

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
AL REPUBLICII MOLDOVA
DIRECȚIA GENERALĂ EDUCAȚIE, TINERET ȘI SPORT

APROBAT:
la ședința Consiliului de Administrație

nr. _____ din _____
Instituția de educație timpurie nr.73
Director Sîrghii Angela

**REGULAMENTUL
DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A
INSTITUȚIEI DE EDUCAȚIE TIMPURIE
NR.73**

CHIȘINĂU 2023

I. Dispoziții generale

1. Regulamentul de organizare și funcționare a instituției de educație timpurie determină baza de organizare și funcționare a instituției de învățământ preșcolar nr.73 și este obligatoriu .
2. Prezentul **Regulament** este elaborat în conformitate cu Regulamentul-tip de organizare și funcționare a instituției de educație timpurie aprobat prin Hotărârea Colegiului Ministerului Educației nr. 1-2 din 22.03.2016, Codului Educației nr.152 din 17 iulie 2014 și alte acte normative, al căror obiect de reglementare îl constituie organizarea, funcționarea și evaluarea instituției de educație timpurie nr.73.
3. Instituția de educație timpurie nr.73 - este înființată în temeiul prevederilor legale în vigoare, este o unitate de educație și, după caz, de îngrijire pentru copiii cu vârsta 3 -7 ani, care implementează politica statului în domeniul educației timpurii la nivel instituțional.
4. Educația timpurie instituțională se adresează tuturor copiilor din comunitate, inclusiv celor cu cerințe educaționale speciale (în continuare CES) care au nevoie de recuperare/reabilitare și de incluziune socio-educațională.
5. Instituția de educație timpurie nr.73 este înființată, reorganizată și lichidată de către autoritățile administrației publice locale –consiliului municipal Chișinău (în continuare APL) de nivelul întâi în conformitate cu legislația în vigoare.
6. Instituția de educație timpurie nr.73 se subordonează organului local de specialitate în domeniul învățământului al municipiului Chișinău (în continuare DGETS) în problemele proiectării, organizării, monitorizării și evaluării procesului educațional, a monitorizării/evaluării activității cadrelor didactice și manageriale, formării continue, atestării și reprofilării acestora și fondatorului - în problemele dezvoltării bazei tehnico-materiale și didactice, a întreținerii instituției, organizării alimentației copiilor, salarizării personalului etc.
7. Asigurarea personalului didactic necesar desfășurării educației timpurii se realizează de către administrația instituției și APL-fondatoare, împreună cu DGETS, cu respectarea standardelor de calitate și a legislației în vigoare.
8. Procesul educațional în Instituția de educație timpurie nr.73 se desfășoară în limba română.
9. Instituția de educație timpurie nr.73 cu statut juridic, are următoarele elemente definitorii:
 - ↳ act de înființare – ordin/decizie a autorității publice locale în subordinea căreia se află ;

2) documente care confirmă dispunerea de patrimoniu în proprietate publică (sediu, dotări corespunzătoare, adresă juridică) conform prevederilor legale;

3) ștampilă și elemente distinctive, conform legislației în vigoare;

2. Organizarea și funcționarea instituției de educație timpurie nr.73, se realizează 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, 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, Legea nr.10-XVI din 03.02.2009 privind supravegherea de stat a sănătății publice, Codul Muncii nr. 154-XV din 28 martie 2003, alte acte legislative, hotărâri, ordonanțe și dispoziții ale Guvernului, ordine ale Ministerului Educației, Culturii și Cercetării, decizii/ hotărâri ale administrației publice locale, altor acte normative din domeniu, precum și în baza prezentului Regulament.

3. Instituția de educație timpurie nr.73 se organizează și funcționează independent de orice imixtiune politică sau religioasă, în incinta acesteia 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 convețuire 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.

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

4. Misiunea instituției de educație timpurie nr.73 constă în asigurarea unei educații timpurii de calitate pentru toți copiii cu vârsta de la 3 la 7 ani prin satisfacerea nevoilor educaționale ale acestora, dezvoltarea multilaterală a copiilor și pregătirea lor pentru integrarea școlară și socială.

5. Instituția de educație timpurie nr.73 respectă necondiționat următoarele principii:

1) Principiul *asigurării respectului față de copil* ca ființă umană cu drepturi depline, care are nevoie de îngrijire, educație, supraveghere, dragoste și sensibilitate din partea adulților.

2) Principiul *interesului superior al copilului* - - în toate acțiunile și deciziile instituția ține cont în primul rând de interesele copilului și realizarea holistică a drepturilor copilului, luând în considerare circumstanțele individuale în care se dezvoltă copilul.

- 3) Principiul *dialogului și participării* – instituția își realizează funcțiile prin dialog și consultare, promovând participarea părinților și copiilor la viața instituției, respectând dreptul acestora la opinie și asigurând transparența deciziilor și a rezultatelor printr-o comunicare periodică, adecvată. Activitățile desfășurate au un caracter deschis către comunitate.
- 4) *Principiul echității și non-discriminării* – serviciile socio-educative oferite asigură în egală măsură oportunități de dezvoltare tuturor copiilor, indiferent de rasă, gen, etnie, limbă, religie, statut socio-economic al familiei, grad de dezvoltare, dezabilitate și alte criterii protejate, inclusiv a părinților sau a altor reprezentanți legali ai copilului.
- 5) *Principiul accesibilității la servicii socio-educative de calitate* – serviciile educaționale trebuie să fie accesibile *tuturor copiilor* din comunitate, inclusiv celor cu CES 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.
- 6) *Principiul flexibilității și abordării diferențiate și individualizate* – diferențierea ofertei socio-educative la nivelul fiecărei comunități, instituții de educație timpurie, familie și fiecărui copil în dependență de necesități și potențial.
- 7) *Principiul egalității șanselor* – fiecărui copil i se asigură oportunități egale de dezvoltare liberă, integrală/globală și armonioasă a personalității sale într-un mediu educativ sigur și prietenos (climat motivant, atractiv, în care copiii sunt încurajați să aibă aspirații înalte, să aibă încredere în ei înșiși).
- 8) *Principiul parteneriatului socio-educational* între toate instituțiile care oferă servicii (medico - socio-educative) copiilor de la naștere până la 7 ani (instituția de educație timpurie medico-sanitară, de protecție socială), familie, autoritățile administrației publice – centrale și locale, alte instituții comunitare, ONG-uri locale și naționale - se referă la asigurarea unui sprijin real pentru dezvoltarea armonioasă a copilului.

III. Atribuțiile instituției de educație timpurie

6. Instituția de educație timpurie nr.73 are următoarele **atribuții generale:**
 - 1) asigură șanse egale și acces la servicii de calitate în instituție pentru toți copiii, inclusiv cei cu CES;
 - 2) implementează pachetul standard de servicii educaționale aprobat de Guvern și, după caz, asigură servicii de îngrijire, supraveghere, alimentație a copiilor;

- 3) asigură un mediu fizic și afectiv securizat, stimulatив din punct de vedere cognitiv și social pentru toți copiii;
- 4) asigură supravegherea stării de sănătate și de igienă a copiilor și acordă primul ajutor și îngrijirile medicale necesare în caz de îmbolnăvire, până la momentul preluării copilului de către reprezentantul legal sau al internării într-o unitate medicală, după caz;
- 5) asigură procesul educațional cu cadre didactice calificate, inclusiv prin formarea continuă a competenței profesionale a cadrelor didactice la nivel de instituție, organizarea și desfășurarea procesului intern de atestare, acordarea ajutorului metodic;
- 6) dezvoltă parteneriate cu familia și diverse instituții și organizații de profil și din alte domenii de nivel local, național și internațional în vederea realizării misiunii și atribuțiilor sale statutare;
- 7) organizează procesul de informare și educație a familiei în vederea îngrijirii și dezvoltării timpurii a copilului; contribuie la dezvoltarea competențelor și responsabilităților parentale;
- 8) sensibilizează și implică actorii sociali din comunitate pentru rezolvarea problemelor în interesul copilului și familiei acestuia;
- 9) conlucrează cu autoritatea administrației publice locale în vederea creării condițiilor optime, inclusiv celor de mediu, pentru cuprinderea/înmatricularea obligatorie a tuturor copiilor de 6 ani în grupe pregătitoare;
- 10) utilizează rațional resursele umane, materiale și financiare;
- 11) poartă răspundere pentru respectarea drepturilor și pentru securitatea vieții și sănătății copiilor în timpul aflării acestora în cadrul instituției;

7. În **organizarea procesului educațional** instituția de educație timpurie nr.73 are următoarele **atribuții specifice**:

- 1) asigură organizarea și desfășurarea procesului educațional la nivelul standardelor educaționale de stat, aprobate de Ministerul Educației și Cercetării;
- 2) asigură dezvoltarea globală/holistă sănătoasă a copilului, respectând echilibrul între sfera fizică, cognitivă, emoțională, socială și personală; contribuie la pregătirea lui pentru incluziunea școlară și socială, ținând cont de particularitățile de vârstă și individuale;
- 3) asigura atingerea potențialului maxim de dezvoltare de care dispune fiecare copil prin organizarea procesului 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;

- 4) realizează demersul educațional în baza interacțiunii active cu adultul, cu ceilalți copii, rutina zilnică, organizarea eficientă și protectivă a mediului și a activităților de învățare;
- 5) promovează jocul ca formă de activitate, metodă, procedeu și mijloc de realizare a demersurilor educaționale la vârstele timpurii;
- 6) în cazul identificării unor probleme în dezvoltarea copilului și cu acordul părinților, colaborează cu *Serviciul municipal de asistență psihopedagogică* (în continuare - SAP) în vederea realizării unei evaluări complexe;
- 7) asigură remedierea timpurie a eventualelor dificultăți/deficiențe de dezvoltare a copiilor și prestează sau solicită, în caz de necesitate, servicii logopedice, de asistență psihopedagogică, kinetoterapie etc., în modul stabilit;
- 8) asigură participarea copiilor și familiilor acestora la programele de intervenție timpurie și educațional–recuperatorii de calitate, în caz de necesitate;
- 9) la necesitate, elaborează și aplică planuri personalizate/ individualizate de intervenție pentru copiii cu CES în conformitate cu recomandările SAP;
- 10) colaborează cu SAP și fondatorul în vederea creării serviciilor specializate de suport – de reabilitare/recuperare - pentru copiii cu CES și dotării corespunzătoare a acestor servicii.

8. În domeniul *parteneriatului cu familia și educației parentale* instituția are următoarele *atribuții specifice*:

- 1) informează familia asupra politicilor educaționale ale instituției, scopului și obiectivelor programului educativ la care participă copilul, precum și despre progresul înregistrat de către acesta;
- 2) încurajează familia să se antreneze în activitățile educaționale cu copiii și în viața instituției;
- 3) implică familia în procesul de luare a deciziilor referitoare la planificarea, organizarea, implementarea și evaluarea oricăror practici pozitive;
- 4) organizează împreună cu familia activități extracurriculare pentru copii;
- 5) creează parteneriate între familii;
- 6) studiază/determină necesitățile de informare și instruire a părinților în domeniul creșterii și educației copilului mic;
- 7) elaborează și implementează programe de informare, educare și dezvoltare a practicilor educative în familie și contribuie la dezvoltarea competențelor și responsabilităților parentale.
- 8) diseminează practicile parentale pozitive în domeniul creșterii și educării copilului cu acordul părinților;
- 9) consiliază familia în luarea deciziilor și acțiunilor referitoare la îngrijirea și dezvoltarea copiilor.

9. 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 și Cercetării;
- 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 angajații cu prevederile Cadrului normativ și de politică privind protecția copilului față de violență din IET;
- 6) 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;
- 7) organizează activități extracurriculare în cooperare cu Comitetul părinților, care va delega responsabili de asigurare a protecției și securității copiilor pe toată durata acestor activități;

10. Instituția de educație timpurie nr.73 nu admite:

- 1) afișarea, discutarea și diseminarea datelor cu caracter personal ale copiilor și familiilor acestora, inclusiv a rezultatelor evaluării/dezvoltării și comportamentele problematice, în locurile publice și persoanelor/ instituțiilor neautorizate;
- 2) accesul copiilor și persoanelor neautorizate la datele cu caracter personal ale copiilor, inclusiv la registre, baza de date, dosare personale etc.;
- 3) organizarea activităților în sala de grupă, facilitarea activităților extracurriculare și supravegherea copiilor de către alți copii sau persoane din afara instituției, în lipsa cadrelor didactice, indiferent de motivul absenței acestora;
- 4) desfășurarea ședințelor operative în timpul activităților din programul zilei fără asigurarea supravegherii copiilor;
- 5) aplicarea oricăror forme de disciplinare/sanctiune care lezează demnitatea umană și contravin drepturilor copilului.

IV. Tipurile instituțiilor de educație timpurie și organizarea lor

Secțiunea 1

Tipurile instituțiilor de educație timpurie

21. Instituția de educație timpurie nr.73 – este instituție de învățământ preșcolar (pentru copiii cu vârsta 3-6(7) ani), oferă 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 curriculum-ul și standardele de stat și, după caz – servicii de reabilitare/recuperare pentru copiii cu CES în modul stabilit de către Ministerul Educației și Cercetării;

22. În funcție de categoriile de CES, de gradul de manifestare a acestora, precum și de necesitățile de dezvoltare ale copilului, acesta poate fi înscris în grupa corespunzătoare din instituție, în modul stabilit de Ministerul Educației și Cercetării.

23. Forma de incluziune a copilului cu CES, timpul petrecut în grădiniță, serviciile de reabilitare/recuperare, activitățile necesare copilului etc. se stabilesc de către Serviciul municipal de asistență psiho - pedagogică, în modul stabilit de Ministerul Educației și Cercetării în colaborare cu instituția. Evaluarea complexă sau reevaluarea periodică a gradului de dezvoltare a copiilor cu CES se efectuează în prezența părinților sau a altor reprezentanți legali, la solicitarea acestora de către comisia mixtă în baza unei metodologii aprobate de Ministerul Educației și Cercetării.

24. Instituția de educație timpurie nr.73 în cooperare cu APL responsabile asigură condiții de ordin ambiental și oferă servicii educaționale și de reabilitare/recuperare în funcție de necesitățile individuale ale copiilor.

25. Instituția de educație timpurie nr.73 în cazul că sunt înscriși copiii cu CES, inclusiv cu dizabilități, colaborează cu instituțiile de protecție socială, alte organizații publice sau private, persoane fizice sau juridice din țară și din străinătate în vederea asistenței copiilor cu CES.

Secțiunea 2

Organizarea instituției de educație timpurie

26. Instituția de educație timpurie nr.73, funcționează cu finanțare de la bugetul de stat prin transferuri cu destinație specială către bugetul local de nivelul întâi (municipiul Chișinău), și prestează servicii în conformitate cu standardele educaționale de stat.

27. Instituția de educație timpurie nr.73 își organizează activitatea în baza următoarelor documente obligatorii:

- 1) Regulamentul instituției de educație timpurie elaborat în baza Regulament-tip de organizare și funcționare a instituției de educație timpurie, coordonat cu DGETS și APL-fondator și aprobat de Consiliul de administrație al instituției.;
- 2) Planului de dezvoltare strategică a instituției, coordonat cu DGETS și APL fondator și aprobat de Consiliul de administrație al instituției;
- 3) Planului anual de activitate al instituției, coordonat cu DGETS și aprobat de Consiliul de administrație al instituției;
- 4) Regulamentului intern al instituției, aprobat de Consiliul de administrație al instituției.

28. Instituția de educație timpurie nr.73 își desfășoară activitatea, într-o clădire construită după proiect-tip și respectă cerințele și regulile securității anti-incendiare, normele sanitare, standardele de infrastructură și dotare, aprobate de Ministerul Educației și Cercetării și alte structuri centrale de specialitate, deține autorizație sanitară de funcționare de la centrul teritorial de sănătate publică.

29. La organizarea instituției se respectă prevederile în vigoare referitoare la spațiul aferent sălilor de grupă, la terenurile destinate jocurilor și activităților în aer liber, la mobilierul și instalațiile necesare asigurării condițiilor de funcționare, igienico-sanitare și de securitate pentru viața și sănătatea copiilor.

30. Mediul fizic al instituției este organizat în așa fel, încât să stimuleze dezvoltarea și învățarea activă a copiilor, să creeze ocazii de explorare și descoperire, să satisfacă nevoile individuale ale acestora. El este organizat astfel, încât să asigure protecția și securitatea, copiilor, fără a le impune restricții excesive.

31. Serviciile de educație timpurie sunt organizate în cadrul instituției, care dispune de: încăperi pentru primire (vestiare), spații pentru activități (săli de grupă și spații în aer liber) și servirea mesei, spații de somn și, eventual, cabinet metodic și, la necesitate, centru de resurse pentru educația incluzivă.

32. Spațiul pentru întâlniri cu părinții sau persoane din afara instituției se amenajează primitor și atractiv, pentru a încuraja și promova comunicarea și valorile familiei și pentru a stimula implicarea acestora în programul de activitate al instituției.

33. Spațiul creat pentru desfășurarea activităților în aer liber asigură dezvoltarea, învățarea activă a copilului, fără risc de accidente și îmbolnăviri.

- 34.** Microclimatul instituției (temperatura aerului, umiditatea relativă a aerului și viteza curenților de aer) are în vedere asigurarea echilibrului fiziologic al copiilor și menținerea stării lor de sănătate, conform prevederilor legale în vigoare.
- 35.** Mobilierul utilizat în serviciile de educație timpurie din cadrul instituției oferă copilului o ambianță familială, sigură și confortabilă, contribuie la crearea unui climat educațional favorabil și permite modularea, după necesitățile grupei. Totodată, mobilierul oferă personalului condiții adecvate exercitării atribuțiilor de serviciu.
- 36.** Jucăriile, materialele și echipamentele pentru dezvoltarea și învățarea copiilor sunt adecvate vârstei și nivelului de dezvoltare al copilului, asigură stimularea acestora și le oferă ocazia să-și exprime opțiunile și să-și dezvolte creativitatea. Ele sunt inofensive prin formă, dimensiuni sau natura materialului.
- 37.** Instituția de educație timpurie nr.73 funcționează continuu, pe durata întregului an, cu o vacanță pentru realizarea lucrărilor de igienizare, dezinsecție, reparațiilor curente și/sau capitale, acordarea concediilor personalului instituției conform Codului muncii.
- 38.** Perioada vacanței se stabilește de către administrația publică locală, cu consultarea prealabilă a administrației instituției, părinților/reprezentanților legali ai copiilor sau a comitetului de părinți, după caz, până la 1 decembrie a anului curs și se aduce la cunoștința tuturor părinților cu afișarea la loc vizibil, cu cel puțin 30 de zile înainte de data începerii acesteia.
- 39.** În perioada vacanței autoritatea publică locală și conducerea instituției, la necesitate, întreprind acțiuni de instituționalizare a copiilor prin contactarea instituțiilor apropiate, din raza unității administrativ-teritoriale, care funcționează în perioada respectivă și au posibilitatea de a prelua copiii sau oferă părinților alte alternative.
- 40.** Durata anului de studii în educația timpurie este de 12 luni – de la 1 septembrie până la 31 august cu respectarea vacanței, a perioadei de însănătoșire și adaptare a copiilor mici/nou veniți.
- 41.** În situații obiective, cum ar fi epidemii, intemperii, calamități naturale sau alte situații excepționale, activitatea instituției poate fi suspendată pe o perioadă determinată.
- 42.** Suspendarea activității instituției, în condițiile menționate la pct.60, se poate face, după caz:
1. la nivelul instituției, la cererea directorului, după consultarea reprezentanților organizațiilor sindicale și ai părinților, cu aprobarea fondatorului și informarea DGETS despre situația creată și măsurile luate;

2. la nivelul DGETS, ca urmare a actelor de stabilire a unor nereguli de funcționare a instituției de către Inspectoratul școlar național, Centrul de Sănătate Publică, Serviciul Pompieri, Agenția Națională de Siguranță a Alimentelor etc.

3. la nivel republican, prin ordinul Ministrului Educației și Cercetării.

43. APL, în colaborare cu OLSDÎ și cu sprijinul Ministerului Educației, Culturii și Cercetării 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 instituției, serviciile destinate hranei și odihnei, protecției vieții și sănătății, cu respectarea legislației în vigoare și a drepturilor copilului.

44. Instituția de educație timpurie nr.73, este obligată să prezinte anual DGETS un raport de activitate care se publică pe pagina web oficială a acestuia.

V. Programul de activitate al instituției de educație timpurie

45. Instituția de educație timpurie nr.73 este organizată cu program prelungit (12 ore).

46. Instituția de educație timpurie nr.73, pe lângă serviciile educaționale standard, oferă și servicii de îngrijire – de alimentație, asistență medicală, supraveghere și somn.

47. Programul de activitate al instituției de educație timpurie nr.73 este de la 7.00 până la 19.00.

48. Programul săptămânal de lucru al instituției de educație timpurie nr.73 este de 5 zile luni - vineri, cu 2 zile de odihnă 9 sâmbătă – duminică).

49. Regimul zilei și durata aflării copilului/copiilor în instituție este întocmit de către administrația instituției în baza recomandărilor medicale. Cu titlu de excepție, copilul poate fi adus și luat la orice altă oră decât cea prevăzută în regimul zilei, printr-o înțelegere prealabilă între părinți/ reprezentanții legali cu educatorul și administrația instituției.

VI. Organizarea alimentației și sănătatea copiilor

Secțiunea 1

Organizarea alimentației

50. Alimentația copiilor se organizează în instituție conform normelor fiziologice de consum per copil stabilite de Ministerul Sănătății, cu – 4 mese pe zi.

51. Pentru copiii cu necesități speciale de nutriție instituția va organiza alimentația conform recomandărilor medicului.

52. Pentru asigurarea hranei copiilor aflați în instituția de educație timpurie nr.73, părinții sau reprezentanții legali achită o contribuție stabilită de actele normative în vigoare.

53. La solicitările părinților, prin decizia adunării generale poate fi organizată alimentația suplimentară a copiilor cu achitarea plății lunare de către părinți în contul instituției, în modul stabilit de fondator.

54. La decizia fondatorului pot fi oferite scutiri pentru alimentația copiilor proveniți din familii vulnerabile, în conformitate cu legislația în vigoare, din contul resurselor bugetare proprii.

55. La decizia fondatorului normele bănești stabilite per copil pot fi modificate prin majorare din contul resurselor generale proprii și/sau resursele colectate ale bugetelor locale. Se interzice micșorarea acestora.

56. Regimul de alimentare și organizarea alimentației din instituție respectă legislația sanitară în vigoare.

Secțiunea 2 ***Sănătatea***

57. În fiecare dimineață asistenta medicală împreună cu educatoarea efectuează triajul epidemiologic pentru a constata starea de sănătate a copiilor. 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.

58. Copiii în raport cu care la triajul epidemiologic s-a constatat că nu sunt apți să intre în colectivitate, precum și cei a căror stare de sănătate se modifică pe parcursul zilei, sunt însoțiți de un cadru didactic la cabinetul medical unde i se face un consult de specialitate.

59. Părinții sunt informați telefonic imediat despre starea de sănătate a copilului. Copilul își așteaptă părintele în cabinetul medical/izolator supravegheat de asistenta medicală, care nu intervine cu un tratament fără acordul prealabil al părintelui, iar în caz de necesitate – acordă primul ajutor copilului conform fișei de post.

60. Revenirea copilului în colectivitate este condiționată de prezentarea unui certificat medical eliberat de medicul de familie în care apare menționat diagnosticul avut în perioada de absență cu recomandări medicale pentru monitorizarea evoluției post-boală.

61. În incinta instituției părinții pot avea acces doar însoțiți de cadrele didactice și echipați corespunzător, conform normativelor de igienă în vigoare (aspect îngrijit, încălțăminte de schimb sau bahile, starea generală de sănătate bună).

62. Cu permisiunea administrației instituției părinții au dreptul să intre, să asiste la activitățile desfășurate în sala de grupă, inclusiv în spațiul de servire a mesei sau în grupul sanitar, pentru a cunoaște mai îndeaproape comportamentul copilului la grădiniță, pentru a-l ajuta să se descurce în anumite situații etc.

63. 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.

64. Instituția recomandă părinților ca cei mici să fie îmbrăcați corespunzător anotimpului. În cazul în care nu este respectată această recomandare, instituția nu își asumă responsabilitatea pentru 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

65. Completarea cu copii în instituția de educație timpurie nr.73 ține de competența managerului instituției și a fondatorului în a cărei subordine se află.

66. Planul de cuprindere/înscriere a copiilor în instituțiile de educație timpurie nr.73 se stabilește de comun acord de către administrația instituției și fondator în funcție de capacitatea de proiect a instituției și se coordonează cu DGETS.

67. Pentru asigurarea de servicii de calitate nu se înscriu în instituția de educație timpurie nr.73 mai mulți copii decât numărul aprobat prin actul de înființare.

Prin excepție de la prevederile alin. (1), în cazul în care se solicită înscrierea fraților sau a copiilor crescuți de aceiași părinți/reprezentanți legali și nu este liber decât un loc la grupa de vârstă a copiilor, se va suplimenta numărul de locuri din grupa de vârstă corespunzătoare cu numărul de copii aflați în această situație.

68. Planul aprobat de cuprindere/înscriere și locurile disponibile pentru anul următor este adus la cunoștința părinților/reprezentanților legali prin afișare la avizier până la 30 aprilie a anului în curs.

69. Instituția de educație timpurie nr.73 este organizată cu 6 grupe după proiect cu 150 de locuri pentru copii. Activează 5 grupe cu 140 copii pe listă.

70. Completarea grupelor se face după criteriul de vârstă al copiilor sau după nivelul de dezvoltare globală al acestora.

Într-o grupă pot fi înmatriculați copii de aceeași vârstă sau de vârstă mixtă, în conformitate cu particularitățile de vârstă (copii din grupa mare și cea pregătitoare (5-7 ani); copii din grupa mică și mijlocie (3-5 ani)).

71. La stabilirea numărului de copii în grupele instituției se va lua în calcul raportul/rata *cadru didactic/număr de copii*, care nu trebuie să depășească în grupele pentru copii cu vârsta sub 3 ani 1:6 și în grupele preșcolare – 1:10. Respectiv, numărul de copii per grupă nu depășește la vârsta de 3 ani – nu mai puțin de 8 și nu mai mult de 15 copii; la vârsta de la 3 la 6(7) ani –nu mai puțin de 12 și nu mai mult de 20 copii. Este important să se respecte suprafața pentru un copil conform normelor sanitare.

72. În cazul în care numărul copiilor depășește 20 - în grupa de copii până la 3 ani și 25 - în grupa de vârstă 3-6 ani, la decizia fondatorului, grupa se divizează sau se angajează un educator suplimentar (sau educatori, proporțional mărimii grupei, conform ratei cadru didactic/copii).

73. În funcție de condițiile locale fondatorul poate aproba înființarea și funcționarea unor grupe cu efective mai reduse de copii, decât cele descrise în pct.95 și 96.

74. În grupele de tip general în care sunt înscriși copii cu CES, inclusiv cu dizabilități, se stabilește un număr de copii redus față de media efectivelor obișnuite: 1 copil cu CES se numără ca 2-3 copii fără CES (în funcție de gradul de severitate al dizabilității).

75. Numărul copiilor cu dizabilități incluși în grupele preșcolare va constitui, ca regulă, 1-2 copii într-o grupă din învățământul general.

76. În situații excepționale, la necesitate, fondatorul poate aproba înființarea de grupe cu un efectiv redus de copii.

77. Reducerea unei grupe de copii se efectuează în cazul în care frecvența medie a copiilor este mai mică de 70 la sută din numărul de copii prevăzut pentru o grupă pe o perioadă mai mare de 4 luni consecutive, iar comasarea temporară sau definitivă a 2 grupe de aceeași vârstă sau de vârste diferite se efectuează în cazul în care frecvența copiilor din ambele grupe este mai mică de 70 la sută (din numărul de copii prevăzut pentru o grupă) pe o perioadă de 1 lună.

78. Lichidarea instituției de educație timpurie se face prin decizia Consiliului local în cazul în care frecvența medie a copiilor pe o perioadă mai mare de 4 luni consecutive este mai mică de 70 la sută din numărul de copii prevăzuți pentru o grupă.

Secțiunea 2

Înscrierea/înmatricularea, transferul și scoaterea din evidență/exmatricularea copiilor

79. În instituția de educație timpurie nr.73 sunt înscriși, la solicitare, în mod obligatoriu, fără restricții/discriminare și probe de concurs, toți copiii cu vârsta de

la 3 la 6(7) ani din districtul școlar corespunzător, conform platformei egradinita online și făcute publice beneficiarilor educației.

80. Înscrierea copiilor în instituția de educație timpurie nr.73 are loc în ordinea depunerii cererii, în limita locurilor disponibile. În cazul în care instituția de educație timpurie solicitată la înscriere nu sunt locuri disponibile, fondatorul poate propune părintelui o altă instituție.

81. Părinții sau alți reprezentanți legali ai copilului pot solicita înscrierea copilului la o altă unitate de educație timpurie decât cea la care domiciliul său este arondat.

82. Înscrierea se face în urma unei solicitări scrise și se aprobă în limita locurilor disponibile după asigurarea cuprinderii/înmatriculării copiilor din districtul școlar a unității de învățământ respective.

83. Instituția de educație timpurie nr.73, în colaborare cu APL în subordinea căreia se află, centrul local de sănătate publică, instituțiile de asistență socială, anual, către începutul anului de studii, efectuează, în mod obligatoriu, recensământul copiilor cu vârsta de 0-7 ani din districtul școlar arondat.

84. La înscrierea în instituția de educație timpurie nr.73 prioritate se acordă copiilor:

- a) părinții cărora sunt încadrați în câmpul muncii (pentru vîrsta sub 3 ani),
- b) educați de un singur părinte,
- c) părinții cărora își fac studiile,
- d) care se află sub tutelă sau altă formă de protecție,
- e) cu dezabilități;
- f) părinții cărora au dezabilități severe,
- g) ai căror părinți își fac serviciul militar,
- h) celor din familiile cu mulți copii (3 și mai mulți copii de vîrstă timpurie și școlară), din gemeni, tripleți sau cvadrupleți etc.,
- i) care au un frate sau o soră înmatriculat/ă în instituția respectivă,
- j) părinții sau alți reprezentanți legali ai cărora sunt angajați ai instituției respective.

85. Cererile de înscriere a copiilor în instituția de educație timpurie nr.73 se examinează de către o comisie specială creată de fondator și administrația instituției și se aprobă/se resping de către Consiliul de administrație al instituției.

86. În cazul în care părintele sau alt reprezentant legal al copilului lucrează în instituția respectivă în calitate de educator sau ajutor de educator, de regulă, copilul va fi înscris în altă grupă.

87. Este interzis refuzul înscrierii copiilor în instituția de educație timpurie – Instituția de educație timpurie nr.73 pe criterii discriminatorii bazate pe: rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, categorie socială, convingeri, gen, vîrstă,

dezabilitate, boală cronică necontagioasă, infectarea HIV ori apartenența la o categorie defavorizată.

88. Pentru copiii care ating vârsta de 6 ani către 1 septembrie a anului în curs înscrierea și frecventarea instituției de învățământ preșcolar este obligatorie.

89. Copiii sunt înmatriculați în instituția de educație timpurie nr.73 în baza cererii părintelui sau a altui reprezentant legal al copilului la care se anexează:

a) copia buletinului de identitate sau a altui document care confirmă locul de ședere în districtul arondat,

b) copia adeverinței de naștere a copilului,

c) extrasul din istoria dezvoltării copilului cu concluziile despre starea sănătății lui, fișa cu date despre vaccinare și, după caz, recomandări privind asistența/îngrijirea, confirmate de semnătura medicului și ștampila centrului local de sănătate;

d) certificat-confirmare despre absența contactului cu bolile contagioase în perioada pre-înscriere, conformă indicațiilor structurilor de sănătate, validat prin semnătura și ștampila medicului de familie și eliberat cu 24 ore înainte de începerea frecventării instituției;

e) alte documente necesare stabilirii suportului social.

90. Validitatea actelor se va confirma prin prezentarea originalului acestora.

91. La înscrierea copilului în instituția de educație timpurie nr.73 se încheie un contract între instituție și părinte sau alt reprezentant legal al copilului.

92. Datele personale extrase din actele cuprinse în dosarul de înscriere, se consemnează în Registrul de evidență a înscrierii/scoaterii din evidență/exmatriculării copiilor.

93. Înscrierea copiilor în instituția de educație timpurie nr.73 se face eșalonat, de regulă, în perioada iunie-august sau, după caz, în timpul anului școlar, în limita locurilor disponibile. La înscrierea copiilor în instituție nu se percep nici un fel de taxe.

94. Transferul copilului de la o instituție de educație timpurie la alta se face la cererea părinților sau a altor reprezentanți legali în limita locurilor disponibile, cu avizul instituției primitoare.

95. Locul copilului în instituție se păstrează, la cererea părinților, în caz de:

1) carantină, boală a copilului, a părintelui sau altui reprezentant legal cu prezentarea certificatelor respective;

2) în timpul concediului părinților sau altor reprezentanți legali și în perioada estivală (în termen de 75 de zile);

3) în timpul delegațiilor de serviciu ale părinților sau altor reprezentanți legali, confirmate prin acte doveditoare;

96. Scoaterea din evidență/exmatricularea copiilor din instituție se efectuează de către director:

- 1) în baza certificatului, avizat de medic, despre starea sănătății copilului care interzice aflarea lui în instituția dată (ex.: boală infecțioasă cronică);
 - 2) în caz de neachitare a plății pentru alimentație, stabilite conform actelor normative în vigoare în decurs de 1 lună de la termenul stabilit (conform deciziei APL);
 - 3) în cazul absențelor nemotivate mai mult de 4 săptămâni consecutive;
 - 4) la dorința părinților sau a altor reprezentanți legali ai copilului;
 - 5) în caz de absolvire a învățământului preșcolar.
97. Părinții sau alți reprezentanți legali ai copilului sânt informați, în scris, despre scoaterea din evidență/exmatricularea copilului cu 7 zile înainte.

VIII. Programe, metodologii educaționale

98. Activitățile de îngrijire și educație în instituția de educație timpurie nr.73 se desfășoară în baza unei planificări tematice, săptămânale și zilnice, care vizează proiectarea tuturor activităților în care sunt implicați copiii, respectând programul zilnic stabilit de curriculum-ul pentru educația timpurie și metodologia specifică de aplicare a acestuia.
99. Procesul educațional se realizează, obligatoriu, - 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.
100. Instituția de educație timpurie nr.73 poate realiza programe educaționale alternative, aprobate de Ministerul Educației Culturii și Cercetării.
101. Pentru copiii cu CES procesul educațional poate fi realizat în baza programelor individualizate, adaptate la necesitățile copilului, ținând cont de recomandările formulate de SAP în rezultatul evaluării complexe.
102. Copilul cu CES/cu dizabilități severe poate beneficia de suportul cadrului didactic de sprijin, la recomandarea SAP.
103. Asistentul personal, acordat pentru susținerea copilului cu CES/ dizabilitate severă asistă, în mod obligatoriu, copilul în procesul educațional la grădiniță pe toată perioada aflării acestuia în instituție.
104. Instituția utilizează metodologii didactice care valorizează copilul, îl sprijină în vederea dezvoltării sale potrivit ritmului propriu, tipului de inteligență și stilului de învățare, îi susține motivația copilului printr-o învățare experiențială, activă, participativă.
105. Instituția este liberă în alegerea formelor, mijloacelor și tehnologiilor educaționale care asigură realizarea obiectivelor/ strategiilor definite în documentele directoare și bunăstarea copiilor.
106. În toată activitatea desfășurată instituția asigură dreptul copilului la joc ca

activitate, formă fundamentală de învățare, procedeu și mijloc de realizare a demersului educațional, ca o deschidere spre libertatea de a alege, potrivit trebuințelor proprii.

107. Dotarea didactico-metodică a procesului educațional în instituție se face în conformitate cu standardele minime de dotare, aprobate de Ministerul Educației, Culturii și Cercetării. În funcție de necesitățile și posibilitățile instituției fondatorul poate decide asupra unei dotări superioare celei descrise în standardele minime de dotare.

108. Instituția respectă standardele naționale specifice pentru monitorizarea/ evaluarea copiilor, aprobate de Ministerul Educației Culturii și Cercetării, cu scop de a orienta și a optimiza învățarea și dezvoltarea copilului până la vârsta de 6/7 ani.

109. La debutul școlar rezultatele monitorizării/ evaluării gradului de dezvoltare a fiecărui preșcolar sunt aduse la cunoștință părinților în mod individual, precum și învățătorilor din clasele primare pentru a asigura o tranziție mai lejeră spre școală prin oferirea și susținerea practicilor educaționale pozitive.

110. În procesul educațional desfășurat cu copiii instituția utilizează numai auxiliare didactice, conforme Curriculum-ului și Standardelor educaționale naționale.

IX. Managementul instituției de educație timpurie

111. Managementul instituției de educație timpurie nr.73 este asigurat de către:

- a. **Consiliul de administrație** al instituției, cu rol de decizie în domeniul administrativ;
- b. **Consiliul profesoral** al instituției, cu rol de decizie în domeniul educațional;
- c. **Personalul de conducere** al instituției – directorul.

Secțiunea 1

Consiliul de administrație

112. Consiliul de administrație, cu rol de decizie în domeniul administrativ, este organ de conducere al instituției cu misiunea de a asigura respectarea prevederilor legale de organizare și funcționare a instituției și se constituie prin decizia APL, în subordinea căreia funcționează instituția, cu aprobarea DGETS.

113. 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.

Secțiunea 2 ***Consiliul profesoral***

114. Consiliul profesoral este organ de conducere al instituției de educație timpurie nr.73 cu rol de decizie în domeniul educațional, format din cadrele didactice din instituție și condus de directorul instituției.

115. Consiliul profesoral 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 profesoral este obligatorie pentru cadrele didactice; absența nemotivată se consideră ca abatere disciplinară. Ședința Consiliului profesoral este valabilă cu participarea a cel puțin 2/3 din personalul didactic al instituției.

116. În funcție de subiectele abordate la ședințele Consiliului profesoral poate participa și personalul nedidactic, și părinții.

117. Directorul instituției numește prin ordin secretarul consiliului profesoral din rândul cadrelor didactice.

118. Secretarul consiliului profesoral este responsabil de:

- 1) redactarea procesului - verbal (în timpul ședințelor) în registrul unic al consiliului profesoral;
- 2) arhivarea materialelor puse în discuție și adoptate de consiliul profesoral;
- 3) arhivarea deciziilor adoptate de consiliul profesoral.

119. Consiliul profesoral are următoarele atribuții:

1) ***examinează/dezbate și propune pentru aprobare consiliului de administrație*** al instituției:

a) **Planul anual de activitate și Programul de dezvoltare strategică a instituției, eventuale completări sau modificări ale acestuia;**

b) **Statutul instituției, elaborat în baza prezentului Regulament-tip;**

c) **Regulamentul intern al instituției, elaborat în baza prevederilor Codului Muncii.**

2) **examinează/dezbate și aprobă:**

a) **planurile personalizate / individualizate de intervenție pentru copiii cu CES;**

b) **rapoartele de autoevaluare și portofoliul candidaților la conferirea/confirmarea gradelor didactice în procesul de atestare;**

c) **programe educaționale alternative;**

- 3) determină tehnologiile didactice și conținutul procesului educațional în funcție de condițiile locale existente, particularitățile psihofiziologice și nevoile de dezvoltare ale copiilor;
- 4) identifică și dezbate probleme legate de conținutul sau organizarea activității educaționale din instituție;
- 5) examinează rezultatele muncii cadrelor didactice și le atestază;
- 6) examinează și avizează, inclusiv la solicitarea Ministerului Educației, Culturii și Cercetării, a DGETS, proiecte de acte normative și metodologice, care reglementează activitatea educațională și prezintă, în termenii stabiliți, organelor ierarhic superioare propunerile de modificare sau de completare;
- 7) alege cadrele didactice delegate în componența consiliului de administrație al instituției;

120. Hotărârile Consiliului profesoral se iau prin vot majoritar, deschis sau secret, în funcție de opțiunea membrilor și sunt obligatorii pentru tot personalul instituției.

121. Deciziile Consiliului profesoral sânt validate prin ordinul directorului.

Secțiunea 3

Directorul instituției de educație timpurie

122. Directorul exercită conducerea executivă a 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 fondator.

123. Funcția de director se ocupă prin concurs, în baza criteriilor de competență profesională și managerială stipulate în *Regulamentul cu privire la organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea funcției de director și director adjunct în instituțiile de învățământ general, aprobat de Ministerul Educației, Culturii și Cercetării.*

124. Directorul 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.

125. Directorul instituției încheie un contract individual de muncă cu angajatorul.

126. În problemele organizării, monitorizării și evaluării procesului educațional, precum și a instruirii continue, a monitorizării, evaluării și atestării cadrelor didactice, directorul este subordonat DGETS.

127. Directorul instituției îndeplinește următoarele funcții:

- 1) de analiză;

- 2) de planificare;
- 3) de organizare;
- 4) de coordonare;
- 5) de monitorizare;
- 6) de evaluare și apreciere.

128. Directorul instituției 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 APL, cu DGETS, cu comunitatea locală și cu alți factori interesați;
- 4) coordonează activitatea instituției cu DGETS, conducându-se de actele autorităților publice locale și centrale, actele normative în vigoare ale autorităților abilitate;
- 5) asigură managementul strategic și operațional al instituției în colaborare cu APL, după consultarea partenerilor sociali și reprezentanților părinților;
- 6) răspunde de organizarea și calitatea serviciilor educaționale, de îngrijire și protecție, oferite copiilor, 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 instituției;
- 7) estimează și propune spre aprobare normele de completare a grupelor și numărul de grupe;
- 8) conduce ședințele Consiliului profesoral și emite ordine cu privire la punerea în aplicare a deciziilor consiliului;
- 9) își asumă, alături de consiliul de administrație, răspunderea publică pentru performanțele instituției de educație timpurie pe care o conduce;
- 10) elaborează, anual, schema de încadrare a personalului și o coordonează cu OLSDÎ;
- 11) elaborează și aprobă Fișa de post pentru toate categoriile de salariați ai instituției;
- 12) emite ordine, semnează în numele instituției actele juridice ale acesteia;
- 13) angajează și eliberează din funcție personalul instituției;
- 14) monitorizează, evaluează, promovează personalul instituției;
- 15) participă la proiectarea și gestionarea bugetului instituției;
- 16) elaborează anual rapoarte de activitate, pe care le prezintă DGETS și APL;
- 17) exercită alte atribuții stabilite conform fișei postului, elaborată de angajator în conformitate cu actele legislativ-normative în vigoare.

129. În vederea atingerii obiectivelor de dezvoltare instituțională în interesul

copiilor Consiliul de administrație, Consiliul profesoral și directorul instituției realizează parteneriate socio-educative cu diverși parteneri educaționali:

- 1) familiile copiilor (părinții sau alți reprezentanți legali);
- 2) instituții de învățământ (de educație timpurie, învățământ general, profesional, de formare continuă), precum și de cercetare;
- 3) instituții ce oferă servicii pentru copii și familie (centre educaționale, case de cultură, centre de zi, centre de creație, centre de sport, biblioteca etc.);
- 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.).

130. Activitatea de parteneriat este făcută publică prin afișarea la sediul instituției,

pe site-ul instituției, prin comunicate de presă și alte mijloace de informare.

131. Activitățile de parteneriat între instituție și alți agenți educaționali nu pot avea conotații politice, de propagandă electorală, de prozelitism religios și nu pot fi contrare moralei sau legilor statului.

132. În lipsa directorului, atribuțiile sunt exercitate de către directorul adjunct, metodist sau altă persoană cu competențe manageriale, numită interimar, în temeiul ordinului angajatorului sau având împuternicire specială, cu drept de semnătură.

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

134. Directorul Instituției are următoarele împuterniciri:

- 1) emite ordine și dispoziții ce țin de competența sa;
- 2) gestionează bunurile și resursele materiale;
- 3) încheie contracte (de angajare a personalului, de parteneriate socio-educative, de delegație etc.);
- 4) oferă variate forme de stimulare (recompense bănești și nefinanciare, etc.) pentru performanțe profesionale cadrelor didactice și, după caz, de conducere, precum și celor nedidactice pentru rezultate excepționale;
- 5) aplică sancțiuni pentru abaterile disciplinare săvârșite de personalul instituției, în limita prevederilor legale în vigoare;

135. 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 Național.

X. Participanții procesului socio-educational

136. Participanții procesului socio-educational ai instituției sunt copiii, părinții sau alți reprezentanți legali ai copilului, personal didactic și nedidactic, alți angajați.

137. Relațiile dintre participanții procesului socio-educational se bazează pe încredere, colaborare, consecvență, acceptare și respectul demnității personale, precum și priorității valorilor general-umane.

Secțiunea 1

Personalul instituției de educație timpurie

138. Personalul din instituția de educație timpurie nr.73 este constituit din personal de conducere, personal didactic și personal nedidactic.

139. 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, Culturii și Cercetării.

140. Funcțiile didactice în instituția de educație timpurie nr.73 sunt: educator, cadru didactic de sprijin, conducător muzical, logoped, psiholog, psihopedagog, metodist.

141. Personalul nedidactic este format din: asistent medical, kinetoterapeut, dădăcă, ajutor de educator, tehnician, alt personal administrativ gospodăresc, auxiliar și de deservire cu titluri de funcții conform Clasificatorului ocupațiilor din Republica Moldova.

142. 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. Fișele de post se aduc la cunoștința angajatului contra semnătură, se contrasemnează de către director și președintele comitetului sindical din instituție.

Fișele de post se aprobă anual prin ordin, la necesitate se fac unele completări.

143. În instituția de educație timpurie activează angajați cu vârsta de la 18 ani, 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.

144. În instituția de educație timpurie 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 întrunește condițiile de eligibilitate prevăzute de legislația în vigoare. Tinerii specialiști ocupă posturile vacante prin repartizare.

145. Angajarea personalului în instituția de educație timpurie se face prin încheierea unui contract individual de muncă cu directorul instituției, conform legislației în vigoare, în baza schemei de încadrare a personalului.

146. Activitatea cadrelor didactice din instituțiile de educație timpurie se realizează într-un interval zilnic de 7 ore, respectiv 35 de ore săptămânal, și include:

- 1) activități de predare-învățare-monitorizare/evaluare;
- 2) activități de consiliere a copiilor și părinților în probleme de psihologie-pedagogie;
- 3) activități de mentorat;
- 4) activități de pregătire pentru realizarea procesului educațional;
- 5) activități de elaborare a planurilor personalizate/individualizate de intervenție pentru copiii cu CES.

147. Norma didactică de predare-învățare-evaluare se reduce, în cazul cadrelor didactice care au calitatea de mentor, în modul stabilit de Guvern.

148. Toți angajații instituției de educație timpurie - sunt 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.

149. 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 de educație timpurie

150. Personalul din instituția de educație timpurie nr.73, inclusiv cel didactic, are următoarele ***drepturi:***

- 1) să aleagă și să fie ales în organele de conducere, administrative și consultative ale instituției de învățământ;
- 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;
- 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, a tehnicii de calcul, a produselor softward 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.

151. Personalul instituției are următoarele **responsabilități:**

- 1) să creeze condiții optime pentru dezvoltarea copilului și să asigure calitatea procesului educațional și de îngrijire;
- 2) să dovedească respect și considerație în relațiile cu copiii, părinții/reprezentanții legali ai acestora;
- 3) să respecte drepturile copiilor și părinților sau ale altor reprezentanți legali;
- 4) să aplice concepții și practici moderne de îngrijire și dezvoltare timpurie a copilului în parteneriat cu familia, în conformitate cu documentele de politică educațională;
- 5) să asigure un mediu educațional favorabil copiilor cu CES prin elaborarea și aplicarea planurilor personalizate/individualizate de intervenție, în conformitate cu necesitățile specifice de dezvoltare și recomandările SAP-ului;
- 6) să colaboreze cu familia și comunitatea în interesul suprem al copilului;
- 7) 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.;
- 8) să asigure securitatea vieții și ocrotirea sănătății copiilor în procesul de educație și îngrijire;
- 9) să asigure respectarea normelor de protecție a copiilor față de orice formă de discriminare, violență, abuz, exploatare, trafic, conform metodologiei aprobate de Ministerul Educației, Culturii și Cercetării;
- 10) să nu admită tratamente și pedepse degradante, discriminare sub orice formă și aplicarea nici unei forme de violență fizică sau psihică copiilor, sau în raport cu părinții/alți reprezentanți legali și colaboratorii instituției;
- 11) să nu facă și să nu admită propagandă șovină, naționalistă, politică, religioasă, militaristă în procesul educațional;

12) 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;

13) să nu condiționeze calitatea prestației de obținerea oricărui tip de avantaje de la părinții sau alți reprezentanți legali ai copilului;

14) 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;

15) să comunice imediat cazurile suspecte sau confirmate de abuz, neglijare, exploatare, trafic directorului instituției sau coordonatorului raional;

16) 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, toți angajații instituției sînt obligați să informeze imediat, inclusiv telefonic, directorul instituției sau coordonatorul raional, iar în lipsa acestora - asistentul social, iar timp de 24 de ore să expedieze Fișa de sesizare asistentului social comunitar de la locul de trai al copilului.

17) să respecte deontologia profesională;

18) să aibă grijă de patrimoniul instituției.

152. Personalul didactic din instituție, de comun cu părinții, sunt responsabili de pregătirea copiilor pentru instruirea în școală și viață.

153. Personalul didactic nu are dreptul să presteze servicii cu plată copiilor cu care interacționează direct în grupa academică în activitatea didactică.

154. Personalului din instituție 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.

155. Personalului din instituție îi este interzisă organizarea și desfășurarea în incinta instituției a festivităților (omagieri, serate cu ocazia diverselor sărbători, evenimente de familie etc.) .

156. Personalul din instituție îi este interzis să desfășoare acțiuni de natură ce afectează imaginea publică a copilului, colegilor, părinților/reprezențaților legali, viața intimă, privată și familială a acestora;

157. Drepturile și responsabilitățile personalului instituției de educație timpurie (didactic, nedidactic), precum și atribuțiile specifice se vor concretiza în fișele de post.

Secțiunea 3

Familia – drepturi și obligații

158. Părinții, alți reprezentanți legali ai copilului participă la dezvoltarea, creșterea și educația copiilor și asigură continuitatea demersului educațional, promovat de către instituție.

159. Părinții sau alți reprezentanți legali ai copiilor au următoarele ***drepturi:***

- a. să aleagă instituția de educație timpurie în care să înscrie copilul, în limita locurilor disponibile;
- b. să se familiarizeze cu Regulamentul și regimul de activitate a instituției de educație timpurie;
- c. să participe la întocmirea programului de activitate a instituției;
- d. să solicite respectarea drepturilor și libertăților copilului în instituție;
- e. să ia cunoștință de organizarea procesului și programele educaționale, precum și de rezultatele evaluării copiilor lor, în conformitate cu regulamentele instituționale;
- f. să ofere și să solicite orice informații despre copil, necesare dezvoltării armonioase ale acestuia;
- g. să solicite și să beneficieze, după caz, de consultații individuale, consiliere și sprijin în probleme de psihologie-pedagogie;
- h. să participe la activitățile din instituție prin coordonare prealabilă cu educatorul și directorul instituției;
- i. să aleagă și să fie aleși în Consiliul de administrație al instituției;
- j. să solicite autorizația sanitară de funcționare, autorizația sanitar-veterinară de funcționare a blocului alimentar, curriculum-ul și programele educaționale, aprobate de Ministerul Educației.

160. Părinții sau alți reprezentanți legali ai copiilor au următoarele ***responsabilități:***

- a. să respecte Statutul și regimul de activitate al instituției de educație timpurie;
- b. din momentul înscrierii copilului la instituția de educație timpurie, să asigure frecventarea de către acesta a activităților de program conform regimului zilei;
- c. să manifeste un comportament decent, adecvat în raport cu alți copii, părinți, personalul instituției;
- d. 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 părinți acestora, cât și a colaboratorilor instituției;
- e. să asigure educarea și îngrijirea copilului în familie și să creeze condiții adecvate pentru buna creștere, educație și dezvoltare;

- f. să asigure înmatricularea obligatorie a copiilor de vârstă preșcolară în grupa pregătitoare (6 ani);
- g. să ofere cadrului didactic, administrației instituției informații adecvate despre dezvoltarea copilului, precum și despre problemele de ordin medical și/sau social cu care acesta se confruntă;
- h. să participe la evaluarea complexă, în cazul existenței/identificării unor probleme de dezvoltare, precum și la procesul educațional-recuperator implementat cu ajutorul planului personalizat/individualizat de intervenție, în baza recomandărilor Serviciului de Asistență Psihopedagogică raional/municipal;
- i. să urmărească, în colaborare cu conducerea instituției și cadrele didactice, situația dezvoltării și comportamentul copilului în instituție;
- j. să asigure coerența procesului de învățare și dezvoltare a copilului prin continuarea în familie a demersului educațional demarat în instituție;
- k. să participe la evaluarea complexă, în cazul existenței/ identificării unor probleme de dezvoltare, precum și la procesul educațional-recuperator implementat cu ajutorul planului personalizat de intervenție, în baza recomandărilor SAP;
- l. să comunice instituției telefonic sau prin alte mijloace despre orice eventuală absență a copilului, inclusiv îmbolnăvire, în prima zi;
- m. să achite taxa de alimentație a copilului conform bonului de plată și reglementărilor APL;
- n. să respecte contractul încheiat cu instituție; să aibă grijă de patrimoniul instituției.

161. Părinții/alți reprezentanți legali ai copilului, precum și alte persoane din exterior pot vizita instituția și pot asista la activități educaționale, doar cu aprobarea directorului, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

162. Părinții sau alți reprezentanți legali au dreptul și obligația să raporteze cazurile suspecte de abuz și maltratare a copiilor din instituție și înafara acesteia.

163. Părinții sau alți reprezentanți legali ai copiilor sunt 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.

164. Părinții sau alți reprezentanți legali ai copiilor sunt obligați să anunțe administrația instituției prin depunerea unei cereri despre o eventuală aducere sau luare a copilului de la grădiniță de o altă persoană cu prezentarea persoanei în prealabil.

165. Părinții sau alți reprezentanți legali ai copiilor sunt obligați să instituie tutela conform ”Legii Republicii Moldova privind protecția specială a copiilor aflați în situație de risc și a copiilor separați de părinți” în caz de plecare a ambilor

părinți peste hotarele țării și să anunțe instituția despre reprezentantul legal desemnat în perioada de absență.

166. 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, sunt pasibili de răspundere contravențională.

167. La înscrierea copilului în instituția de educație, părintele sau alt reprezentant legal are obligația de a prezenta documentele medicale solicitate, în vederea menținerii unui climat sănătos la nivel de grupă pentru evitarea degradării stării de sănătate a celorlalți copii din colectivitate/instituție, conform legislației în vigoare.

168. 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

169. 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.

170. Comitetul de părinți se înființează și funcționează la nivelul fiecărei grupe.

171. Comitetul de părinți al grupei se alege în fiecare an în mod democratic, 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.

172. Comitetul de părinți al grupei poate fi constituit din 3-5 persoane, la decizia părinților care stabilesc responsabilitățile fiecăruia și pe care le comunică educatorilor și părinților. Este încurajată implicarea părinților care cresc și educă copii cu CES.

173. Educatorii grupei, în colaborare cu comitetul părintesc, convoacă adunarea părinților în fiecare trimestru. De asemenea, educatorii comitetul părintesc al grupei pot convoca adunarea generală a părinților din grupă ori de câte ori este necesar.

174. Comitetul de părinți al grupei reprezintă interesele părinților copiilor grupei în cadrul adunării generale a părinților la nivelul instituției de educație timpurie. Reprezentanții comitetului de părinți sunt consultați obligatoriu de către conducerea instituției cu privire la activitățile și serviciile destinate copiilor, precum și la creșterea eficienței managementului instituțional.

175. Comitetul de părinți al grupei are următoarele atribuții:

- a. sprijină educatorii în organizarea și desfășurarea unor activități educaționale;
- b. participă la elaborarea și realizarea planului de activități extracurriculare a grupei de copii;
- c. se implică în activități de cuprindere/înrolare a copiilor din familii defavorizate;
- d. participă la procesul de luare a deciziilor în favoarea tuturor copiilor;
- e. sugerează administrației instituției modalități de îmbunătățire a serviciilor oferite, inclusiv condițiile fizice în grupă și pe terenul adiacent, suportul didactic, jucăriile etc.
- f. oferă administrației instituției feedback privind calitatea serviciilor oferite, conținutul programului educațional, metodele aplicate, activitățile, îmbunătățirea alimentației, sănătății și altor servicii prestate (îngrijire, somn, plimbări etc.);
- g. consultă opinia părinților și informează administrația privind necesitățile educaționale ale părinților – sugestii de teme pentru ședințele cu părinții, gradul lor de satisfacție cu calitatea serviciilor prestate, doleanțele, cum se simt copiii lor în grădiniță etc.

176. Consiliul reprezentativ al părinților se înființează și funcționează, la nivel de instituție, și este compus din președinții comitetelor de părinți din grupe.

177. 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.

178. Consiliul reprezentativ al părinților desemnează reprezentanții la consiliul de administrație al instituției.

179. Președintele prezintă anual raportul de activitate Adunării generale a părinților.

180. Consiliul reprezentativ al părinților are următoarele atribuții:

- a. sprijină parteneriatele educaționale între instituție și alți agenți educaționali;
- b. promovează imaginea instituției în comunitate;
- c. se implică în organizarea și desfășurarea diverselor activități extracurriculare și extrașcolare pentru copii;
- d. propune inițiative pentru îmbunătățirea vieții și activității copiilor;
- e. participă la procesul de luare a deciziilor în favoarea tuturor copiilor;
- f. colaborează cu administrația instituției și cu APL în vederea îmbunătățirii condițiilor de aflare a copiilor în instituția de educație timpurie;
- g. asigură comunicarea între părinți și administrația instituției, corpul didactic și non-didactic;
- h. colaborează cu asociațiile obșteti de părinți la nivel local, național, internațional;

- i. participa la elaborare, monitorizarea și evaluarea strategiei de dezvoltare a instituției;
- j. participa la elaborarea, monitorizarea și revizuirea politicilor instituției, legate de prevenirea violenței și abuzului asupra copiilor, prevenirea/ combaterea corupției, sănătate și nutriție.

XI. Comisiile din instituțiile de educație timpurie

181. Pentru exercitarea misiunii, funcțiilor și atribuțiilor, precum și a monitorizării și evaluării calității serviciilor prestate, la nivelul instituției de educație timpurie nr.73 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;

182. 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.

183. Comisia de evaluare internă a calității educației 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 pot fi cadre didactice din instituție, deținătoare de grade didactice. **Comisia de evaluare internă a calității educației** evaluează la nivel de instituție cadrele didactice la atestarea la grad didactic. Comisia se relege anual la primul Consiliul profesoral.

184. Comisia multidisciplinară din instituția monitorizează dezvoltarea 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. La fel, comisia examinează cazurile de abuz, violență și neglijare a copiilor și ia decizii referitoare la situația copiilor abuzați și/sau neglijați. Membrii comisiei pot fi: directorul instituției, metodistul, după caz, logopedul, psihologul, ambii educatori de la grupă, părinții copilului/copiilor vizați, asistentul medical, asistentul social din cadrul primăriei.

185. Comisia de etică și integritate monitorizează respectarea standardelor și regulilor de conduită de către personalul instituției stipulate în Codul de etică al cadrelor didactice, examinează cazurile de trafic de influență, abuz în serviciu, corupție, delapidare de fonduri, influență necorespunzătoare asupra colaboratorilor

instituției și informează instanțele ierarhic superioare, conform legislației; examinează petițiile și cererile depuse de părinți/alți reprezentanți legali și angajații instituției de educație timpurie în scopul verificării respectării normelor de etică și înaintează administrației instituției concluzii argumentate.

186. Comisia pentru protecție civilă, securitatea și sănătatea în muncă monitorizează respectarea instrucțiunilor de protecție civilă și antiincendiară, de securitate și sănătate în muncă, corespunzător activității desfășurate și locului de muncă în conformitate cu actele normative în vigoare.

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

187. În scopul sprijinirii programelor de intervenție timpurie în favoarea copiilor și a familiilor lor, la nivelul instituției de educație timpurie se constituie structuri de suport pentru cadrele didactice, copii și familii, precum:

- a. Centrul Metodic (CM)
- b. Centrul de Resurse, Informare și Educare a Familiei (CRIEF)
- c. Centrul de Resurse pentru Educație Incluzivă (CREI)

188. În funcție de disponibilitatea instituției structurile nominalizate pot activa atât în spații diferite, cât și într-un spațiu comun.

Secțiunea 1 Centrul Metodic

189. Centrul metodic din instituția de educație timpurie este subdiviziune distinctă, care activează în baza reglementărilor, aprobate de Ministerul Educației, Culturii și Cercetării.

190. Centrul metodic reprezintă nucleul întregului sistem metodic instituțional, format din Consiliul Metodic, Comisia de atestare, Școala educatorilor debutanți, Școala experienței avansate și alte subdiviziuni metodice formate în conformitate cu Planul de activitate al instituției.

191. Centrul metodic din instituție realizează următoarele obiectivele generale:

- a. implementarea curriculum-ului și a standardelor educaționale naționale, a proiectelor științifice și inovatoare în problemele educației timpurii la nivel de instituție;
- b. coordonarea implementării rezultatelor cercetărilor științifice din domeniul educației timpurii în practica educațională la nivel de instituție;
- c. asigurarea perfecționării continue a procesului educațional;
- d. coordonarea, monitorizarea și evaluarea activității educaționale și metodice a cadrelor didactice;

- e. acordarea asistenței metodice pentru formarea continuă la nivel de instituție a cadrelor didactice în baza politicilor educaționale moderne;
- f. organizarea procesului de implicare a familiei și comunității în vederea îmbunătățirii procesului de îngrijire și dezvoltare timpurie a copilului;
- g. dezvoltarea colaborării interinstituționale – municipale/raionale, naționale și internaționale (cu grădinițe, școli, colegii, universități, instituții științifice, edituri, organizații internaționale și non-guvernamentale).

192. Consiliul de Administrație al instituției și APL asigură condițiile și resursele necesare pentru organizarea și funcționarea eficientă a Centrului metodic.

193. Coordonarea, consultarea, monitorizarea și evaluarea activității Centrului metodic din instituțiile de educație timpurie este efectuată de către Consiliul profesoral sau, după caz, Consiliul de administrație al instituției, de specialiștii DGETS și ai Ministerului Educației, Culturii și Cercetării.

Secțiunea 2

Centrul de Resurse, Informare și Educare a Familiei

194. Centrul de Resurse, Informare și Educare a Familiei (în continuare CRIEF) este subdiviziunea instituției, care 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 cu alți părinți, dar și cu specialiști din diverse domenii conexe, posibilități de autocunoaștere și de înțelegere a relațiilor copil-adult.

195. CRIEF poate fi organizat într-o încăpere aparte sau în cadrul cabinetului metodic al instituției; în lipsa spațiilor disponibile - într-un hol special amenajat sau în grupa de activități pentru copii.

196. CRIEF activează permanent ca centru de informare și loc de desfășurare a activităților de informare, educare, consiliere, orientare și voluntariat - individual sau în grupuri mici de părinți.

197. CRIEF oferă părinților și altor membri ai comunității materiale privind educația și dezvoltarea copilului (prin intermediul serviciului tip bibliotecă, împrumut de carte/jucărie, on-line) și dezvoltă materiale de interes pentru părinți și cadre didactice în domeniul sănătății, nutriției, igienei, stimulării timpurii și protecției copilului.

198. Activitatea CRIEF este coordonată de metodistul instituției sau/și un educator cu bune practici în domeniu, în organizarea activităților fiind implicați: directorul, cadrele didactice și medicale, asistentul social, voluntari din rândul părinților, comunității, alți agenți socio-educationali.

199. La decizia fondatorului poate fi instituit și, respectiv, salarizat din fonduri

propriu, un post de specialist pentru lucrul cu familia/Educator parental.

Secțiunea 3

Centrul de Resurse pentru Educația Incluzivă

200. Centrul de Resurse pentru Educația Incluzivă (CREI) este subdiviziunea instituției de educație timpurie, care acordă asistență psihopedagogică copiilor cu cerințe educaționale speciale și activează în baza Metodologiei aprobate de Ministerul Educației

201. CREI este creat în baza deciziei Consiliului de administrație al instituției și a APL-fondatoare, coordonată cu DGETS și SAP.

202. CREI este întemeiat pe rezultatele evaluării necesităților instituției, inclusiv evaluării inițiale și complexe a dezvoltării copiilor.

203. Conducerea instituției de educație timpurie în care este creat CREI asigură funcționalitatea lui prin amenajarea și dotarea spațiilor destinate activității centrului.

204. Finanțarea activităților realizate în Centrul de resurse se efectuează conform legislației în vigoare.

205. Activitățile în cadrul Centrului de resurse sunt realizate de către următorii specialiști:

a. cadre didactice: cadrul/cadre didactice de sprijin, educatori, psihopedagog special, logoped, psiholog;

b. cadre nedidactice: kinetoterapeut, asistent personal, etc.

206. Activitățile CREI, indiferent de specificul acestora, sunt realizate urmărind abilitarea, reabilitarea, dezvoltarea copiilor, a deprinderilor lor de autoadministrare.

207. Activitatea Centrului de Resurse este reflectată în rapoartele anuale ale instituției de educație timpurie.

208. Calitatea serviciilor prestate este evaluată periodic de către conducerea instituției și de către SAP.

XIII. Activitatea financiară a instituției preșcolare

209. Instituția de educație timpurie nr.73 se finanțează din contul resurselor generale și colectate ale bugetelor locale.

210. Resursele colectate ale instituției se constituie din:

1) taxa pentru alimentația copiilor achitată de către părinți;

2) granturi, sponsorizări și donații;

3) alte surse prevăzute de legislație.

211. Instituția poate fi susținută de asociații profesionale, de patronate și autorități tutelare în conformitate cu legislația în vigoare.

212. Persoanele fizice și juridice au dreptul să sprijine din mijloacele proprii, în condițiile legii, dezvoltarea bazei materiale a instituției de învățământ și să acopere cheltuielile de formare profesională continuă a cadrelor didactice.

213. Veniturile obținute de instituția de învățământ din prestarea contra plată a serviciilor educaționale sunt intangibile și se folosesc exclusiv pentru dezvoltarea instituției.

214. Instituția prezintă contabilității în termenii stabiliți scriptele contabile financiare și statistice.

215. Conducerea instituției poartă răspundere materială, contravențională și/sau penală pentru date eronate, falsificări și alte denaturări în rapoartele financiare și statistice.

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

216. Instituțiile de educație timpurie are în administrare clădiri, instalații ingineresti, terenuri de joc și sportiv, echipamente, utilaje și alte mijloace fixe și circulante în conformitate cu normele sanitaro-igienice și antiincendiare în vigoare.

217. Bunurile administrate de către instituție pot fi date în locațiune sau arendă, în condițiile legii, pe un termen ce nu depășește 5 ani, doar cu acordul autorităților fondatoare, de preferință în scopuri educaționale.

218. Dezvoltarea bazei materiale a instituției se asigură din mijloace bugetare, alte surse legale de finanțare a instituțiilor.

219. Statul, administrația publică locală asigură dezvoltarea bazei materiale a instituției și a structurilor de suport create, inclusiv utilizarea acestora, în conformitate cu standardele educaționale de stat aprobate de Ministerul Educației.

220. Instituția are dreptul de a deconta resursele materiale (inventarul, utilajul și alte valori materiale) în caz de uzare tehnică a acestora, în modul stabilit.

221. 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.

222. 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.

223. Instituția în comun cu APL de nivelul întâi realizează lucrări de reparație capitale și curente, lucrări de întreținere, igienizare, curățenie și gospodărire a instituției.

224. Instituția asigură întreținerea terenurilor, clădirilor și a tuturor componentelor bazei didactico-materiale.

225. Instituția poate funcționa doar având Autorizație sanitară de funcționare, eliberată anual de către Centrul de Sănătate Publică și autorizație sanitar-veterinară de funcționare a blocului alimentar eliberată de Agenția Națională de Siguranță a Alimentelor.

XV. Dispoziții speciale

226. Regulamentul este elaborat de către un grup de lucru din cadrul instituției cu participarea reprezentanților părinților, numit prin decizia Consiliului de administrație al instituției.

227. Proiectul regulamentului se propune spre dezbateră în consiliul reprezentativ al părinților, la care participă cu drept de vot și personalul didactic și nedidactic.

228. Regulamentul elaborat, precum și modificările ulterioare ale acestuia se coordonează cu DGETS de nivelul întâi sau al doilea și se aprobă la Consiliul de administrație al instituției. După aprobare cu emiterea ordinului intern.

229. Regulamentul instituției de educație timpurie se aduce la cunoștința personalului, contra semnătură, și părinților sau altor reprezentanți ai copiilor și se afișează la avizier.

230. Respectarea Regulamentului instituției de educație timpurie este obligatorie pentru personalul instituției, pentru părinții sau alți reprezentanți legali ai copiilor ce frecventează instituția, APL de nivelul întâi și DGETS, precum și pentru alte categorii de persoane care, direct sau indirect, intră sub incidența normelor pe care acesta le conține. Nerespectarea prevederilor actului normativ constituie abatere și se sancționează conform legislației în vigoare.

231. Regulamentul instituției de educație timpurie este revizuit anual, în termen de cel mult 30 zile de la începutul anului de studii.

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 Educaționale 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;
 - ștampilă 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 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 convețuire 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 (concurș, 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 acestuia. 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 holistică 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 acestea 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, bunicii 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 grădinița 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 educaționale. *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 legeră 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, îmbrăcăminte, încălțăminte, a cărților și jucăriilor pentru copii, fără avizul Ministerului Educației și Cercetării 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. Dezbaterile, punctele de vedere ale participanților, deciziile și hotărârile din cadrul ședințelor Consiliului de administrație se consemnează în registrul de procese verbale al

Consiliului de administrație, care este 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. Dezbaterile, punctele de vedere ale participanților, deciziile și hotărârile din cadrul ședințelor Consiliului pedagogic se consemnează în registrul de procese verbale al Consiliului pedagogic, care este 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 gospodarie, asistent al educatorului, bucatar, bucatar auxiliar, spalator de vesela, spalatoreasa, paznici, lucrător de deservirea clădirii și alte funcții conform Clasificatorului ocupațiilor din Republica Moldova.
150. În instituția de educație timpurie nr.73 activează angajați cu calități morale, apti 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 instituție, 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 neglijați. 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 învățământ preșcolar grădinița nr.73

Nr. d/o	Numele Prenumele	Funcția	Semnatura
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			
27.			
28.			
29.			
30.			

**MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII AL REPUBLICII
MOLDOVA**

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

Aprobat:
la Consiliul de Administrație
nr.1 din _____
Director ÎP grădinița nr.73 /Sîrghii A.

**REGULAMENTUL INTERN
AL INSTITUȚIEI DE EDUCAȚIE
TIMPURIE NR.73
pentru anul de studii 2023 – 2024**

Chișinău 2023