

**MINISTERUL EDUCAȚIEI, CERCETĂRII AL REPUBLICII
MOLDOVA**

**DIRECȚIA GENERALĂ EDUCAȚIE, TINERET ȘI SPORT A
CONSILIULUI MUNICIPAL CHIȘINĂU**

Aprobat:
la Consiliul de Administrație
nr.1 din 20.09.2022
Director IET nr.73 /Sîrghii A.

**REGULAMENTUL
DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE
AL INSTITUȚIEI DE EDUCAȚIE
TIMPURIE NR.73
pentru anul de studii 2022 – 2023**

Chișinău 2022

I. Dispoziții generale

Domeniul de aplicare a Regulamentului

1. Prezentul Regulament determină baza de organizare și activitate a Instituției de Educație Timpurie nr.73, precum și Statutul ei juridic.
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. Instituția de Educație Timpurie nr.73 este autorizată face 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 nr.73 (grădinița), este o unitate de educație și învățământ pentru copiii cu vârsta de 3 - 6 (7) ani, care implementează politica de stat în domeniul educației timpurii – antepreșcolar și preșcolar - la nivel instituțional.
 5. Instituția de Educație Timpurie nr.73 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 Educative Speciale (CES), prin dezvoltarea multilaterală a copilului și pregătirea pentru integrarea în activitatea școlară.
 6. Instituția de Educație Timpurie nr.73 este înființată, reorganizată și lichidată de către autoritățile administrației publice locale de nivelul întâi.
 7. Instituția de Educație Timpurie nr.73 se subordonează Ministerului Educației și Cercetării 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 nr.73 (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. Procesul educațional în instituția de educație timpurie se desfășoară în limba română.
 10. Indiferent de apartenența și forma de proprietate, Instituția de Educație Timpurie nr.73 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 sau prin administrare de locațiune (sediu, 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 și Cercetării.
 11. Instituția de Educație Timpurie nr. 73 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 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 nr.73 este organizată în baza Codului Educației al Republicii Moldova (Cod nr. 634 din 24.10.2014), 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 și Cercetării al RM 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 nr.73

Misiunea instituției de educație timpurie

14. Misiunea instituției de educație timpurie nr.73 constă în proiectarea și asigurarea unui proces de educație timpurie de calitate pentru toți copiii de 3 - 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 instituției de educație timpurie

15. Instituția de Educație Timpurie nr.73 a fost organizată și funcționează pe baza principiilor stabilite în conformitate cu **Codul Educației nr. 634 cu modificările și completările ulterioare**. Instituția de Educație Timpurie nr.73 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.
16. Administrația Instituției de Educație Timpurie nr.73 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.
17. Instituția de Educație Timpurie nr.73 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.
18. Instituția de Educație Timpurie nr.73 activează în baza finanțării bugetare.
19. Instituția de Educație timpurie nr.73 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/îngrijitorilor acestora și a personalului din instituție.

Principiile educației timpurii

20. Instituția de educație timpurie nr.73 se axează pe următoarele **principii ale educației**:
21. **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.
22. **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.
23. **Principiul respectului individualității** – orice beneficiar are dreptul la respect și înțelegere, la acceptare așa cum este, fără a se emite judecăți de valoare.

24. **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;
25. **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.
26. **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.
27. **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).
28. **Principiul parteneriatului socio-educativ** între toate instituțiile care oferă servicii (medico-socio-educative) copiilor de la naștere până la 7 ani (centru medical/policlinică, asistența socială, instituția de educație timpurie/ preșcolară), familie și comunitate;
29. **Principiul democratizării și al transparenței** - activitățile desfășurate au un caracter deschis către comunitate.

Competențele/atribuțiile instituției de educație timpurie

Competențe/atribuții generale

30. Instituția de Educație Timpurie nr.73 are următoarele competențe generale:
- asigură șanse egale și acces la servicii de calitate în Instituția de Educație Timpurie nr.73 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, holistică - 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 recuperatoriu

31. În organizarea procesului ***educațional și recuperatoriu*** Instituția de Educație Timpurie nr.73 are următoarele competențe/atribuții:

- asigură organizarea, desfășurarea și conținutul ***procesului educațional*** conform Curriculum-ului pentru educația timpurie și a Standardelor de învățare și dezvoltare a copilului de la naștere până la vârsta de 7 ani, aprobate de Ministerul Educației și Cercetării 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 potențialului 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–recuperatorii 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

32. În domeniul parteneriatului cu familia și educației parentale Instituția de Educație Timpurie nr.73 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.

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

- angajații Instituției de Educație Timpurie nr.73, care sunt martori sau dețin informație despre un act de abuz, neglijare, exploatare, trafic sunt obligați să

intervină pentru a-l stopa sau să solicite ajutor în cazul în care nu pot interveni de sine stătător;

- angajații instituției sunt 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 sunt 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 sunt 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 nr.73 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 sunt informate despre politica de protecție a copilului, inclusiv a datelor cu caracter personal;
- părinții, reprezentanții legali/îngrijitorii copiilor sunt informați despre activitățile în afara instituției (concurs, festival, excursie etc.) la care iau parte copiii și își oferă consimțământul în scris în această privință.

34. 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 instituției de educație timpurie. Tipul instituției de educație timpurie nr.73

Considerații generale.

35. Instituția publică de învățământ preșcolar nr.73 este o unitate de educație pentru copii cu vârsta de 3 - 7 ani, care prestează servicii în conformitate cu standardele educaționale de stat. Statul suportă cheltuielile pentru serviciile de învățământ preșcolar și de îngrijire în instituția publică pentru toți copiii, inclusiv copiii cu cerințe speciale.
36. Instituția de educație timpurie nr.73, își organizează activitatea în baza următoarelor documente obligatorii:

- Regulamentului de organizare și funcționare a 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.
37. Autoritățile administrației publice locale fondatoare stabilesc districte școlare pentru fiecare instituție de educație timpurie publică, care înscriu la solicitare, în mod obligatoriu, fără probe de concurs, toți copiii din districtul școlar corespunzător. Districtele școlare sunt formate din totalitatea străzilor aflate în proximitatea instituției de educație timpurie și arondate acestea în vederea școlarizării preșcolarilor.
38. Instituția de educație timpurie nr.73 anual, către începutul anului de studii efectuează, în mod obligatoriu, în baza districtelor școlare arondate, evidența și înmatricularea copiilor de vârstă preșcolară.
39. Învățământul obligatoriu începe cu grupa pregătitoare din învățământul preșcolar (6 ani).
40. Școlarizarea copiilor după împlinirea vârstei de 7 ani este obligatorie pentru învățământul primar.
41. 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 și Cercetării al RM.
42. Instituția de Educație Timpurie nr.73 este amplasată într-un loc pitoresc, construite după proiect-tip și respectă cerințele și regulile securității anti-incendiară, normele sanitaro-igienice, standardele de infrastructură și dotare, aprobate de Ministerul Educației și Cercetării deține autorizație sanitară de funcționare de la Centrul de sănătate publică teritorial și dispune de săli de grupă cu dormitoare separate, blocuri sanitare, vestiare, sala de muzică, bloc alimentar, spălătorie, precum și teren pentru jocuri și activități în aer liber.
43. Instituția de Educație Timpurie nr.73, indiferent de proprietate, este obligată să prezinte anual administrației publice locale și organului local de specialitate în domeniul învățământului un raport de activitate care se publică pe pagina web oficială a acesteia. Procedura de publicare a raportului este stabilită de Ministerul Educației și Cercetării (**Codul Educației, art. 20 p. 7**).
44. Instituția de Educație Timpurie nr.73 funcționează continuu, asigurând protecția socială a familiei. Aceasta poate fi închisă temporar, cu acordul inspectoratului școlar și cu atenționarea părinților, nu mai mult de 30 de zile pe an, pentru curățenie, reparații sau dezinsecție. În perioada închiderii unității, autoritatea publică locală și conducerea unităților de educație timpurie vor lua măsuri de asigurare a protecției copiilor, contactând unități preșcolare apropiate care funcționează în perioada respectivă și pot prelua acești copii.

Tipul instituției de educație timpurie

45. Educația timpurie este organizată:
- în instituții de tip general – grădiniță, care acordă servicii educaționale tuturor copiilor cu vârsta 3-7 ani, inclusiv celor cu CES/dizabilități, conform standardelor stabilite de Ministerul Educației și Cercetării RM.

Caracteristica instituției de educație timpurie de tip general

46. Instituția de Educație Timpurie nr.73 este de tipul grădiniță cu grupe preșcolare pentru copii cu vârsta 3-6(7) ani.

47. Instituția de Educație Timpurie nr.73 oferă pachetul standard de servicii educaționale și, după caz - de îngrijire și protecție conform pachetului standard de servicii stabilit de Guvern, realizează programul educațional de bază - dezvoltarea holistă a copilului și pregătirea către școală în conformitate cu standardele de stat și, după caz – servicii pentru copiii cu CES/dizabilități în modul stabilit de către Ministerul Educației și Cercetării al RM.

VI. Programul de activitate al instituției de Educație Timpurie nr.73

48. Instituția de Educație Timpurie publică nr.73 activează după un program de activitate normal (12 ore).
- Instituția cu program normal de activitate 12 ore, pe lângă serviciile educaționale standard, oferă și servicii de îngrijire – de alimentație, supraveghere și somn.
49. Programul de activitate al instituției de educație timpurie publică este stabilit de către Ministerul Educației și Cercetării al RM și organele de administrare publică locală. Ziua de muncă a instituției de educație timpurie nr.73 este de la ora 07.00 până la 19.00.
50. Programul săptămânal de lucru al instituției de educație timpurie nr.73 de tip general, este de 5 zile, cu 2 zile de odihnă.
51. 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. În situații speciale, copilul poate fi adus și luat la orice altă oră decât 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 Instituția de Educație Timpurie nr.73

52. Alimentarea copiilor se organizează în dependență de tipul instituției (general), de programul de activitate al instituției de educație timpurie, conform normelor naturale stabilite per copil. În instituția preșcolară nr.73 cu programul de lucru de:
- 12 ore – 4 mese pe zi.
53. Pentru asigurarea hranei copiilor aflați în instituția de educație timpurie publică cu program normal 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.
54. În instituția de educație timpurie de tip general nr.73 normele naturale și cele bănești sunt stabilite de Guvern.
55. La decizia/dispoziția administrației publice locale de nivelul întâi normele bănești stabilite per copil pot fi modificate prin majorare. Se interzice micșorarea acestora.

VI. Completarea grupelor de copii, înscrierea/înmatricularea și scoaterea din evidență a copiilor în/din instituția de educație timpurie nr.73

Completarea grupelor de copii

56. Completarea instituției de educație timpurie nr.73 cu copii se află în competența administrației instituției în baza randului onli-ne pe sautul.egradinita.md
57. 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). Numărul de copii în grupele instituției de educație timpurie de tip general nu depășesc la vârsta de la 3 la 7 ani - 20-25 copii, conform Regulamentului sanitar aprobat prin Hotărâre de Guvern nr.1211 din 04.11.2016.

Înscrierea/înmatricularea, transferul și scoaterea din evidență a copiilor

58. Înscrierea copiilor în instituția de educație timpurie publică are loc de la vârsta de 3 ani în ordinea depunerii cererii, în limita locurilor disponibile.
59. La instituția de învățământ preșcolar sunt înscriși, la solicitare, în mod obligatoriu, fără probe de concurs, toți copiii din districtul școlar corespunzător, inclusiv și copiii cu cerințe educaționale/dizabilități.
60. 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.
61. 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 sunt formate din totalitatea străzilor aflate în proximitatea instituției de educație timpurie și arondate acesteea în vederea școlarizării preșcolarilor.
62. Instituțiile de educație timpurie nr.73 obligatoriu, anual, către începutul anului de studii, va efectua evidenta copiilor cu vârsta de 0-7 ani, în baza districtelor școlare arondate, pentru evidența și înmatricularea copiilor de vârstă preșcolară.
63. La înscrierea copiilor în instituțiile de educație timpurie nr.73 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 părinții cărora sunt 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 vârstă timpurie și școlară), copiii care au un frate sau o soră înmatriculat/ă în instituția respectivă, copiii la care părinții/reprezentanții legali ai copilului, buncii sunt angajați ai instituției de educație respective.
64. Frecventarea instituțiilor de educație timpurie devine obligatorie pentru toți copiii care ating vârsta de 6 ani către 1 septembrie.
65. Copiii sunt 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.
66. Datele personale extrase din actele cuprinse în dosarul de înscriere, se consemnează în Registrul de evidență a înscrierii copiilor.
67. Pentru înscrierea copilului cu cerințe educaționale speciale în instituția de educație timpurie nr.73, suplimentar, se vor prezenta următoarele acte :
 - raport de evaluare eliberat de Serviciul de asistență psihopedagogică de nivel local, valabil timp de 3 luni până la înscrierea copilului în instituție;
 - planul personalizat de intervenție al copilului;
 - alte documente necesare stabilirii primirii drepturilor sociale.
68. 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.
69. Cererile de înscriere a copiilor în instituția de educație timpurie sunt aprobate sau respinse de către o comisie specială creată prin dispoziția administrației publice locale sau de către organul local de specialitate în domeniul învățământului.

70. Durata anului de studii în educația antepreșcolară și învățământul preșcolar este de 12 luni – de la 1 septembrie până la 31 august, cu vacanțele stabilite de Ministerul Educației și Cercetării al RM.
71. Locurile eliberate în timpul anului se completează pe parcursul a două săptămâni.
72. Transferarea copilului de la o grădiniță la alta se face la cererea părinților/reprezentanți legali în limita locurilor disponibile.
73. 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)
74. Pentru fiecare caz părinții/ reprezentanții legali vor scrie pe numele directorului o cerere de menținere a locului în instituție.
75. Eliberarea copiilor din instituția de educație timpurie se efectuează de către director:
 - în baza certificatului despre starea sănătății copilului care interzice aflare 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 20 a fiecărei luni);
 - la dorința părinților/ alți reprezentanți legali.
 - în caz de absolvire a grădiniței și plecare la școală.
76. Părinții/ alți reprezentanți legali sunt informați despre exmatricularea copilului cu 7 zile înainte.
77. Exmatricularea copiilor din grupa pregătitoare care vor merge la școală se va efectua în conformitate cu actele normative în vigoare, stabilite de APL.
78. 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 vârstă sau de vârste diferite se efectuează în cazul când 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 educationale. *Structura anului școlar nr.73*

79. Activitatea de îngrijire și educație în instituția de învățământ antepreșcolar și preșcolar nr.73 se organizează în conformitate cu prevederile legale generale referitoare la organizarea învățământului pe niveluri și tipuri.
80. 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.
81. Procesul educațional în instituția de educație timpurie se realizează obligatoriu în baza Curriculumului și a Standardelor de învățare și dezvoltare a copilului de la naștere până la 7 ani, aprobat de MEC.
82. Planurile de învățământ și programele pentru alternativele educaționale se avizează de Consiliul Național pentru Curriculum și se aprobă de MEC.
83. 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.
84. Instituția este liberă în alegerea formelor, mijloacelor și metodelor de educație și instruire.
85. Dotarea didactico-metodică a procesul educațional în instituția de educație timpurie nr.73 se face în conformitate cu Standardele minime de dotare, aprobate de Ministerul Educației și Cercetării. În funcție de necesitățile și posibilitățile instituției fondatorul poate decide asupra unei dotări mai superioare celea descrise în standardele minime de dotare.

86. Metodologiile didactice utilizate în învățământul preșcolar și antepreșcolar, strategiile aplicate în demersul didactic valorizează copilul, îl diferențiază și îl individualizează în vederea sprijinirii dezvoltării sale potrivit ritmului propriu.
87. În demersul educațional este interzisă discriminarea copilului după criterii care vin în contradicție cu drepturile sale.
88. În demersul educațional jocul reprezintă activitatea, forma fundamentală de învățare, mijlocul de realizare și metodă 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.
89. Ministerul Educației și Cercetării 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 7 ani.
90. În instituția de educație timpurie monitorizarea rezultatelor învățării se realizează în baza ***Standardelor de învățare și dezvoltare a copiilor cu vârsta de la naștere până la 7 ani***, precum și a ***Instrumentului de monitorizare a pregătirii copiilor pentru școală***, aprobate de MEC.
91. Rezultatele evaluării și monitorizării gradului de dezvoltare a fiecărui preșcolar sunt 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 ușoară spre școală prin oferirea și susținerea practicilor educaționale pozitive.
92. Ministerul Educației și Cercetării 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.).
93. 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.).
94. Activitățile de îngrijire și educație destinate copiilor antepreșcolari și preșcolari se desfășoară pe baza unei planificări care vizează proiectarea tuturor activităților în care sunt implicați copiii, respectând programul zilnic stabilit de curriculumul pentru educația timpurie și metodologia specifică de aplicare a acestuia.
95. Personalul didactic din învățământul antepreșcolar are obligația de a realiza sistematic activități educaționale împreună cu părinții interesați ai copiilor.
96. Personalul didactic din învățământul preșcolar este deschis inițiativelor de implicare educativă a părinților, precum și comunicării frecvente cu aceștia.
97. Instituția de educație timpurie nr.73 în procesul educațional desfășurat cu copiii la sala de grupă va utiliza numai materiale auxiliare didactice, literatură metodică care sunt elaborate în baza Curriculumului național, selectate și editate prin concurs, avizate de Consiliul Național pentru Curriculum și aprobate de Ministerul Educației și Cercetării.
98. Se interzice accesarea/primirea produselor alimentare, îmbrăcămintei, încălțămintei, a cărților și jucăriilor pentru copii, fără avizul Ministerului Educației și Cercetării și a organului local de specialitate și a Centrului de Sănătate Publică local.

VIII. Managementul instituțiilor de educație timpurie nr.73

Dispoziții generale

99. Managementul Instituției de Educație timpurie nr.73 cu personalitate juridică este asigurat în conformitate cu prevederile legale.
100. 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.
101. Instituția de Educație Timpurie cu personalitate juridică nr.73 este condusă de Consiliul de administrație, de director.
102. 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, autoritățile administrației publice locale.
103. Consultanța și asistența juridică pentru Instituția de Educație Timpurie publică nr.73 se asigură, la cererea directorului, de către organul local de specialitate în domeniul învățământului prin consilierul juridic.

Consiliul de administrație

104. Consiliul de administrație este organ de conducere al Instituției de Educație Timpurie nr.73, 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.
105. 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 MEC.
106. 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, un reprezentant ai părinților, delegați de adunarea generală a părinților, precum și doi reprezentanți ai cadrelor didactice, inclusiv metodistul (prezent conform fișei de state), delegați de Consiliul pedagogic și șefa de gospodărie. Componența 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 sunt nominalizați, pentru o perioadă de 5 ani.
107. Consiliul de administrație este condus de o altă persoană decât directorul instituției, desemnată de membrii consiliului prin vot secret.
108. Președintele Consiliului de administrație desemnează, din rândul salariaților instituției, ca secretar al consiliului de administrație, persoana cu atribuții de secretar al instituției de învățământ, fără drept de vot.
109. 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 hotărârea adoptată cu majoritate simplă, de către o altă persoană, angajată în unitatea de învățământ respectivă.
110. La ședințele Consiliului de Administrație pot participa reprezentanți ai societății civile și ai mediului de afaceri, precum și a altor parteneri educaționali interesați.
111. Consiliul de Administrație se întrunește lunar sau ori de câte ori este necesar, la solicitarea directorului sau a două treimi dintre membri.
112. 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.
113. În prima ședință statutară, Consiliul de Administrație aprobă proiecția anuală a tematicii ședințelor lunare și stabilește responsabilitățile membrilor Consiliului de Administrație.
114. Dezbaterele, 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 înseriat și numerotat, de către secretarul Consiliului de administrație.

115. 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.
116. Hotărârile Consiliului de administrație se comunică în termen de 3 zile personalului instituției de învățământ și, după caz, celor interesați.
117. Hotărârile Consiliului de administrație sunt obligatorii pentru tot personalul instituției de învățământ, inclusiv pentru conducerea acesteia.
118. Hotărârile Consiliului de administrație pot fi contestate în termen de 30 zile de la data comunicării, la instanța de contencios administrativ.

Consiliul pedagogic

119. Consiliul Pedagogic este organ de conducere al instituției de educație timpurie nr.73 și este format din cadrele didactice și este condus de directorul instituției.
120. 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.
121. 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.
122. Dezbaterele, 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 înseriat și numerotat, de către secretarul Consiliului pedagogic. Pe ultima foaie, directorul instituției aplică parafa și semnătura, pentru autentificarea numărului paginilor și a registrului.
123. 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.
124. 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 și Cercetării 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.

125. 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 nr.73

126. 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.

127. 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 MEC.

128. 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.

129. Directorul instituției de educație timpurie nr.73 încheie un contract individual de muncă cu organul local de specialitate în domeniul direcția de învățământ .

130. Directorul instituției de educație timpurie publică cu predarea în limbile minorităților naționale este obligat să cunoască limba de stat, conform Constituției Republicii Moldova.

131. 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. Neîndeplinirea acestei obligații constituie o abatere disciplinară și se sancționează conform legii;
- elaborează Fișa de post pentru toate categoriile de salariați ai instituției.

132. În activitatea de conducere, directorul instituției de educație timpurie este asistat de către metodist sau un alt cadru didactic pregătit.

133. Directorul instituției deține dreptul de primă semnătură pe toate actele instituției de educație timpurie.

134. În lipsa directorului, dreptul de primă semnătură revine altei persoane numită interimar, în temeiul ordinului DGETS municipiul Chisinau sau având împuternicire specială.

135. Persoanele investite cu dreptul de semnătură poartă răspundere personală pentru legalitatea, veridicitatea și corectitudinea documentului semnat.

136. 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 nr.73

Evaluarea instituției

137. Evaluarea activității instituției de educație timpurie nr.73 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 și Cercetării la cererea conducătorului instituției, precum și la inițiativa Inspectoratului Școlar Național sau a organului local de specialitate în domeniul învățământului.
138. 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

139. Evaluarea activității directorului instituției de educație timpurie nr.73 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 Cercetării și este obligatorie cel puțin o dată la 5 ani.
140. Directorul instituției prezintă raportul anual de activitate la adunarea comună a consiliului profesoral și consiliului de administrație ale instituției.

Evaluarea cadrelor didactice

141. Evaluarea internă a cadrelor didactice din instituția de educație timpurie se efectuează anual în baza unei metodologii de evaluare aprobate de MEC.
142. 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 MEC.

X. Personalul instituțiilor de educație timpurie nr.73

Dispoziții generale

143. Personalul din Instituția de Educație Timpurie publică nr. 73 este constituit din personal de conducere, personal didactic și personal nedidactic.
144. Obligațiunile concrete ale personalului din instituțiile de educație timpurie publică nr.73 sunt 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 sunt aprobate de directorul instituției de educație timpurie.
145. Toți angajații instituției de educație timpurie publică nr.73 sunt supuși sistematic unui examen medical în ordinea stabilită de Ministerul Sănătății, Muncii, Protecției Sociale și o dată în 2 ani susțin proba privind minimul de cunoștințe sanitare pe programul igienic.
146. Personalul de conducere este format din director.
147. Funcțiile didactice în Instituția de Educație Timpurie nr.73 sunt: educator, conducător muzical, metodist.
148. Personalul didactic și de conducere din instituția de educație timpurie nr.73 are misiunea să asigure realizarea pachetului standard de servicii și a standardelor educaționale de stat, aprobate de Guvern și de MEC.
149. Personalul nedidactic este format din: asistent medical, șef de gospodărie, asistent al educatorului, bucatar, bucatar auxiliar, spalator de vesela, spalatoreasa, paznici, lucrător de deservirea clădirei și alte funcții conform Clasificatorului ocupațiilor din Republica Moldova.
150. În instituția de educație timpurie nr.73 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.

151. În instituțiile de educație timpurie nr.73, posturile didactice vacante se ocupă prin concurs, organizat la nivelul instituției de învățământ, conform unei metodologii aprobate de MEC. 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.
152. Angajarea personalului didactic în instituția de educație timpurie nr.73 se face prin încheierea unui contract individual de muncă cu directorul instituției, conform legislației în vigoare.
153. Absolvenții programelor de învățământ superior de alt profil decât cel pedagogic au dreptul de a profesa în învățământ numai după ce au urmat programul unui modul psihopedagogic corespunzător unui număr de 60 de credite de studii transferabile.
154. Activitatea cadrelor didactice din instituțiile de educație timpurie nr.73 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.
155. Norma didactică de predare-învățare-evaluare se reduce, în cazul cadrelor didactice care au calitatea de mentor, în modul stabilit de Guvern.
156. Personalul didactic și de conducere poate obține grade didactice și manageriale, titluri științifice și titluri științifico-didactice în conformitate cu legislația în vigoare.
157. 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 și Cercetării în baza Regulamentului de atestare a cadrelor didactice.
158. 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.
159. Pentru gradele didactice și manageriale și pentru titlurile științifice se acordă spor la salariu conform actelor normative aprobate de Guvern.
160. 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 în IET nr.73

161. Pentru ocuparea funcțiilor didactice în instituțiile de educația timpurie cadrele didactice trebuie să dețină minim o calificare în domeniu de cel puțin nivelul 5 – învățământ profesional tehnic postsecundar nonterțiar.
162. Dezvoltarea profesională a personalului didactic și de conducere este obligatorie pe parcursul întregii activități profesionale și se reglementează de Guvern.
163. 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.
164. Personalul didactic are dreptul să aleagă și să utilizeze atât tehnologiile didactice, manualele și materialele didactice aprobate de MEC, cât și pe cele alternative, pe care le consideră adecvate realizării standardelor educaționale de stat.
165. 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.

166. 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 MEC, 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;
- 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.

167. 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 pentru 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 și Cercetării și Ministerul Sănătății, Muncii, Protecției Sociale;
- 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 sunt 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.

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.

168. 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 MEC.
169. Personalul didactic din instituția de educație timpurie nr.73 de comun cu părinții sunt responsabili de pregătirea copiilor pentru instruirea în școală și viață.
170. Personalul didactic nu are dreptul să presteze servicii cu plată copiilor cu care interacționează direct în grupa academică în activitatea didactică.
171. Personalului didactic și de conducere din învățământ îi este interzisă primirea de bani sau de alte foloase sub orice formă din partea familiilor copiilor.
172. Personalul didactic și de conducere are obligația de a raporta MEC și organelor abilitate despre cazurile de abuz asupra copiilor de care au cunoștință, în conformitate cu legislația în vigoare.
173. Personalului din Instituția de Educație Timpurie nr.73 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.
174. Personalului din Instituția de Educație Timpurie nr.73 îi este interzis fumatul în incinta sau pe teritoriul instituției.
175. Personalului (educator, asistent al educatorului,) din Instituția de Educație Timpurie nr.73 îi este interzis activitatea de muncă în aceeași grupă unde este repartizat copilul.

XI. Comisiile din instituțiile de educație timpurie nr.73

176. 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.
177. **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, întâii și superior. **Comisia pedagogică evaluează la nivel de instituției, cadrele didactice la atestarea la grad didactic.** Comisia pedagogică se realege anual la primul Consiliul pedagogic și membrii acesteea sunt desemnați prin ordinul directorului instituției.
178. **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 neglijăți. Comisia activează în baza prevederilor Procedurii de organizare instituțională și de intervenție

a lucrătorilor instituțiilor de învățământ în cazurile de abuz, neglijare, exploatare, trafic al copilului, aprobată prin **ordinul MECC nr. 77 din 22.02.2013**.

179. **Comisia pentru integritate** examinează cazurile de influență necorespunzătoare asupra colaboratorilor instituției de educație timpurie și informează instanțele ierarhic superioare, acționând conform **Legii nr. 325 din 23.12.2013**, privind testarea integrității profesionale și **Hotărârea Guvernului nr. 767 din 19.09.2014** pentru implementarea **Legii nr. 325 din 23.12.2013**.
180. **Comisia interdisciplinară** din instituția de educație timpurie de tip general 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 atât diagnosticul cât și forma de școlarizare. Membrii comisiei interdisciplinare sunt: directorul instituției, metodistul, ambii educatori de la grupă, părinții copilului/copiilor vizați.
181. **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 angajații instituției de educație timpurie în scopul constatării încălcărilor sau neîncălcărilor acestor prevederi.
182. **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 **Hotărârea Guvernului nr. 95 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.)**
183. **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.

Lista angajaților Instituției de educație timpurie nr.73

Nr. d/o	Numele Prenumele	Funcția	Semnatura
1.	Sîrghii Angela	Director	
2.	Cerneanu Ecaterina	Metodist	
3.	Maidanschi Lidia	Asistent medical	
4.	Verlan Elena	Educator	
5.	Strugaru Ruslana	Educator	
6.	Fluerari Ana	Educator	
7.	Cojocaru Alina- Cristina	Educator	
8.	Ojoga Ecaterina	Educator	
9.	Ieșeanu Tatiana	Educator	
10.	Lungu Mariana	Educator	
11.	Bivol Olga	Educator	
12.	Josan Galina	Educator	
13.	Ionescu Adela	Asistent al educat.	
14.	Cebotari Zinaida	Asistent al educat.	
15.	Alexandrov Feodora	Asistent al educat.	
16.	Mamei Cristina	Asistent al educat.	
17.	Ciumac Cristina	Asistent al educat.	
18.	Cocarcea Zinaida	Bucătar	
19.	Cebotari Ludmila	Bucătar auxiliar	
20.	Bivol Ludmila	Șef gospodărie	
21.	Cocarcea Nicolae	Lucrător deservire	
22.	Coțaga Feodor	Paznic	
23.	Coțaga Ludmila	Paznic	
24.	Lavreniuc Alexandr	Paznic	
25.			
26.			
27.			
28.			
29.			
30.			