dragostea față de patrie, popor, onoarei și dreptății, tendința spre bine, frumos, intoleranța față de faptele ce contravin normelor morale.*
 - 8) *Formarea calităților volitive, deprinderilor de lucru în echipă, de cooperare, spiritului de independentă, organizare și disciplină.*
 - 9) *Formarea deprinderilor și priceperilor de a se autoservi în limitele posibilităților, cultivarea aspirației de a munci pentru binele comun, forarea autonomiei personale.*
13. În domeniul *parteneriatului cu familia și educației parentale* instituția are următoarele atribuții specifice:
- 1) *Implică familia în activitățile educaționale cu copiii.*
 - 2) *Sprijină familia în deciziile și acțiunile referitoare la îngrijirea și dezvoltarea copiilor cu deficiențe vizuale, contribuie la dezvoltarea competențelor și responsabilităților parentale.*
 - 3) *Oferă modele de cunoaștere, explicare, aplicare și respectare a drepturilor și intereselor copilului cu deficiențe de vedere.*
 - 4) *Oferă modele de practici educaționale parentale pentru îmbunătățirea climatului socio-afectiv și educativ din familiile copiilor cu deficiențe vizuale.*
 - 5) *Diseminează practicile parentale pozitive în domeniul creșterii și educării copilului cu deficiențe vizuale.*
 - 6) *Elaborează și implementează programe de informare, educare și dezvoltare a practicilor educative în familie și dezvoltarea competențelor parentale.*
14. În domeniul *asigurării protecției copiilor față de orice formă de violență* instituția are următoarele atribuții specifice:
- 1) *Realizează acțiuni de informare/formare a personalului instituției și a părinților cu privire la procedura de organizare instituțională și de intervenție a lucrătorilor instituțiilor de învățământ în cazurile de abuz, neglijare, exploatare, trafic al copilului, aprobată de Ministerul Educației;*
 - 2) *stabilește relații de colaborare multidisciplinară cu subdiviziunile din domeniul protecției sociale, a familiei și copilului, sănătății, poliției, inspecției muncii etc. în examinarea cazurilor de abuz, neglijare, exploatare, trafic al copilului;*
 - 3) *realizează activități de prevenire, identificare, raportare și asistență a cazurilor de abuz față de copii și prezintă raportul trimestrial/ semestrial organului local de specialitate;*
 - 4) *informează persoanele (reprezentanți ai diferitor autorități, servicii, mass-media, persoane fizice etc.) care intră în instituție pentru a comunica direct cu copiii despre politica de protecție a copilului, inclusiv a datelor cu caracter personal;*
 - 5) *informează părinții sau alți reprezentanți legali ai copiilor despre activitățile preconizate a fi realizate în afara instituției (concurs, festival, excursie etc.) și solicită acordul în scris al acestora pentru ieșirea copiilor din instituție sau deplasarea lor;*

- 6) organizează activități extracurriculare în cooperare cu Comitetul părinților, care va delega responsabili de asigurare a protecției și securității copiilor pe toată durata acestor activități.
15. Instituția de educație timpurie asigură neadmiterea:
- 1) Afișării, discutării și diseminării datelor cu caracter personal ale copiilor și familiilor acestora, inclusiv rezultatelor evaluării/dezvoltării și comportamentelor problematice, în locurile publice și persoanelor/ instituțiilor neautorizate.
 - 2) Accesului copiilor și persoanelor neautorizate la datele cu caracter personal ale copiilor, inclusiv la registre, baza de date, dosare personale etc.
 - 3) Predării la activități, facilitării activităților extracurriculare și supravegherii copiilor de către alți copii, în lipsa cadrelor didactice, indiferent de motivul absenței acestora.
 - 4) Desfășurării ședințelor operative în timpul activităților din programul zilei și lăsarea copiilor fără supraveghere.
 - 5) Aplicării sancțiunilor care lezează demnitatea umană și contravin prevederilor actelor în domeniul drepturilor omului/copilului.

IV. Tipul instituției de educație timpurie și organizarea ei

Secțiunea 1

Tipul instituției de educație timpurie

16. Instituția publică specială de educație timpurie nr.135 pentru recuperarea vederii copiilor cu dizabilități vizuale este de tipul creșă -grădiniță, instituție de stat, creată în conformitate cu decizia administrației publice locale prin ordinul nr. 626 din 27.12.1978 al Secției de Învățământ Public or. Chișinău.
17. Instituția activează în baza Regulamentului-tip de organizare și funcționare a instituției de Educație Timpurie.
18. Instituția publică specială de educație timpurie nr.135 pentru recuperarea vederii copiilor cu dizabilități vizuale, precum și ale actelor legislative și normative în vigoare.
19. Instituția publică specială de educație timpurie nr.135 pentru recuperarea vederii copiilor cu dizabilități vizuale este organizată pentru copii din municipiul Chișinău cu deficiențe senzoriale (vedere) cu vârstă de la 2 ani până la 6-7 ani, oferă pachetul standard de servicii stabilit de Guvern, realizează programul educațional de bază - dezvoltarea holistă a copilului și pregătirea către școală în conformitate cu standardele educaționale de stat, precum și un complex de măsuri și proceduri speciale terapeutice și profilactice adresate copiilor pentru recuperarea restanțelor vizuale (Codul Educației, art. 34, p. 2,a; p. 3; p. 5.).
20. Starea de sănătate a copilului repartizat în instituția dată este monitorizată de către comisia medico-pedagogică din Instituția publică specială de educație timpurie nr.135 pentru recuperarea vederii copiilor cu dizabilități vizuale, care propune menținerea acestuia în grupa/instituția respectivă sau schimbarea atât a diagnosticului, cât și a formei de instituționalizare/incluziune educațională.
21. Modul de organizare și funcționare a Instituției publice specială de educație timpurie nr.135 pentru recuperarea vederii copiilor cu dizabilități vizuale este determinat de către Ministerul Educației, în colaborare cu Ministerul Sănătății.
22. Frecventarea Instituției publice specială de educație timpurie nr.135 pentru recuperarea vederii copiilor cu dizabilități vizuale speciale este pe termen determinat și tranzitorie – în vederea atingerii obiectivului de recuperare la maxim a vederii și integrării/reintegrării în educația timpurie de tip general.

Secțiunea 2

Organizarea instituției de educație timpurie

23. Instituția publică specială de educație timpurie nr.135 pentru recuperarea vederii copiilor cu dizabilități vizuale se înființează în baza deciziei administrației publice locale cu finanțare de la bugetele locale (Codul Educației, art. 25, p. 2) și prestează servicii educaționale, de

- îngrijire, de alimentație gratuită în conformitate cu standardele educaționale de stat și de recuperare și corecție a vederii. Instituția este înființată, reorganizată și lichidată în modul prevăzut de legislația civilă, Codul Educației al Republicii Moldova și prezentul regulament..
24. Instituția publică specială de educație timpurie nr.135 pentru recuperarea vederii copiilor cu dizabilități vizuale își organizează activitatea în baza următoarelor documente obligatorii:
- 1) Regulamentul instituției de educație timpurie elaborat în baza Regulamentului-tip de organizare și funcționare a instituției de Educație Timpurie și aprobat de Consiliul de administrație al instituției.
 - 2) Planului de dezvoltare strategică a instituției coordonat cu Direcția Educație Tineret și Sport sectorul Ciocana.
 - 3) Planului anual de activitate al instituției coordonat cu Direcția Generală, Educație Tineret și Sport al Consiliului Municipal Chișinău .
 - 4) Regulamentului intern al instituției, aprobat de Consiliul de administrație al instituției.
25. Instituția își desfășoară activitatea independent, într-o clădire construită după proiect-tip și respectă cerințele și regulile securității antiincendiară, normele sanitaro-igienice, standardele de infrastructură și dotare, aprobate de Ministerul Educației, Culturii, Cercetării și alte structuri centrale de specialitate, deține autorizație sanitară de funcționare de la centrul teritorial de sănătate publică.
26. În conformitate cu normele și regulile sanitare, instituția dispune de:
- teren de joacă și activități în aer liber pentru fiecare grupă;
 - teren de sport;
 - sală de muzică;
 - sală de sport;
 - sală de masaj și kinetoterapie;
 - cameră senzorială;
 - piscină;
 - cabinete medicale – 4;
 - biroul psihologului;
 - biroul logopedului.
27. Încăperile instituției sunt înzestrate cu inventar capitonat și necapitonat, aparataj pentru diagnosticare, corecție și protecția văzului, utilaj kinetoterapeutic, materiale didactice specifice pentru copiii nevăzători și slabvăzători, jucării etc.
28. Mediul fizic al instituției este organizat în așa fel, încât să stimuleze dezvoltarea și învățarea activă a copiilor, să creeze situații de explorare și descoperire, să satisfacă nevoile individuale ale acestora. El este organizat astfel, încât să asigure sănătatea și protecția copiilor, fără a le impune restricții excesive.
29. Serviciile de educație timpurie sînt organizate astfel, încât să existe: încăperi pentru primire (vestiare), spații pentru activități (săli de grupă și spații în aer liber) și/sau servirea mesei, spații de somn,.
30. Spațiul pentru întâlniri cu părinții sau persoane din afara instituției sunt amenajate adecvat și atractiv, pentru a încuraja și promova comunicarea și valorile familiei și pentru a stimula implicarea acestora în programul instituției.
31. Spațiul pentru desfășurarea activităților în aer liber va asigura dezvoltarea, învățarea activă a copilului slabvăzător și nevăzător și promovarea stării de sănătate fără risc de accidente și îmbolnăviri.
32. Microclimatul instituției (încălzire, iluminat, nivelul de zgomot etc.) asigură echilibrul fiziologic al copiilor și menținerea stării lor de sănătate, conform prevederilor legale în vigoare.
33. Mobilierul utilizat în serviciile de educație timpurie oferă copilului o ambianță familială, sigură și confortabilă, contribuie la crearea unui climat educațional favorabil și permite modularea, după necesitățile grupei. Totodată, mobilierul oferă condiții confortabile și pentru personal.
34. Jucăriile, materialele și echipamentele pentru dezvoltarea și învățarea copiilor sînt adecvate vârstei și nivelului de dezvoltare al copilului, corespund cerințelor oftalmologice, asigură

- stimularea mușchilor ochilor și le oferă ocazia să-și exprime opțiunile și să-și dezvolte creativitatea. Ele sînt inofensive prin formă, dimensiuni sau natura materialului.
35. Instituția poate sista activitatea – integral sau parțial - cu acordul DGETS și cu atenționarea părinților, pentru igienizarea încăperilor, lucrări de reparație sau dezinsecție. În caz de lucrări de reparații capitale, care necesită un timp mai îndelungat, APL și administrația instituției va informa părinții, sindicatele profesionale, personalul angajat, și va asigura măsurile de protecție socială necesare, în conformitate cu legislația în vigoare.
 36. În perioada sistării activității instituției, DGETS și conducerea iau măsuri de asigurare a protecției copiilor contactând instituții de educație timpurie apropiate care funcționează în perioada respectivă și pot prelua acești copii.
 37. Durata anului de studii în educația timpurie este de 12 luni – de la 1 septembrie până la 31 august.
 38. În situații obiective, cum ar fi epidemii, intemperii, calamități naturale sau alte situații excepționale, activitatea instituției de educație timpurie poate fi suspendată pe o perioadă determinată.
 39. Suspendarea activității instituției, în condițiile menționate la pct.35, se poate face, după caz:
 - 1) la nivelul instituției, la cererea directorului, după consultarea reprezentanților organizațiilor sindicale și ai părinților, cu aprobarea DGETS sectorul Ciocana și informarea DGETS despre situația creată și măsurile luate;
 - 2) la nivelul grupurilor de instituții din municipiu, la cererea șefului DGETS, după consultarea reprezentanților organizațiilor sindicale, cu avizarea DGETS.
 40. Autoritățile administrației publice locale, în colaborare cu organul local de specialitate în domeniul învățământului și cu sprijinul MECC, cu participarea părinților, a agenților economici, a societăților umanitare, a organizațiilor neguvernamentale și a altor persoane fizice sau juridice asigură condițiile necesare organizării și funcționării unităților de educație timpurie, serviciile destinate hranei și odihnei, transportului, protecției vieții și sănătății, cu respectarea legislației în vigoare și a drepturilor copilului.
 41. Instituția este obligată să prezinte anual administrației publice locale și DGETS un raport de activitate care se publică pe pagina web oficială a acestuia.

V. Programul de activitate al instituției de educație timpurie

42. Programul de activitate al instituției este cu regim de 12 ore, între orele 7⁰⁰ - 19⁰⁰ cu 5 zile pe săptămână, cu o zi sau două de odihnă.
- 42¹. Programul de activitate al instituției (prin derogare pe perioada pandemică) este cu regim de 10,5 ore, între orele 7³⁰ - 18⁰⁰ cu 5 zile pe săptămână, cu o zi sau două de odihnă
43. Instituția oferă servicii educaționale conform *Curriculum-ului educației timpurii și a Standardelor de învățare și dezvoltare a copilului de la naștere până la 7 ani, Standardelor minime de dotare* asigură educația și pregătirea corespunzătoare a copiilor pentru grădiniță, școală și viața socială în limitele pachetului standard de servicii, reieșind din particularitățile individuale.
44. Alimentarea copiilor se organizează conform normelor naturale stabilite, de 4 ori pe zi. Copiii cu dizabilități vizuale în instituția sunt asigurați cu hrană gratuită.
45. Instituția oferă pachetul standard de servicii educaționale, alimentație, supraveghere și somn, precum și măsuri și proceduri speciale recuperatorii și profilactice copiilor pe durata unei săptămâni.
46. Regimul zilei și durata aflării copiilor în instituție este întocmit de către administrația instituției în baza recomandărilor medicale și este comod atât pentru copii, cât și pentru părinți. Cu titlu de excepție, copilul poate fi adus și luat la orice altă oră decât cea prevăzută în regimul zilei, printr-o înțelegere în prealabil cu educatorul și administrația instituției. Intervenția părinților nu trebuie să afecteze regimul zilei și graficul de tratament al copilului, fundamentat științific din punct de vedere al dezvoltării lui fiziologice.
- 46¹. Regimul zilei și durata aflării copiilor în instituție pe perioada situației de urgență în sănătate publică este întocmit de către administrația instituției în baza recomandărilor CNESP în perioada 7.45 – 17.30, este comod atât pentru copii, cât și pentru părinți.

VI. Organizarea alimentației și sănătatea copiilor

Secțiunea 1

Organizarea alimentației

47. Alimentarea copiilor se organizează conform programului de activitate al instituției, normelor naturale per copil stabilite de Ministerul Sănătății, Muncii și Protecției Sociale și meniului aprobat de instanțele abilitate de 4 mese pe zi.
48. Pentru copiii cu necesități speciale de alimentație, în instituție se va organiza alimentația dietetică conform recomandărilor medicului.
49. Pentru asigurarea hranei copiilor sănătoși aflați în instituție părinții sau reprezentanții legali plătesc o contribuție stabilită de actele normative în vigoare.
50. La decizia/dispoziția Consiliului Primăriei mun. Chișinău normele bănești stabilite per copil pot fi modificate prin majorare. Se interzice micșorarea acestora.

Secțiunea 2

Sănătatea

51. În fiecare dimineață asistenta medicală, împreună cu educatoarea efectuează triajul epidemiologic pentru a constata starea de sănătate a preșcolarilor. În cazul în care copilul prezintă simptome, precum stare febrilă, erupții cutanate sau roșu în gât, tuse, mucozități, însoțitorul va avea obligativitatea de a-l lua acasă.
52. Copiii în raport cu care la triajul epidemiologic s-a constatat că nu sunt apti să intre în colectivitate, precum și cei a căror starea de sănătate se modifică pe parcursul zilei, sînt însoțiți de un cadru didactic la cabinetul medical unde este consultat de specialist.
53. Părinții sînt informați prin telefon imediat de starea de sănătate a copilului. Copilul își așteaptă părintele în cabinetul medical supravegheat de asistenta medicală, care nu intervine prin aplicarea unui tratament fără acordul prealabil al părintelui.
54. Revenirea copilului în colectivitate este condiționată de prezentarea unei scutiri medicale în care apare menționat diagnosticul avut în perioada de absență, dar și un aviz epidemiologic în care se atestă că preșcolarul este apt să reînceapă activitatea educațională.
55. În incinta instituției părinții pot avea accesul doar însoțiți de cadrele didactice și echipați corespunzător, conform normativelor de igienă în vigoare (bâhlii).
56. Părinților le este interzis să intre în spațiile amenajate servirii hranei și în grupurile sanitare.
57. Atât personalul instituției, cât și copiii au dreptul să intre în sala de grupă și să ia parte la activitatea din grădiniță numai dacă nu prezintă simptome ale unei infecții virale.
58. Instituția recomandă părinților ca cei mici să fie îmbrăcați corespunzător anotimpului. În cazul în care nu este respectată această recomandare, instituția nu își asumă eventualele îmbolnăviri ale copiilor.

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

Secțiunea 1

Completarea grupelor de copii

59. Completarea grupelor cu copii se efectuează conform deciziei Serviciului Asistență Psihopedagogică (SAP) municipală al Centrului Psiho-Socio-Pedagogic și dispoziției Direcției Generale Educație, Tineret și Sport a Consiliului municipal Chișinău.
60. Completarea grupelor poate fi cu copii de aceeași vârstă sau de vârstă neomogenă (copii din grupa pregătitoare și cei de 5-6 ani; copii din grupa a II – a inferioară și grupa medie).
61. Completarea grupelor se efectuează în conformitate cu vârsta copiilor ținînd-se cont de patologia văzului cu copii de aceeași vârstă sau mixte:
 - Grupa de creșă - de la 2 ani până la 3 ani;
 - Grupa mică - de la 3 la 4 ani;

- Grupa mijlocie - de la 4 la 5 ani;
 - Grupa mare - de la 5 la 6 ani;
 - Grupa pregătitoare - de la 6 la 7 ani.
62. Numărul de copii în grupe este:
- de la 2 la 3 ani – 12 copii (ambliopi);
 - de la 3 la 7 ani - 15 copii (ambliopi),
 - cu 3 copii nevăzători – 10 copii în grupă,
 - cu 3 copii slabvăzători – 12 copii în grupă,
 - cu 3 copii cu deficiențe multiple – 8 copii în grupă.

Secțiunea 2

Înscrierea, transferul și scoaterea din evidență copiilor

63. Înscrierea în instituție se efectuează la diferite vârste accesând site-ul <http://egradinita.md/>.
64. Termenul de aflare al copiilor în instituție este temporar, până la îmbunătățirea acuității vizuale după care copilul merge la instituția de educație timpurie din districtul său.
65. Înscrierea copiilor în instituția specială pentru copii cu dizabilități vizuale se realizează de la vârsta de 2 ani cu o acuitate vizuală de:
- la 0,05 până la 0,4 la ochiul mai sănătos (cu corecție);
 - cu ambliopie (disbinoculară, refracționară, obscuraționară) în orice grad de scădere a vederii ce necesită tratament pleoptic;
 - cu strabism care necesită tratament chirurgicalo – ortoptic sau numai ortoptic;
 - cu patologie congenitală (cataractă, atrofia nervului optic, ș.a.)
66. Copiii sunt înmatriculați în instituție de către director în baza cererii, adeverinței de naștere, copiei buletinului de identitate a unui părinte, extrasului din istoria dezvoltării copilului cu concluziile medicului oftalmolog despre starea sănătății lui, certificatul despre contactul cu bolile contagioase (Forma nr. 027-e), deciziei Serviciului de Asistență Psihopedagogică municipală (SAP), al Centrului Psiho-Socio-Pedagogic (CPSP) al Direcției Generale Educație, Tineret și Sport a Consiliului municipal Chișinău.
67. La înscrierea în instituție prioritate se acordă
- a) copiilor celor din familiile cu mulți copii (3 și mai mulți copii de vârstă timpurie) din gemeni, triplezi sau cvadupleți etc.,
 - b) care au un frate sau o soră înmatriculat/ă în instituția respectivă,
 - c) părinții sau alți reprezentanți legali ai cărora sunt angajați ai instituției.
68. Înscrierea copiilor în instituție se face, de regulă, în lunile iunie-august sau, în caz de depistare a problemei de vâz la copil pe parcursul anului de învățământ, în limita locurilor disponibile. La înscrierea copiilor este interzisă discriminarea după orice fel de criteriu.
69. Locurile eliberate în timpul anului se completează pe parcursul anului conform solicitărilor.
70. La înscrierea copilului în instituție se încheie un contract între instituție și părinte sau alt reprezentant legal al copilului.
71. În cazul absenței motivate, locul copilului în instituție este păstrat timp de 90 de zile:
- caz de boală (sub rezerva de prezentare a unui certificat medical);
 - tratament balnear;
 - îmbunătățirea sănătății copilului în timpul perioadei estivale (în termen de 75 de zile) indiferent de concediul părinților sau a persoanelor tutelare, la prezentarea cererii;
 - carantină;
 - la cerere, pentru o perioadă de boală sau de concediu al părinților/reprezentanților legali.
72. Exmatricularea copiilor din instituție se efectuează în următoarele cazuri:
- la solicitarea părinților/reprezentanților legali ai preșcolarului;
 - din motive medicale;
 - în legătură cu admiterea în instituțiile de învățământ.
- Părinții sunt informați despre eliberarea copilului cu 7 zile înainte.

VIII. Programe, metodologii educaționale

73. Activitățile de îngrijire și educație în instituție se desfășoară în baza unei planificări tematicе, săptămânale și zilnice, care vizează proiectarea tuturor activităților în care sînt implicați copiii, respectând programul zilnic stabilit de curriculum-ul pentru educație timpurie și metodologia specifică de aplicare a acestuia.
74. Procesul educațional se realizează în baza *Curriculumului și a Standardelor de învățare și dezvoltare a copilului de la naștere până la 7 ani*, aprobate de Ministerul Educației, Culturii și Cercetării.
75. Instituția poate realiza programe educaționale alternative cu aprobarea Ministerul Educației, Culturii și Cercetării.
76. Pentru copiii nevăzători, slabvăzători și copii cu patologii asociate procesul educațional se realizează în baza programelor individualizate, adaptate la necesitățile copilului, ținând cont de recomandările formulate de SAP în rezultatul evaluării complexe și a medicului oftalmolog.
77. Copilul cu CES poate beneficia de suportul psihopedagogului special/cadrului didactic de sprijin, la recomandarea SAP.
78. Asistentul personal/parental al copilului cu dizabilități severe și profunde asistă, în mod obligatoriu, în procesul educațional la grădiniță.
79. Instituția utilizează metodologii didactice care valorizează potențialul copilul, totodată îl individualizează prin respectarea ritmului propriu, tipului de inteligență, stilului de învățare, îi susține motivația copilului printr-o învățare exponențială, activă, participativă.
80. Instituția este liberă în alegerea formelor, mijloacelor și tehnologiilor educaționale care asigură bunăstarea copiilor prin realizarea obiectivelor/strategiilor definite în documentele directoare naționale.
81. Instituția respectă activitatea dominantă al preșcolarului – jocul, ca activitate fundamentală de învățare, procedeu și mijloc de realizare a demersului educațional, ca o deschidere spre libertatea de a alege, potrivit trebuințelor proprii.
82. Dotarea didactico-metodică a procesului educațional în instituție se face în conformitate cu standardele minime de dotare, aprobate de Ministerul Educației, Culturii și Cercetării.
83. În funcție de necesitățile și posibilitățile financiare ale fondatorului, se iau decizii privind îmbunătățirea dotării didactico-metodice descrise în standardele minime de dotare.
84. Instituția respectă standardele naționale specifice pentru monitorizarea/ evaluarea copiilor, aprobate de Ministerul Educației, Culturii și Cercetării, cu scop de a orienta și a optimiza dezvoltarea și învățarea copilului în intervalul de la naștere la 6/7 ani, reieșind din particularitățile individuale a copiilor nevăzători și slabvăzători.
85. Rezultatele referitoare la progresul înregistrat privind dezvoltarea copilului sînt aduse la cunoștința părinților în mod individual.
86. În instituție monitorizarea/evaluarea pregătirii copiilor către școală se realizează în baza *Instrumentului de monitorizare a pregătirii copiilor pentru școală*, aprobat de Ministerul Educației, Culturii și Cercetării.
87. La debutul școlar al copiilor de 7 ani rezultatele monitorizării și evaluării nivelului de dezvoltare a fiecărui preșcolar sunt documentate și aduse la cunoștința părinților contra semnătura, și învățătorilor din clasele primare pentru a asigura o tranziție mai lejeră spre școală prin oferirea și susținerea practicilor educaționale pozitive.
88. În procesul intervențiilor educațional-recuperatorii, utilizând eforturile vizuale pentru copiii cu dizabilități de vîz, instituția adaptează mijloacele didactice la Curriculum-ul și Standardele educaționale naționale.

IX. Managementul instituțiilor de educație timpurie

89. Managementul instituției ca personalitate juridică – este asigurat (Codul Educației art. 49, 50), de către:
 - 1) Consiliul de administrație al instituției, cu rol de decizie în domeniul administrativ;
 - 2) Consiliul pedagogic al instituției, cu rol de decizie în domeniul educațional;
 - 3) Consiliul de Etică, cu rol de formare și menținere a unui climat bazat pe cooperare și competiție morale;

4) Personalul de conducere al instituției – directorul.

Secțiunea 1

Consiliul de administrație

90. Consiliul de administrație, cu rol de decizie în domeniul administrativ, este organ de conducere al instituției de educație timpurie cu misiunea de a asigura respectarea prevederilor legale de organizare și funcționare a instituției. Din consiliul de administrație face parte: director, metodistul, 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, doi reprezentanți ai cadrelor didactice, delegați de consiliul pedagogic.
91. Consiliul de administrație se organizează și funcționează în baza Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a Consiliului de administrație din unitățile de învățământ general, aprobat de Ministerul Educației, Culturii și Cercetării.
92. Consiliul de administrație are următoarele atribuții:
- participă, prin reprezentanții săi, în comisia de concurs pentru desemnarea directorului instituției de învățământ;
 - participă, prin reprezentanții săi, la evaluarea activității directorului instituției de învățământ;
 - avizează bugetul instituției;
 - aprobă planul de dezvoltare al instituției;
 - gestionează resursele financiare provenite din alte surse decât cele bugetare;
 - aprobă anual planul de activitate a instituției;
 - avizează normele de completare a grupelor, numărul de grupe și schema de încadrare a personalului instituției.
93. Componenta nominală a Consiliului de administrație se aprobă anual.

Secțiunea 2

Consiliul profesoral pedagogic

94. Consiliul pedagogic este organ de conducere al instituției de educație timpurie cu rol de decizie în domeniul educațional, format din cadrele didactice din instituție și condus de directorul instituției.
95. Consiliul pedagogic se întrunește o dată în trimestru. Acesta poate fi convocat în ședință extraordinară și la cererea a cel puțin o treime din numărul membrilor săi. Participarea la ședințele Consiliului pedagogic este obligatorie pentru cadrele didactice; absența nemotivată se consideră ca abatere disciplinară. Ședința Consiliului pedagogic este valabilă cu participarea a cel puțin 2/3 din personalul didactic al instituției.
96. În funcție de subiectele abordate la ședințele Consiliului pedagogic poate participa și personalul nedidactic, și părinții.
97. Directorul instituției numește, prin ordin, secretarul consiliului pedagogic, care are atribuția de a redacta procesele-verbale ale ședințelor consiliului pedagogic.
98. Consiliul pedagogic are următoarele atribuții:
- examinează și aprobă planul anual al instituției;
 - examinează și propune spre aprobare Consiliului de administrație Regulamentul centrului/ cabinetului metodic al instituției;
 - determină tehnologiile didactice și conținutul procesului educațional în funcție de condițiile locale existente, particularitățile psihofiziologice și nevoile de dezvoltare ale copiilor;
 - examinează și aprobă programe educaționale alternative;
 - aprobă Planurile personalizate/ individualizate de intervenție pentru copiii cu CES;
 - examinează rezultatele evaluărilor interne și externe privind organizarea procesului educațional;
 - pune în dezbatere și avizează programe educaționale alternative;
 - examinează rezultatele muncii cadrelor didactice și le atestază;

- aprobă rapoartele de autoevaluare și portofoliul candidaților la conferirea/ confirmarea gradelor didactice în procesul de atestare;
 - examinează și avizează, la solicitarea Ministerului Educației, Culturii și Cercetării, a organului local de specialitate în domeniul învățământului proiecte de legi sau de acte normative, care reglementează activitatea educațională și transmite propuneri de modificare sau de completare;
99. Hotărârile Consiliului pedagogic se iau prin vot majoritar, deschis sau secret, în funcție de opțiunea membrilor și sînt obligatorii pentru tot personalul instituției.
100. Deciziile Consiliului pedagogic al instituției sînt validate prin ordinul directorului.

Secțiunea 3 ***Directorul instituției***

101. Directorul exercită conducerea instituției în conformitate cu atribuțiile conferite de legislația în vigoare, cu hotărârile Consiliului de administrație al instituției, cu prevederile prezentului Regulament și Fișa de post, elaborată și aprobată de Direcția Generală, Educație, Tineret și Sport a Consiliului municipal Chișinău.
102. 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, Culturii și Cercetării.
103. 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.
104. Directorul instituției de educație timpurie încheie un contract individual de muncă cu angajatorul.
105. Directorul instituției de educație timpurie îndeplinește următoarele funcții:
- 1) de analiză;
 - 2) de planificare;
 - 3) de organizare;
 - 4) de coordonare;
 - 5) de monitorizare;
 - 6) de evaluare și apreciere.
106. Directorul instituției de educație timpurie are următoarele atribuții și responsabilități:
- 1) Promovează politica statului în domeniul educației timpurii și este responsabil pentru implementarea ei.
 - 2) Este responsabil de aplicarea în instituție a legislației în vigoare.
 - 3) Reprezintă instituția în relația cu Direcția Generală, Educație, Tineret și Sport a Consiliului municipal Chișinău, și cu alți factori interesați.
 - 4) Asigură managementul strategic și operațional al instituției în colaborare cu Direcția Generală, Educație, Tineret și Sport a Consiliului municipal Chișinău, după consultarea partenerilor educaționali și reprezentanților părinților.
 - 5) Conduce ședințele Consiliului Pedagogic și emite ordine cu privire la punerea în aplicare a deciziilor Consiliului Pedagogic.
 - 6) Își asumă, alături de Consiliul de Administrație, răspunderea publică pentru performanțele instituției.
 - 7) La propunerile Consiliului de Etică emite ordine și decizii.
 - 8) Elaborează, anual, schema de încadrare a personalului și o coordonează cu Direcția Generală, Educație, Tineret și Sport a Consiliului municipal Chișinău.
 - 9) Elaborează și aprobă Fișa de post pentru toate categoriile de salariați ai instituției.
 - 10) Emite ordine, semnează în numele instituției actele juridice ale acesteia.
 - 11) Angajează și eliberează din funcție personalul instituției.
 - 12) Monitorizează, evaluează, promovează personalul instituției.
 - 13) Proiectează și gestionează bugetul instituției.

- 14) Răspunde de organizarea și coordonarea întregii activități din instituție, de calitatea serviciilor educaționale, de îngrijire și protecție, oferite copiilor, de efectuarea calitativă a procesului curative-recuperatoriu, de activitatea întregului personal angajat, de cea desfășurată cu părinții, de problemele financiare ale unității, de activitatea metodică și de perfecționare, de păstrarea, gestionarea și îmbogățirea patrimoniului.
- 15) Exerciță alte atribuții stabilite conform fișei postului.
107. În lipsa directorului, atribuțiile sînt exercitate de către metodist sau altă persoană cu competențe manageriale, numită interimar, în temeiul ordinului angajatorului sau avînd împuternicire specială, cu drept de semnătură și coordonat cu Direcția Generală, Educație, Tineret și Sport a Consiliului municipal Chișinău.
108. Persoanele investite cu dreptul de semnătură poartă răspundere personală pentru legalitatea, veridicitatea și corectitudinea documentului semnat.
109. Directorul coordonează activitatea instituției cu Direcția Generală, Educație, Tineret și Sport a Consiliului municipal Chișinău, Direcția Educație, Tineret și Sport sectorul Ciocana, se conduce de actele autorităților publice locale și centrale, actele normative în vigoare ale autorităților abilitate.
110. Directorul instituției 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:
- 1) comiterea încălcărilor financiare;
 - 2) nerespectarea deontologiei profesionale;
 - 3) necorespunderea cu standardele în vigoare a managementului promovat;
 - 4) încălcarea drepturilor copiilor, angajaților și părinților;
 - 5) obținerea repetată a calificativului „nesatisfăcător” la evaluarea instituției efectuată de către Inspectoratul Școlar National.
111. În vederea atingerii obiectivelor de dezvoltare instituțională în interesul beneficiarilor direcției ai educației – copiii - Consiliul de Administrație, Consiliul Pedagogic, Consiliul de Etică și directorul instituției realizează parteneriate socio-educative cu diverși parteneri educaționali:
- 1) Familiile copiilor (părinții sau alți reprezentanți legali).
 - 2) Instituții de învățămînt (de educație timpurie, învățămînt general, profesional, de formare continuă), precum și de cercetare.
 - 3) Instituții ce oferă servicii de informare pentru copii și familie privind procesul educațional-corecțional și curativ-recuperatoriu.
 - 4) Asociații, fundații, ONG-uri, organizații internaționale, mass-media.
 - 5) Alți agenți educaționali (APL, biserica, poliția, centrele locale de sănătate, de asistență socială, agenți economici etc.).
112. Activitatea de parteneriat este făcută publică prin afișarea la sediul instituției, pe site-ul instituției, prin comunicate de presă și alte mijloace de informare.
113. 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 moralei sau legilor statului.

X. Participanții procesului socio-educativ

114. Participanții procesului socio-educativ ai instituției sînt copiii, părinții sau alți reprezentanți legali ai copilului, personal didactic și nedidactic, alți angajați.
115. Relațiile dintre participanții procesului socio-educativ se bazează pe încredere, colaborare, consecvență, acceptare și respectul demnității personale, precum și priorității valorilor general-umane.

Secțiunea 1

Personalul instituției de educație timpurie

116. Personalul din instituție este constituit din personal (Codul Educației, art. 53, p. 1; 2; 3a, d; 8.) de conducere, personal didactic și personal nedidactic și auxiliar.
117. Personalul didactic și de conducere din instituție are misiunea să asigure realizarea pachetului standard de servicii și a standardelor educaționale de stat, aprobate de Guvern și de Ministerul Educației, servicii de recuperare și corecție bazate pe necesitățile individuale ale copiilor nevăzători și slabvăzători.
- a) Funcțiile didactice în instituțiile sînt:
- Metodist – 1,0 salariu;
 - Educatori - 16,0 salarii;
 - Psihopedagogi – 8,0 salarii;
 - Logoped – 1,0 salariu;
 - Psiholog – 1,0 salariu;
 - Conducător muzical - 2,0 salariu.
- b) Cadre nedidactice:
- Administrator de patrimoniu – 1.0 salariu;
 - Asistentă medicală de tip general – 1.5 salariu;
 - Medic oftalmolog – 1.0 salariu;
 - Asistente medicale ortoptiste – 4.5 salariu
 - Kinetoterapeut – 1.0 salariu;
 - Tehnic pe reparații a utilajului oftalmologic – 1.0 salariu;
 - Secretar – 1.0 salariu;
- c) Personal tehnic, auxiliar:
- Magazioneră – 1.0 salariu;
 - Lingereasă – 1.0 salariu;
 - Asistent de educator – 8.75 salariu;
 - Dădacă (ajutor de educator în grupa timpurie) – 1.5 salariu;
 - Bucătar-șef – 1.0 salariu;
 - Bucătar – 2.0 salariu;
 - Spălător de veselă – 1.0 salariu;
 - Spălătoreasă – 2.0 salariu;
 - Îngrijitor de încăperi – 1.0 salariu;
 - Muncitor pentru deservirea blocului – 1.0 salariu;
 - Electric - 1.0 salariu;
 - Măturător – 2.0 salariu;
 - Paznic – 3.0 salariu.
118. Personalul instituției își desfășoară activitatea conform fișelor de post, elaborate și aprobate de către directorul instituției în baza prezentului Regulament, precum și a obiectivelor și funcțiilor specifice ale instituției. Structura și calificarea personalului instituției corespunde misiunii, funcțiilor și atribuțiilor sale.
119. În instituție activează angajați cu calități morale, apți din punct de vedere medical și psihic, capabili să relaționeze corespunzător cu copiii, părinții sau alți reprezentanți legali ai acestora și colegii.
120. În instituție posturile didactice vacante se ocupă prin concurs, organizat la nivelul instituției, conform reglementărilor Ministerului Educației, Culturii și Cercetării. 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 cu norma didactică la 75%, și calcularea salariului lunar în cuantumul stabilit pentru norma didactică integrală în primii trei ani de activitate.
121. Angajarea personalului în instituție se face prin încheierea unui contract individual de muncă cu directorul instituției, conform legislației în vigoare, în baza schemei de încadrare a personalului.
122. Activitatea cadrelor didactice din instituție 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 recuperatorii;
 - activități de pregătire pentru realizarea procesului educațional;
 - activități de elaborare a planurilor personalizate/individualizate de intervenție pentru copiii cu cerințe educaționale speciale.
123. Norma didactică de predare-învățare-evaluare se reduce, în cazul cadrelor didactice care au calitatea de mentor, în modul stabilit de Guvern.
124. Recrutarea personalului în instituțiile este prerogativa directorului. Cadrele didactice sînt recrutate și angajate ținînd seama de existența competențelor necesare pentru lucrul cu copiii mici, copii cu dizabilități vizuale și multele/asociate.
125. Toți angajații instituției sînt supuși examenului medical obligatoriu, în ordinea stabilită de Ministerul Sănătății, și o dată la 2 ani susțin proba privind minimul de cunoștințe sanitare pe programul igienic.
126. Dezvoltarea profesională a personalului didactic și de conducere este obligatorie pe parcursul întregii activități profesionale și se reglementează de Guvern.

Secțiunea 2

Drepturi și responsabilități ale personalului instituției

127. Personalul didactic din instituție are următoarele *drepturi*:
- 1) Să aleagă și să fie ales în organele de conducere, administrative și consultative ale instituției.
 - 2) Să se asocieze în organizații sindicale și profesionale.
 - 3) Să solicite, din proprie inițiativă, acordarea/ confirmarea gradelor didactice.
 - 4) Să selecteze și să utilizeze tehnologii și materialele didactice pe care le consideră adecvate realizării standardelor educaționale de stat și satisfacerii necesităților copiilor cu deficiențe de vedere.
 - 5) Să solicite și să ofere informații despre copii cu respectarea principiilor protecției datelor cu caracter personal.
 - 6) Să implice familia copilului în activitățile instituției.
 - 7) Să participe la programe de formare continuă, în conformitate cu specificul activității și reglementările în vigoare, pentru fiecare categorie.
 - 8) Să beneficieze de compensații bănești anuale pentru procurarea suporturilor didactice, tiflopedagogice, logopedice, a tehnicii de calcul, a produselor software pentru utilizare în activități de instruire on-line, pentru dezvoltare profesională, în limita și în condițiile stabilite de Guvern.
 - 9) Să beneficieze, în primii trei ani de activitate pedagogică, 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.
 - 10) Să beneficieze de garanțiile sociale, prevăzute de legislația în vigoare.
128. Personalul didactic are următoarele *responsabilități*:
- 1) Să creeze condiții optime pentru dezvoltarea, recuperarea copilului și să asigure calitatea procesului educațional și de îngrijire.
 - 2) Să respecte drepturile copiilor și părinților sau ale altor reprezentanți legali.
 - 3) Să aplice concepții și practici moderne de îngrijire, dezvoltare, reabilitare timpurie a copilului în parteneriat cu familia, în conformitate cu documentele de politică educațională.
 - 4) Să asigure un mediu educațional favorabil copiilor cu deficiențe de vedere prin elaborarea și aplicarea planurilor personalizate de intervenție, în conformitate cu necesitățile specifice de dezvoltare și recomandările Serviciului de Asistență Psihopedagogică al Centrului Psiho-Socio-Pedagogic, Direcției Generale Educație, Tineret și Sport a Consiliului municipal Chișinău.
 - 5) Să colaboreze cu familia și comunitatea în interesul suprem al copilului.

- 6) Să îndeplinească obligațiile prevăzute în contractul individual de muncă și în fișa postului și să respecte regulamentele instituționale în vigoare, precum și normele prevăzute de legislația muncii, din domeniul sanitar, drepturile copilului și ale familiei etc.
 - 7) Să asigure securitatea vieții și ocrotirea sănătății copiilor în procesul de educație.
 - 8) să asigure respectarea normelor de protecție a copiilor față de orice formă de discriminare, violență, abuz, exploatare, trafic, conform metodologiei aprobate de Ministerul Educației.
 - 9) Să nu admită tratamente și pedepse degradante, discriminare sub orice formă și aplicarea niciunei forme de violență fizică sau psihică copiilor, sau în raport cu părinții/alți reprezentanți legali și colaboratorii instituției.
 - 10) Să nu facă și să nu admită propagandă șovină, naționalistă, politică, religioasă, militaristă în procesul educațional.
 - 11) Să asigure confidențialitatea și securitatea informației care conține date cu caracter personal, în conformitate cu legislația în vigoare, să nu desfășoare acțiuni de natură să afecteze imaginea publică a copilului și a părinților sau altor reprezentanți legali ai copilului.
 - 12) Să nu condiționeze calitatea prestației de obținerea a oricărui tip de avantaje de la părinții sau alți reprezentanți legali ai copilului.
 - 13) Să intervină pentru a stopa un act de abuz, neglijare, exploatare, trafic, la care sînt martori sau dețin informație despre acesta, sau să solicite ajutor în cazul în care nu pot interveni de sine stătător.
 - 14) Să comunice imediat cazurile suspecte sau confirmate de abuz, neglijare, exploatare, trafic directorului instituției sau coordonatorului raional.
 - 15) 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.
 - 16) Să respecte deontologia profesională.
 - 17) Să aibă grijă de patrimoniul instituției.
129. Personalul didactic din instituție, de comun cu părinții, sunt responsabili de pregătirea copiilor pentru instruirea în școală și viață.
 130. Personalul didactic nu are dreptul să presteze servicii cu plată copiilor cu care interacționează direct în grupa academică în activitatea didactică.
 131. Personalului din învățământ 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.
 132. Personalului din instituția 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.
 133. Personalul medical din instituție are următoarele *drepturi*:
 - 1) să aleagă și să fie ales în organele de conducere, administrative și consultative ale instituției;
 - 2) să se asocieze în organizații sindicale și profesionale;
 - 3) să solicite, din proprie inițiativă, acordarea/ confirmarea categoriilor medicale;
 - 4) să selecteze și să utilizeze aparatele de tratament pe care le consideră adecvate pentru recuperarea acuității vizuale și satisfacerii necesităților copiilor cu deficiențe de vedere;
 - 5) să solicite și să ofere informații despre copii cu respectarea principiilor protecției datelor cu caracter personal;
 - 6) să implice familia copilului în activitățile antrenament al mușchilor oculari;

- 7) să participe la programe de formare continuă, în conformitate cu specificul activității și reglementările în vigoare;
- 8) să beneficieze de garanțiile sociale, prevăzute de legislația în vigoare.
134. Personalul medical realizează următoarele obligații:
- a) Medicul oftalmolog:
- Efectuează controlul în dinamică a acuității vizuale în ochelari și fără;
 - Efectuează diagnosticarea patologiilor oculare;
 - Controlează unghiul de deviere a strabismului obiectiv și subiectiv după Ghrîșberg;
 - Examinează copiii la aparatul oftalmologic: Autorefractometru, sinoptofor, fixația maculară, oftalmoscopia, cycloplegia;
 - Prescrie ochelari,
 - Întocmește dosarul medical al fiecărui copil și studiază datele din fișele medicale a copiilor;
 - Informează părinții/reprezentanții legali ai copiilor despre rezultatele tratamentului;
 - Oferă recomandări părinților/reprezentanților legali ai copiilor privind sporirea rezultatelor tratamentului;
 - Monitorizează îndeplinirea prescripțiilor sale de către asistentele medicale ortoptiste și cadrele didactice în cadru activităților didactice.
- b) Asistentele medicale ortoptiste:
- Efectuează și duce evidență tratamentul pleopto-ortopto- diploptic a copiilor cu strabism și ambliopie la aparatul oftalmologic;
 - Determină acuitatea vizuală în ochelari și fără, caracterul vederii, fixația, unghiul de deviere la sinoptofor;
 - Selectează ochelarii după cycloplegia;
 - Raportează despre rezultatele tratamentului efectuat în față medicului oftalmolog și administrației instituției.
135. Activitatea personalului medical din instituție se realizează și include:
- 1) activități de tratament pleopto-ortopto- diploptic a copiilor cu strabism și ambliopie la aparatul oftalmologic;
 - 2) activități de consiliere a copiilor și părinților în probleme de recuperare a vederii;
 - 3) activități de pregătire pentru realizarea procesului tratament;
136. Tratamentul copiilor se efectuează conform graficului stabilit de către asistente medicale ortoptiste în baza examinărilor în dinamică și indicațiilor medicului oftalmologic.
137. Tratamentul pleopto – ortopto – diploptic a copiilor cu strabism și ambliopie se efectuează la aparatul oftalmologic (sinoptofor, lazer, programe IT, maculostimulator, biviziotrener, etc.);

Secțiunea 3

Familia – drepturi și obligații

138. Părinții alți reprezentanți legali ai copilului participă la dezvoltarea, creșterea și educația copiilor și asigură continuitatea demersului educațional, promovat de către instituție.
139. Părinții sau alți reprezentanți legali ai copiilor au următoarele *drepturi*:
- 1) Să aleagă orice instituție de educație timpurie în care să înscrie copilul cu dizabilități vizuale, în limita locurilor disponibile.
 - 2) Să înscrie copilul cu dizabilități vizuale în limita locurilor disponibile în instituția specială de educație timpurie nr.135 pentru copii cu dizabilități de vizuale din municipiul Chișinău.
 - 3) Să se familiarizeze cu Regulamentul și regimul de activitate a instituției.
 - 4) Să participe la întocmirea programului de activitate a instituției.
 - 5) Să solicite respectarea drepturilor și libertăților copilului în instituție.

- 6) Să ia cunoștință de organizarea procesului și programele educaționale, progresele în recuperarea analizatorilor restanți, precum și de rezultatele evaluării copiilor lor, în conformitate cu regulamentele instituționale.
 - 7) Să ofere și să solicite informații despre copil.
 - 8) Să solicite și să beneficieze, după caz, consultații individuale, consiliere educațională, precum și întâlniri cu profesioniști din diverse domenii (protecție socială, asistență medicală, juridică etc.).
 - 9) Să participe la activitățile din instituție prin coordonare prealabilă cu educatorul.
 - 10) Să aleagă și să fie aleși în Consiliul de Administrație al instituției.
 - 11) Să solicite autorizația de funcționare, autorizația sanitară de funcționare, curricula și programele educaționale individualizate, aprobate de Ministerul Educației, Culturii și Cercetării.
140. Părinții sau alți reprezentanți legali ai copiilor au următoarele *responsabilități*:
- 1) Să respecte Regulamentul și regimul de activitate al instituției;
 - 2) Din momentul înscrierii copilului la instituție, să asigure frecventarea de către acesta a activităților de program conform regimului zilei, programelor de reacitare și tratament;
 - 3) Să manifeste un comportament decent, adecvat în raport cu alți copii, părinți, personalul instituției;
 - 4) 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;
 - 5) Să asigure educarea și îngrijirea copilului în familie și să creeze condiții adecvate pentru buna creștere, educație, dezvoltare și recuperare oftalmologică;
 - 6) Să asigure școlarizarea obligatorie a copiilor de vârstă preșcolară în grupa pregătitoare (5-6(7) ani);
 - 7) Să urmărească, în colaborare cu conducerea instituției și cadrele didactice, situația dezvoltării, reabilitării și comportamentul copilului în instituție;
 - 8) Să respecte prescripțiile medicului oftalmolog în mod integral la grădiniță și în familie;
 - 9) Să asigure coerența procesului de învățare și dezvoltare a copilului prin continuarea în familie a demersului educațional demarat în instituție;
 - 10) Să participe la evaluarea complexă, în cazul existenței/ identificării unor probleme de dezvoltare, precum și la procesul educațional recuperatoriu implementat cu ajutorul planului personalizat de intervenție, în baza recomandărilor SAP;
 - 11) Să comunice instituției telefonic sau prin alte mijloace despre orice eventuală absență a copilului, inclusiv îmbolnăvire, în prima zi;
 - 12) Să achite taxa de alimentație a copilului conform bonului de plată, conform reglementărilor;
 - 13) Să respecte contractul încheiat cu instituția de educație timpurie; să aibă grijă de patrimoniul instituției.
141. Părinții sau alți reprezentanți legali au dreptul și obligația să raporteze cazurile suspecte de abuz și maltratare a copiilor din instituție și înafara acesteia.
142. Părinții sau alți reprezentanți legali ai copiilor sînt obligați să aducă și să ia personal copilul de la grupă/ educator și nu au dreptul să-și încredințeze copiii persoanelor străine, copiilor sub 16 ani sau să se prezinte la grădiniță în stare indecentă.
143. Părinții sau alți reprezentanți legali ai copiilor sînt 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.
144. Părinții sau alți reprezentanți legali ai copiilor sînt obligați să instituie tutela conform reglementărilor legale, în caz de plecare a ambilor părinți peste hotarele țării și să anunțe instituția despre reprezentantul legal desemnat în perioada de absență.
145. Părinții sau alți reprezentanți legali ai copiilor care nu manifestă responsabilitate și nu asigură incluziunea educațională a copilului, precum și nici pregătirea copilului către școală, sînt pasibili de răspundere în conformitate cu legislația în vigoare.

146. La înscrierea copilului în instituție, părintele sau alt reprezentant legal are obligația de a prezenta documentele solicitate pentru perfectarea Dosarului copilului:
 - a) actul de identitate al copilului (certificatul de naștere);
 - b) Concluzia medicului oftalmolog de la locul de trai;
 - c) Raportul de evaluare al Serviciului de Asistență Psihopedagogică;
 - d) Extras din cartela medicală a copilului (Formular nr. 027/e);
 - e) Certificatul de vaccinare (Formular nr. 063-3/e);
 - f) Copiile buletinelor de identitate ale părinților/ reprezentanților legali ai copilului;
 - g) După caz, certificatul privind gradul de dizabilitate;
 - h) Alte acte necesare în scopul asigurării drepturilor și intereselor legitime ale copilului.
147. Părinții sau alți reprezentanți legali ai copiilor semnează un Contract de parteneriat cu instituția în două exemplare.
148. Pe parcursul aflării în instituție dosarul copilului se completează cu următoarele acte:
 - 1) Planul individual de asistență psihopedagogică;
 - 2) Planul Educațional Individualizat (la recomandarea Serviciului de Asistență Psihopedagogică) adus la cunoștința familiei/tutorilor contra semnătură;
 - 3) Reevaluările efectuate pe parcursul frecvenței instituției;
149. La plecarea copiilor la școală Părinții sau alți reprezentanți legali ai copiilor vor ridica Raportul despre evaluarea psiho-emoțională a copilului și pregătirea lui pentru instruirea în școală.
150. Părintele sau alt reprezentant legal al copilului are obligația ca, cel puțin o dată pe lună, să ia legătura cu educatorul pentru a cunoaște evoluția copilului.

Secțiunea 4

Structurile de sprijin în lucrul cu familia

151. Pentru facilitarea lucrului cu familia, la nivel de instituție/grupă pot activa:
 - a. Comitetul de părinți – la nivelul grupei de copii;
 - b. Consiliul reprezentativ al părinților – la nivelul instituției.
152. Comitetul de părinți se înființează și funcționează la nivelul fiecărei grupe.
153. Comitetul de părinți al grupei se alege în fiecare an în cadrul adunării generale a 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.
154. Comitetul de părinți al grupei este constituit din număr impar nu mai puțin de trei persoane: un președinte și doi membri, care decid responsabilitățile fiecăruia și pe care le comunică educatorilor. Este încurajată implicarea părinților activi care cresc și educă copii cu CES.
155. 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.
156. Comitetul de părinți al grupei reprezintă interesele părinților copiilor grupei în cadrul adunării generale a părinților la nivelul instituției de educație timpurie.
157. Comitetul de părinți al grupei are următoarele atribuții:
 - a. sprijină educatorii în organizarea și desfășurarea unor activități educaționale și realizarea Programului Individualizat de Dezvoltare;
 - b. participă și la elaborarea și realizarea planului de activități extrașcolare a grupei de copii;
 - c. sprijină instituția și educatorii grupei în activitatea de consiliere a familiilor;
 - d. se implică în activități de școlarizare a copiilor din familii defavorizate;
 - e. ține legătura cu instituția prin educatorii grupei.
158. Consiliul reprezentativ al părinților se înființează și funcționează, la nivel de instituție, și este compus din președinții comitetelor de părinți din grupe.
159. Consiliul reprezentativ al părinților își desemnează președintele și 1-2 vicepreședinți, ale căror atribuții sînt stabilite imediat după desemnare, de comun acord cu toți membrii, și se consemnează în procesul verbal al ședinței.

160. Consiliul reprezentativ al părinților desemnează reprezentanții la consiliul de administrație al instituției.
161. Președintele prezintă anual raportul de activitate Adunării generale a părinților.
162. Consiliul reprezentativ al părinților își organizează activitatea pe baza Codului Educației și Codului de Etică a cadrului didactic și are următoarele atribuții:
 - a. sprijină parteneriate educaționale între instituție și alți agenți educaționali;
 - b. promovează imaginea instituției în comunitate;
 - c. susține conducerea instituției în organizarea și desfășurarea festivităților anuale pentru copii;
 - d. susține conducerea instituției în organizarea și desfășurarea consultațiilor cu părinții, pe teme educaționale, de rehabilitare și tratament a copiilor;
 - e. sprijină conducerea instituției în întreținerea și modernizarea bazei materiale a instituției;
 - f. propune inițiative pentru îmbunătățirea vieții, activității și a procesului de recuperare a vederii copiilor;
 - g. participă la procesul de luare a deciziilor în favoarea tuturor copiilor;
 - h. colaborează cu Asociații de părinți la nivel de instituție, local, național, internațional.

XI. Comisiile din instituțiile de educație timpurie

163. Pentru exercitarea misiunii, funcțiilor și atribuțiilor, precum și a monitorizării și evaluării calității serviciilor prestate, la nivelul instituției de educație timpurie funcționează următoarele comisii:
 1. Comisia de evaluare internă a calității educației;
 2. Comisia multidisciplinară;
 3. Comisia de etică și integritate;
 4. Comisia pentru protecție civilă, securitatea și sănătatea în muncă
164. Comisiile și componența nominală a acestora se stabilesc anual prin ordinul directorului și activează în baza regulamentelor proprii, aprobate de Consiliul de administrație al instituției.

XII. Structuri de suport pentru cadre didactice, copii și părinți

165. În scopul sprijinirii programelor de intervenție timpurie în favoarea copiilor și a familiilor lor, la nivelul instituției de educație timpurie este constituit Centrul de Resurse, Informare și Educare a Familiei (CRIEF)
166. Centrul va activa pentru copii ce frecventează instituția și familiile lor.

Secțiunea 1

Centrul de Resurse, Informare și Educare a Familiei

167. Centrul de Resurse și Educare a Familiei cu copil cu CES (Consiliere Parentală, asistență parentală) este subdiviziunea instituției de educație timpurie, care acordă asistență psihopedagogică copiilor cu cerințe educaționale speciale, acordă sprijin informațional familiilor, realizează activități de educație parentală, și oferă un mediu propice comunicării optime și pozitive dintre profesioniști și părinți, posibilitatea schimbului de experiență în creșterea și educarea copilului cu alți părinți, dar și cu specialiști din diverse domenii conexe, posibilități de autocunoaștere și de înțelegere a relațiilor copil-adult, și activează în baza Metodologiei aprobate de Ministerului Educației

XIV. Activitatea financiară a instituției preșcolare

168. Instituția activează pe baza finanțării bugetare (transferuri cu destinație specială de la bugetul de stat la bugetele locale) și extrabugetare.
169. Mijloacele financiare extrabugetare ale instituției se constituie din:
 - 1) granturi, sponsorizări și donații;
 - 2) fonduri suplimentare alocate de la bugetul de stat, alte surse legale.

170. Relațiile dintre instituție și persoanele fizice sau juridice se reglementează printr-un contract de prestare contra plată a serviciilor educaționale, în care sînt specificate drepturile și obligațiile părților, durata studiilor/cursurilor și mărimea taxei.
171. Prețurile și tarifele sînt coordonate cu și aprobate de Direcția Educație, Tineret și Sport sectorul Ciocana în conformitate cu reglementările aprobate de Ministerul Educației, Culturii și Cercetării.
172. Instituția poate fi susținută de asociații profesionale, de patronate și autorități tutelare în conformitate cu legislația în vigoare.
173. Persoanele fizice și juridice au dreptul să sprijine din mijloacele proprii, în condițiile legii, dezvoltarea bazei materiale a instituției și să acopere cheltuielile de formare profesională continuă a cadrelor didactice.
174. Instituția de educație timpurie prezintă contabilității în termenii stabiliți scriptele contabile financiare și statistice.
175. Conducerea instituției poartă răspundere materială, contravențională și/sau penală pentru faptele de mistificări, falsificări și alte denaturări în rapoartele financiare și statistice.

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

176. Instituția are în administrare clădire, instalații inginerești, terenuri de joc și sportiv, echipamente, utilaje, aparataj medical și alte mijloace fixe și circulante în conformitate cu normele sanitaro-igienice și antiincendiare în vigoare.
177. Dezvoltarea bazei materiale a instituției se asigură din mijloace bugetare, alte surse legale de finanțare a instituțiilor.
178. Instituția are dreptul de a deconta resursele materiale (inventarul, utilajul și alte valori materiale) în caz de uzare tehnică a acestora, în modul stabilit.
179. 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.
180. 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.
181. Instituția, în comun cu Direcția Educație, Tineret și Sport sectorul Ciocana realizează lucrări de reparație capitale și curente, lucrări de întreținere, igienizare, curățenie și gospodărire a instituției.
182. Instituția asigură întreținerea terenurilor, clădirilor și a tuturor componentelor bazei didactico-materiale.

XVI. Dispoziții speciale

183. Regulamentul prezent este elaborat de către un grup de lucru din cadrul instituției cu participarea reprezentanților părinților, numit prin decizia Consiliului de Administrație al instituției.
184. Proiectul Regulamentului se propune spre dezbateri în consiliul reprezentativ al părinților/asociației părinților, la care participă cu drept de vot și personalul didactic auxiliar și non-didactic.
185. Regulamentul elaborat, precum și modificările ulterioare ale acestuia se aprobă la Consiliul de Administrație și se coordonează cu Direcția Generală Educație, Tineret și Sport al Consiliului municipal Chișinău.
186. După aprobare cu emiterea ordinului intern, Regulamentul Instituției specială de educație timpurie nr.135 pentru recuperarea vederii copiilor cu dizabilități de vizuale se aduce la cunoștința personalului, contra semnătură, și părinților sau altor reprezentanți ai copiilor și se afișează la avizier.
187. Respectarea Regulamentului instituției specială de educație timpurie nr.135 pentru recuperarea vederii copiilor cu dizabilități de vizuale este obligatorie pentru personalul

instituției, pentru părinții sau alți reprezentanți a 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

188. Regulamentul Instituției specială de educație timpurie nr.135 pentru recuperarea vederii copiilor cu dizabilități de vizuale este revizuit anual, în termen de cel mult 30 zile de la începutul anului de studii.