

**DIRECȚIA GENERALĂ, EDUCAȚIE, TINERET ȘI SPORT
CONSILIUL MUNICIPAL CHIȘINĂU**

APROBAT:

la ședința Consiliului de Administrație
nr. 1 din 15.10.2021

Instituția Publică Grădinița – Creșă nr. 199

Director – interimar: Viorica Pelivan



V. Pelivan

**STATUTUL INSTITUȚIEI PUBLICE
GRĂDINIȚA – CREȘĂ Nr. 199**

Chișinău 2021

I. Dispoziții generale

1. Denumirea completă: **Instituția Publică Grădinița- Creșă nr. 199 din mun. Chișinău**, în continuare – instituție, este o instituție apolitică, nonprofit. Denumirea prescurtată a instituției va fi: **IP Grădinița-Creșă nr. 199, mun. Chișinău**.
2. Prezentul Statut al Instituției Publice Grădinița-Creșă nr. 199 din mun. Chișinău (în continuare Statut) este elaborat în conformitate cu Codul Educației al Republicii Moldova nr. 152 din 17 iulie 2014, Regulamentul-tip al instituției de educație timpurie, aprobat prin ordinul MECC al RM nr. 254 din 11.10.2017, cu modificările ulterioare și alte acte normative, al căror obiect de reglementare îl constituie organizarea, funcționarea și evaluarea instituției de educație timpurie.
3. IP Grădinița - Creșă nr. 199, înființată în temeiul prevederilor legale, este o unitate de educație și de îngrijire pentru copiii cu vârsta de la 2 până la 7 ani, care implementează politica statului în domeniul educației timpurii la nivel instituțional.
4. IP Grădinița-Creșă nr. 199 oferă servicii de educație timpurie copiilor din district, inclusiv celor cu cerințe educaționale speciale (în continuare CES) care au nevoie de recuperare/reabilitare și de incluziune socio-educțională.
5. Conform Deciziei Consiliului municipal Chișinău nr. 88 din 22 iulie, 2021 „Cu privire la operarea modificărilor în rețeaua instituțiilor de învățământ general din municipiul Chișinău” și Ordinul Direcției generale, educație, tineret și sport a Consiliului municipal Chișinău nr. 709 din 04.08.2021 „Cu privire la punerea în aplicare a deciziei CMC nr. 6/6 din 22.07.2021 „Cu privire la operarea modificărilor în rețeaua instituțiilor de învățământ general din municipiul Chișinău”, se schimbă denumirea Instituției Publice Școala primară-grădiniță nr. 199, str. Andrei Doga, 32/1 (cu instruire în limba română) în Grădiniță-creșă nr. 199 (cu instruire în limba română) de la 01.09.2021.
6. În conformitate cu Confirmarea nr. 05-02(-1)-46 din 13 octombrie 2021 și Certificatul de aprobare a denumirii unității de drept eliberate de Agenția Servicii Publice a Republicii Moldova s-a aprobat denumirea „Instituția Publică Grădinița – Creșă nr. 199” din mun. Chișinău.
7. Fondatorul Instituției Publice Grădinița-Creșă nr. 199 este Direcția Generală Educație, Tineret și Sport a Consiliului municipal Chișinău - organ local de specialitate în domeniul învățământului (în continuare OLSDÎ) în problemele proiectării, organizării, monitorizării și evaluării procesului educațional, a monitorizării/evaluării activității cadrelor didactice și manageriale, formării continue, atestării și reprofilării acestora, și în problemele dezvoltării bazei tehnico-materiale și didactice, a întreținerii instituției, organizării alimentației copiilor etc.
8. Asigurarea personalului didactic necesar desfășurării educației timpurii se realizează de către administrația instituției și OLSDÎ, cu respectarea standardelor de calitate și a legislației în vigoare.
9. Procesul educațional în IP Grădinița-Creșă nr. 199 se desfășoară în limba română.

10. IP Grădinița- Creșă nr. 199 are următoarele elemente definitorii:

- a) act de înființare – ordinul DGÎ nr. 710 din 30.12.1988;
- b) act de schimbare a denumirii instituției - ordinul DGÎ nr.740 din 27.05.1999 „Cu privire la deschiderea școlii – grădinițe în baza grădiniței nr. 199”;
- c) Decizia Consiliului municipal Chișinău nr. 11/42 din 23.12.2014 și Ordinul DGETS nr. 14 din 06.01.2015 „Cu privire la trecerea la autonomie financiară”;
- d) certificat de înregistrare – a organizației necomerciale Instituția Publică Școala primară-grădiniță nr. 199 cu nr. IDNO: 1015620000106 din 15 ianuarie, 2015;
- e) act de schimbare a denumirii instituției - Decizia Consiliului municipal Chișinău nr. 88 din 22 iulie, 2021 „Cu privire la operarea modificărilor în rețeaua instituțiilor de învățământ general din municipiul Chișinău” și Ordinul Direcției generale, educație, tineret și sport a Consiliului municipal Chișinău nr. 709 din 04.08.2021 „Cu privire la punerea în aplicare a deciziei CMC nr. 88 din 22.07.2021,, Cu privire la operarea modificărilor în rețeaua instituțiilor de învățământ general din municipiul Chișinău”, Instituția Publică Școala primară-grădiniță nr. 199, str. Andrei Doga, 32/1 (cu instruire în limba română) se reorganizează în Instituția Publică Grădiniță-Creșă nr. 199, din mun. Chișinău, str. Andrei Doga, 32/1 (cu instruire în limba română) de la 01.09.2021;
- f) act de aprobare a denumirii „Instituția Publică Grădiniță – Creșă nr. 199” din mun. Chișinău - Confirmarea nr. 05-02(-1)-46 din 13 octombrie 2021 și Certificatul de aprobare a denumirii unității de drept eliberate de Agenția Servicii Publice a Republicii Moldova;
- g) acte care confirmă dispunerea de patrimoniu în proprietate publică conform prevederilor legale – pașaport tehnic eliberat de Cadastru OCT Chișinău;
- h) ștampilă cu Stema de Stat și elemente distinctive, conform legislației.

11. Organizarea și funcționarea IP Grădiniței - Creșă nr. 199 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 și Cercetării, decizii/ hotărâri ale administrației publice locale, altor acte normative din domeniu, precum și în baza prezentului Statut.

12. IP Grădinița-Creșă nr. 199 este organizată 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 IP Grădinița-Creșă nr. 199

13. Misiunea IP Grădinița - Creșă nr. 199 constă în asigurarea unei educații timpurii de calitate pentru toți copiii cu vârsta de la 2 până la 7 ani prin satisfacerea nevoilor educaționale ale acestora, dezvoltarea multilaterală a copiilor și pregătirea lor pentru integrarea școlară și socială.
14. IP Grădinița - Creșă nr. 199 respectă necondiționat următoarele principii:
 - a) 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.
 - b) 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.
 - c) 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.
 - d) *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, dizabilitate și alte criterii protejate, inclusiv a părinților sau a altor reprezentanți legali ai copilului.
 - e) *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 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.
 - f) *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.
 - g) *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).

- h) *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 IP Grădinița- Creșă nr. 199

15. IP Grădinița-Creșă nr. 199 are următoarele **atribuții generale**:

- a) asigură șanse egale și acces la servicii de calitate pentru toți copiii, inclusiv cei cu CES;
- b) implementează pachetul standard de servicii educaționale aprobat de Guvern și, asigură servicii de îngrijire, supraveghere, alimentație a copiilor;
- c) asigură un mediu fizic și afectiv securizat, stimulat din punct de vedere cognitiv și social pentru toți copiii;
- d) 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;
- e) asigură procesul educațional cu cadre didactice calificate, inclusiv prin formarea continuă a competențelor profesionale a cadrelor didactice la nivel de instituție, organizarea și desfășurarea procesului intern de atestare, acordarea ajutorului metodic;
- f) 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;
- g) organizează procesul de informare și educație a familiei în vederea îngrijirii și dezvoltării timpurii a copilului; contribuie la dezvoltarea competențelor și responsabilităților parentale;
- h) sensibilizează și implică actorii sociali din comunitate pentru rezolvarea problemelor în interesul copilului și familiei acestuia;
- i) conlucrează cu autoritățile 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;
- j) utilizează rațional resursele umane, materiale și financiare;
- k) poartă răspundere pentru respectarea drepturilor și pentru securitatea vieții și sănătății copiilor în timpul aflării acestora în cadrul instituției;

16. În **organizarea procesului educațional** IP Grădinița-creșă nr. 199 are următoarele **atribuții specifice**:

- 1) asigură organizarea și desfășurarea procesului educațional la nivelul standardelor educaționale de stat, aprobate de Ministerul Educației și Cercetării al Republicii Moldova;
- 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) asigură 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 psiho-pedagogică, kinetoterapie, etc. în modul stabilit;
- 8) asigură participarea copiilor și familiilor acestora la programele de intervenție timpurie și educațional-recuperatorii de calitate;
- 9) la necesitate, elaborează și aplică planuri personalizate/individualizate de intervenție pentru copiii cu CES în conformitate cu recomandările SAP;
- 10) colaborează cu SAP, DGETS/OLSDÎ și Primăria mun. Chișinău în vederea creării serviciilor specializate de suport: de reabilitare/recuperare, pentru copiii cu CES și dotării corespunzătoare a acestor servicii.

17. 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;
 - 9) consiliază familia în luarea deciziilor și acțiunilor referitoare la îngrijirea și dezvoltarea copiilor.
18. În domeniul ***asigurării protecției copiilor față de orice formă de violență***, instituția are următoarele atribuții specifice:
- a) 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;
 - b) 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;
 - c) realizează activități de prevenire, identificare, raportare și asistență a cazurilor de abuz față de copii și prezintă raportul trimestrial/semestrial organului local de specialitate;
 - d) 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;
 - e) 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;
 - f) organizează activități extracurriculare în cooperare cu Comitetul de părinți, care va delega responsabili de asigurare a protecției și securității copiilor pe toată durata acestor activități;
19. IP Grădinița – Creșă nr. 199 nu admite:
- a) 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;
 - b) accesul copiilor și persoanelor neautorizate la datele cu caracter personal ale copiilor, inclusiv la registre, baza de date, dosare personale etc.;
 - c) 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;
 - d) desfășurarea ședințelor operative în timpul activităților din programul zilei fără asigurarea supravegherii copiilor;
 - e) aplicarea oricăror forme de disciplinare/sancțiune care lezează demnitatea umană și contravin drepturilor copilului.

IV. Tipul instituției și organizarea acesteia

Secțiunea 1

Tipul instituției de educație timpurie

20. IP Grădinița-Creșă nr. 199 este instituție de învățământ preșcolar (pentru copiii cu vârsta 2-6(7) ani) și oferă servicii educaționale, 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.
21. Serviciile de educație timpurie sunt oferite beneficiarilor primari – copii cu vârsta de la 2 până la 7 ani, inclusiv copiilor cu CES, și terțiari – părinți sau alți reprezentanți legali.
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 IP Grădinița-Creșă nr. 199, instituție de tip general, 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 și/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 Metodologiei de evaluare a dezvoltării copilului, aprobată de Ministerul Educației și Cercetării.
24. IP Grădinița-Creșă nr. 199 în cooperare cu DGETS asigură condiții de ordin ambiental și oferă servicii educaționale și de reabilitare/recuperare în funcție de necesitățile individuale ale copiilor.
25. IP Grădinița-Creșă nr. 199, în cazul, când sunt înscriși copiii cu CES, inclusiv cu dizabilități, colaborează cu instituțiile de protecție socială, medicală, alte organizații publice sau private, persoane fizice sau juridice din țară și din străinătate în vederea asistenței copiilor cu CES.

Secțiunea 2

Organizarea IP Grădinița - Creșă nr. 199

26. IP Grădinița-Creșă nr. 199 este instituție de învățământ preșcolar și funcționează cu finanțare de la bugetul de stat prin transferuri cu destinație specială către bugetul local de nivelul doi (municipiul Chișinău) și prestează servicii în conformitate cu standardele educaționale de stat.
27. IP Grădinița-Creșă nr. 199 își organizează activitatea în baza următoarelor documente obligatorii:
 - 1). Prezentul Statut elaborat în baza Regulamentului-tip de organizare și funcționare a instituției de educație timpurie, aprobat de Consiliul de administrație al instituției;

- 2). Planul de dezvoltare strategică al instituției, aprobat de Consiliul de administrație al instituției;
 - 3). Planul anual de activitate al instituției, aprobat de Consiliul profesoral al instituției;
 - 4). Regulamentul intern al instituției, aprobat de Consiliul de administrație al instituției;
 - 5). Autorizație sanitar-veterinară la blocul alimentar eliberat de ANSA;
 - 6). Autorizație sanitară de funcționare a instituției eliberată de CSP mun. Chișinău, anual.
28. IP Grădinița-Creșă nr. 199 își desfășoară activitatea, într-o clădire construită după proiect-tip și respectă cerințele și regulile securității anti-incendiară, normele sanitare, standardele de infrastructură și dotare, aprobate de Ministerul Educației și Cercetării a RM și alte structuri centrale de specialitate, deține autorizație sanitară de funcționare de la Centrul de sănătate publică din municipiul Chișinău.
 29. IP Grădinița-Creșă nr. 199 respectă prevederile în vigoare referitoare la spațiul aferent al 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 astfel încât există: încăperi pentru primire (vestiare), spații pentru activități (săli de grupă și spații în aer liber) și servirea mesei, spații de somn, Centru metodic și, la necesitate, în conformitate cu prevederile legale, cabinet logopedic.
 32. Spațiul pentru întâlniri cu părinții sau persoane din afara instituției este amenajat 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 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. IP Grădinița-Creșă nr.199 funcționează continuu, pe durata întregului an, cu o vacanță în perioada de vară pentru realizarea lucrărilor de igienizare, dezinsecție, de reparații curente

- și/sau capitale, acordarea concediilor personalului instituției conform Codului muncii. Instituția își sistează activitatea și în perioada sărbătorilor legale.
38. În situații speciale, cum ar fi demararea unor proiecte investiționale, ce presupun lucrări de reparații capitale neplanificate, care necesită un timp mai îndelungat, Instituția își poate sista activitatea – integral sau parțial – și pe parcursul anului, cu consultarea DGETS. Administrația instituției informează părinții, sindicatele de ramură, personalul angajat, asigură măsurile de protecție socială a colaboratorilor, în conformitate cu legislația în vigoare.
39. Perioada vacanței se stabilește la prima ședință generală cu părinții/reprezentanții legali ai copiilor cu consultarea prealabilă acestora, până la 1 decembrie a anului în curs și se aduce la cunoștință tuturor părinților cu afișarea la loc vizibil cu cel puțin 30 de zile înainte de data începerii acesteia.
40. În perioada vacanței copiii, părinții cărora solicită grădiniță sunt asigurați cu locuri în grădiniță în instituțiile din apropiere.
41. 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 și până 31 mai pentru grupele pregătitoare.
42. În situații obiective, cum ar fi epidemii, intemperii, calamități naturale sau alte situații excepționale, activitatea Instituției Publice Grădinița-Creșă nr. 199 poate fi suspendată pe o perioadă determinată.
43. Suspendarea activității instituției, se poate face, după caz:
- 1) la nivelul instituției, la cererea directorului, după consultarea reprezentanților organizațiilor sindicale și ai părinților, cu aprobarea Primăriei Chișinău și informarea DGETS despre situația creată și măsurile luate;
 - 2) la nivelul grupurilor de instituții din același municipiu, la cererea șefului DGETS, după consultarea reprezentanților organizațiilor sindicale, cu avizarea Ministerului Educației și Cercetării a RM.
 - 3) la nivelul DGETS, ca urmare a actelor de stabilire a unor nereguli de funcționare a instituției de către Agenția Națională de Asigurare a Calității în Educație și Cercetare (ANACEC), Centrul de Sănătate Publică a municipiului Chișinău, Serviciul Pompieri, ANSA etc.
 - 4) la nivel republican, prin ordinul ministrului Educației și Cercetării.
44. Primăria mun. Chișinău în colaborare cu DGETS și cu sprijinul Ministerului Educației 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 IP Grădinița-Creșă nr. 199, serviciile destinate hranei și odihnei, transportului, protecției vieții și sănătății, cu respectarea legislației și a drepturilor copilului.
45. IP Grădinița-Creșă nr. 199 este obligată să prezinte anual, DGETS un raport de activitate care se publică pe pagina web oficială a ANACEC, DGETS și a instituției – www.gradinita199.educ.md

V. Programul de activitate al IP Grădinița-Creșă nr. 199

46. Grădinița-creșă nr. 199 activează cu un program de activitate prelungit - 12 ore.
47. Instituția, pe lângă serviciile educaționale standard, oferă și servicii de îngrijire – de alimentație, asistență medicală, supraveghere și somn.
48. Programul de activitate al IP Grădinița-Creșă nr. 199 este stabilit de către fondator - Consiliul municipal Chișinău: 7.00-19.00, în perioada de pandemie cu COVID-19: 07.30-18.00 pentru copii.
49. Programul săptămânal de lucru al IP Grădinița-Creșă nr. 199 este de 5 zile, cu 2 zile de odihnă.
50. Regimul zilei și durata aflării copilului/copiilor în instituție este întocmit de către administrația instituției în baza recomandărilor medicale. Dimineața primirea copiilor se efectuează în intervalul de timp: 07.00-08.30, pe timp de pandemie cu Covid - 19 în intervalul de timp: 07.30-08.30, iar seara plecarea acasă are loc în intervalul 17.00-19.00 și pe timp de pandemie – 17.00-18.00. 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/sau administrația instituției. Pe timp de pandemie nu se admit abateri de la regim, dimineața.

VI. Organizarea alimentației și sănătatea copiilor în IP Grădinița-Creșă nr. 199

Secțiunea 1

Organizarea alimentației

51. Alimentația copiilor în instituție se organizează cu 5 mese pe zi, reieșind din: tipul instituției de educație timpurie (general), de programul de activitate al instituției (12 ore), conform normelor fiziologice de consum și normelor bănești per/copil stabilite de Ministerul Sănătății, Ministerul Educației și Cercetării, Ministerul de Finanțe. La program de 10.30 pe timp de pandemie se asigură 3 mese pe zi: dejun și gustare /fruct, prânz, cină.
52. Pentru copiii cu necesități speciale de nutriție instituția va organiza alimentația conform recomandărilor medicului.
53. Pentru asigurarea hranei copiilor aflați în IP Grădinița-creșă nr. 199 părinții sau reprezentanții legali plătesc o contribuție stabilită de actele normative.
54. Începând cu 01 octombrie, 2020 prin Dispoziția Primarului general „Cu privire la distribuirea alocațiilor prevăzute în bugetul municipal Chișinău, aprobat pe anul 2020 pentru instituțiile de învățământ municipale”, nr. 508 din 23.09.2020 s-au alocat mijloace financiare suplimentare pentru asigurarea cu apă potabilă a copiilor în perioada octombrie-decembrie, 2020 și procurarea pompelor. Astfel fiecare copil beneficiază de apă potabilă, zilnic, 0,5 l, fără a fi inclus în bonul de plată pentru alimentația copiilor.
55. La solicitările părinților, prin decizia adunării generale, în instituție poate fi organizată alimentația suplimentară a copiilor cu achitarea plății lunare de către părinți în contul instituției, în modul stabilit de Consiliul municipal Chișinău.

56. La decizia Consiliului municipal Chișinău, în baza Hotărârii Guvernului RM nr. 13 din 15.10.1999 „ Cu privire la condițiile și modul de scutire de plată pentru întreținerea în instituțiile de educație preșcolară din familii cu mulți copii și cele socialmente-vulnerabile” și prevederile pct.2 lit b) al Instrucțiunii cu privire la condițiile și modul de scutire de plată pentru întreținerea în instituțiile de educație preșcolară și în școli de tip internat a copiilor din familiile cu mulți copii și cele socialmente vulnerabile și ordinea de determinare a mijloacelor bănești ce revin lunar unui membru al familiei, aprobată prin ordinul Ministerului Educației și Științei nr.420 din 22.06.1999, pot fi oferite scutiri pentru alimentația copiilor proveniți din familii vulnerabile, din contul resurselor bugetare proprii.
57. La decizia Consiliului municipal Chișinău normele bănești stabilite per/copil pot fi modificate prin majorare din contul resurselor generale proprii și/sau resursele colectate ale bugetului local. Se interzice micșorarea acestora.
58. Regimul de alimentare și organizarea alimentației din IP Grădinița-Creșă nr. 199 respectă legislația sanitară și alimentară în vigoare.

Secțiunea 2

Sănătatea

59. 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 (părintele/reprezentantul legal) va avea obligativitatea de a-l lua acasă. Pe perioada de pandemie zilnic se măsoară febra, dimineața la venire, părinții mai prezintă și o declarație pe propria răspundere cu referire la starea de sănătate a copilului și membrilor familiei, în conformitate cu Instrucțiunea privind pregătirea pentru redeschidere și reluarea activității instituțiilor de educație timpurie în contextul pandemiei Covid-19 (Anexa 7 la la Hotărârea nr. 21 din 24 iulie 2020 a Comisiei naționale extraordinare de sănătate publică) și Reglementări-cadru speciale de punere în aplicare a Instrucțiunii privind pregătirea pentru redeschidere și reluarea activității instituțiilor de educație timpurie în contextul pandemiei COVID-19.
60. Copiii în raport cu care la triajul epidemiologic s-a constatat că nu sunt apti 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.
61. 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.
62. 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. Pe perioada de pandemie cu COVID-19, în cazul lipsei copilului de la grădiniță pe motiv personal sau de boală timp de 3 și mai multe zile lucrătoare consecutive, părinții prezintă, la revenire prezintă certificat medical de contact de la medicul de familie.

63. 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). Pe perioada de pandemie cu COVID-19 părinților le este strict interzis accesul în incinta clădirii instituției, iar pe teritoriu se vor prezenta cu mască.
64. 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 se cunoaște mai îndeaproape cu comportamentul copilului la grădiniță, pentru a-l ajuta să se descurce în anumite situații etc. Se interzice părinților sau altor persoane accesul la blocul alimentară.
65. 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.
66. Instituția recomandă părinților ca cei mici să fie îmbrăcați corespunzător anotimpului, iar în sala de grupă să le asigure încălțăminte de schimb, (sandale, pantofi cu ștaif), pijama pentru orele de somn, lenjerie de corp, de schimb în caz de necesitate, pălării de soare pe perioada de vară, încălțăminte pentru activitățile de muzică și sport, pantaloni scurți și tricou pentru activitățile de sport în sală. 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 IP Grădinița-Creșă nr. 199

Secțiunea 1

Completarea grupelor de copii

67. Completarea cu copii în IP Grădinița-Creșă nr. 199 se realizează de către managerul instituției conform rândului stabilit de platforma on-line www.egradinita.md și a locurilor disponibile și în baza actelor reglatorii ale DGETS, care stabilește data examinării dosarelor și înmatriculării copiilor în instituție.
68. Planul de cuprindere/înscriere a copiilor în IP Grădinița-Creșă nr. 199 se stabilește de comun acord de către administrația instituției în funcție de capacitatea de proiect a instituției și se coordonează cu DGETS.
69. Pentru asigurarea de servicii de calitate nu se înscriu în IP Grădinița-Creșă nr. 199 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 aceeași 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.
70. 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 și pe platforma on-line www.egradinita.md.
71. În IP Grădinița-Creșă nr. 199 sunt organizate și activează 28 grupe de copii.

72. 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); copii din grupa I mică (2-3 ani) cu grupa a II-a mică cu vârsta de (3 - 4 ani).
73. 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 de 2 ani - 1:6 și în grupele cu vârsta 3-6/7 ani – 1:10. Respectiv, numărul de copii per/grupă nu depășește la vârsta de 2-3 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 (4 m. 2).
74. În funcție de condițiile locale, Consiliul municipal Chișinău, DGETS poate aproba înființarea și funcționarea unor grupe cu efective mai reduse de copii, decât cele descrise în pct.71 și 72.
75. 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).
76. Numărul copiilor cu dizabilități incluși în grupele preșcolare va constitui, ca regulă, 1-2 copii într-o grupă.
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 IP Grădinița-Creșă nr. 199 se face prin Decizia Consiliului municipal Chișinău 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 IP Grădinița-Creșă nr. 199 sunt înscriși, la solicitare, în mod obligatoriu, fără discriminare și probe de concurs, copiii cu vârsta de la 2 la 6(7) ani din districtul școlar arondat instituției, în limita locurilor disponibile, în baza rândului înregistrat pe platforma on-line www.egradinița.md și sunt făcute publice beneficiarilor educației.
80. Înscrierea copiilor în IP Grădinița-Creșă nr. 199 are loc în ordinea depunerii cererii pe platforma on – line www.egradinița.md , în limita locurilor disponibile. În cazul în care în instituție la înscriere nu sunt locuri libere administrația DGETS, 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. 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.

82. La înscrierea în IP Grădinița-Creșă nr. 199 prioritate se acordă copiilor:
- a) educați de un singur părinte,
 - b) mamele cărora își fac studiile,
 - c) care se află sub tutelă sau altă formă de protecție,
 - d) cu dizabilități;
 - e) părinții cărora au dizabilități severe,
 - f) ai căror părinți își fac serviciul militar,
 - g) celor din familiile cu mulți copii (3 și mai mulți copii de vârstă 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.
83. Cererile de înscriere a copiilor în IP Grădinița-Creșă nr. 199 se examinează de către membrii comisiei creată de administrația grădiniței și se aprobă/resping de către Consiliul de administrație al instituției cu emiterea ulterioară a ordinului intern.
84. În cazul în care părintele sau alt reprezentant legal al copilului activează în instituția respectivă în calitate de educator sau ajutor de educator, de regulă, copilul va fi înscris în altă grupă.
85. Este interzis refuzul înscrierii copiilor în instituție pe criterii discriminatorii bazate pe: rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, categorie socială, convingeri, gen, vârstă, dizabilitate, boală cronică necontagioasă, infectarea HIV ori apartenența la o categorie defavorizată.
86. Pentru copiii care ating vârsta de 6 ani către 1 septembrie a anului în curs înscrierea și frecventarea instituției este obligatorie în cazul locurilor disponibile.
87. Copiii sunt înmatriculați în IP Grădinița-Creșă nr. 199 în baza rândului de înscriere online, cererii părintelui sau a altui reprezentant legal al copilului la care se anexează:
- a) copia buletinului de identitate sau a altui document care confirmă viza de reședință sau domiciliul în districtul arondat,
 - b) copia certificatului 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 care ar demonstra locul de trai/ședere conform districtului (contract de locațiune autentificat la notar; contract de vânzare – cumpărare/investiții; contract de donații) și/sau care confirmă statutul de beneficiar stipulat în p. 81.
88. Validitatea actelor se va confirma prin prezentarea originalului acestora.
89. Datele personale extrase din actele cuprinse în dosarul de înscriere, se consemnează în Registrul de evidență a înscrierii/scoaterii din evidență/exmatriculării copiilor.

90. Procedura anuală de înscriere/înmatriculare a copiilor în instituție se stabilește de către DGETS prin emiterea ordinelor, dispozițiilor. Înscrierea copiilor în IP Grădinița-Creșă nr. 199 se face eșalonat, de regulă, în perioada mai-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.
91. Transferul copilului de la o instituție de educație timpurie la IP Grădinița-Creșă nr. 199 se face la cererea părinților sau a altor reprezentanți legali pe platforma on-line – www.egradinita.md în limita locurilor disponibile cu avizul instituției.
92. Locul copilului în IP Grădinița-Creșă nr. 199 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.
93. Scoaterea din evidență/exmatricularea copiilor din IP Grădinița-Creșă nr. 199 se efectuează de către director, în baza deciziei Consiliului de Administrație al instituției:
 - 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 2 luni de la termenul stabilit.
 - 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.
94. Părinții sau alți reprezentanți legali ai copilului sunt informați, în scris, despre scoaterea din evidență/exmatricularea copilului cu 7 zile înainte.

VIII. Programe, metodologii educaționale

95. Activitățile de îngrijire și educație în IP Grădinița-Creșă nr. 199 se desfășoară în baza unei planificări tematice 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.
96. Procesul educațional în instituție se realizează, obligatoriu, în baza *Cadrului de referință al educației timpurii din Republica Moldova, Curriculumului pentru educația timpurie și a Standardelor de învățare și dezvoltare a copilului de la naștere până la 7 ani*, aprobate de Ministerul Educației și Cercetării.
97. IP Grădinița-creșă nr. 199 poate realiza programe educaționale, auxiliare, ghiduri alternative, aprobate de Ministerul Educației și Cercetării.
98. 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 și consemnate în Raportul de evaluare complexă a dezvoltării copilului .
99. Copilul cu CES/cu dizabilități severe poate beneficia de suportul cadrului didactic de sprijin, la recomandarea SAP.
 100. 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.
 101. 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.
 102. Instituția este liberă în alegerea formelor, mijloacelor și tehnologiilor educaționale care asigură realizarea obiectivelor/ strategiilor definite în documentele directe și bunăstarea copiilor.
 103. 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.
 104. Dotarea didactico-metodică a procesului educațional în IP Grădinița-creșă nr. 199 se face în conformitate cu standardele minime de dotare, aprobate de Ministerul Educației și Cercetării. În funcție de necesitățile și posibilitățile instituției Consiliul municipal Chișinău, DGETS poate decide asupra unei dotări superioare celei descrise în standardele minime de dotare în dependență de mijloacele financiare disponibile.
 105. Instituția respectă standardele naționale specifice pentru monitorizarea/ evaluarea copiilor, aprobate de Ministerul Educației și Cercetării cu scop de a orienta și a optimiza învățarea și dezvoltarea copilului până la vârsta de 6/7 ani.
 106. La debutul școlar rezultatele monitorizării/evaluării gradului de dezvoltare a fiecărui preșcolar sunt consemnate în Raportul privind dezvoltarea fizică, cognitivă, personală, socio-emoțională și lingvistică a copilului și 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.
 107. În procesul educațional desfășurat cu copiii, IP Grădinița-creșă nr. 199 utilizează numai auxiliare didactice, conforme Curriculum-ului și Standardelor educaționale naționale.

IX. Managementul IP Grădinița - Creșă nr. 199

108. Managementul IP Grădinița-Creșă nr. 199 este asigurat de către:
 - a) Consiliul de administrație al instituției, cu rol de decizie în domeniul administrativ;
 - b) Consiliul pedagogic al instituției, cu rol de decizie în domeniul educațional;
 - c) Personalul de conducere al instituției – directorul.

Secțiunea 1

Consiliul de administrație

109. Consiliul de administrație, cu rol de decizie în domeniul administrativ, este organ de conducere al IP Grădinița-Creșă nr. 199 cu misiunea de a asigura respectarea prevederilor legale de organizare și funcționare a instituției de educație timpurie.
110. Consiliul de administrație se organizează și funcționează în baza Regulamentului - cadru de funcționare a Consiliului de administrate din instituțiile de învățământ general, aprobat prin ordinul MECC nr. 269 din 09.03.2020.
111. Consiliul de administrație se instituie prin ordinul intern al instituției. Președinte al Consiliului de administrație este desemnat un membru al consiliului de administrație, ales prin votul direct și secret al membrilor consiliului pedagogic, cu majoritate simplă din voturile exprimate, din rândul cadrelor didactice titulare din instituție. Din componența consiliului de administrație al instituției fac parte: directorul, un reprezentant delegat de APL de nivelul întâi, doi reprezentanți ai părinților - delegați de adunarea generală a părinților, cinci reprezentanți ai cadrelor didactice - delegați de consiliul profesoral. Membrii consiliului de administrație sunt desemnați, pentru o perioadă de 5 ani.
112. Consiliul de administrație se întrunește lunar, iar la cererea a 2/3 din membri, ori de câte ori e necesar.
113. Secretarul consiliului de administrație este ales la prima ședință din rândul membrilor Consiliului de administrație pe termen de 1 an și aprobat prin Ordinul intern al instituției.
114. Secretarul Consiliului de administrație este responsabil de:
- 1) anunțarea membrilor consiliului despre data, ora, locul și ordinea de zi a ședinței;
 - 2) redactarea procesului - verbal (în timpul ședințelor) în registrul unic al Consiliului de administrație;
 - 3) arhivarea materialelor puse în discuție și adoptate de consiliul de administrație;
 - 4) arhivarea deciziilor adoptate de Consiliul de administrație.
115. Procesele verbale ale Consiliilor de administrație se perfectează de către secretarul Consiliului, lizibil, într-un registru separat, cusut și sigilat cu ștampila instituției, contrasemnătura directorului. Registrul proceselor verbale se păstrează în safeu securizat la directorul instituției. Materialele Consiliului de administrație se păstrează în mape separate pe fiecare ședință.
116. Hotărârile Consiliului de administrație se iau prin vot majoritar, deschis sau secret, în funcție de opțiunea membrilor și sunt obligatorii pentru tot personalul instituției.
117. Deciziile Consiliului de administrație sunt validate prin ordinul intern al instituției.

Secțiunea 2

Consiliul pedagogic

118. Consiliul pedagogic este organul de conducere al IP Grădinița-creșă nr. 199 cu rol de decizie în domeniul educațional, format din cadrele didactice din instituție și condus de directorul instituției.
119. Consiliul pedagogic se întrunește o dată în trimestru. Acesta poate fi convocat în ședință extraordinară și la cererea a cel puțin o treime din numărul membrilor săi. Participarea

- la ședințele Consiliului pedagogic este obligatorie pentru cadrele didactice; absența nemotivată se consideră ca abatere disciplinară. Ședința Consiliului pedagogic este valabilă cu participarea a cel puțin 2/3 din personalul didactic al instituției.
120. În funcție de subiectele abordate la ședințele Consiliului pedagogic poate participa și personalul nedidactic, și părinții.
 121. Directorul instituției numește prin ordinul intern secretatul Consiliului pedagogic din rândul cadrelor didactice la prima ședință pe un termen de 1 an.
 122. Secretarul consiliului pedagogic este responsabil de:
 - 1) anunțarea membrilor consiliului despre data, ora, locul și ordinea de zi a ședinței;
 - 2) redactarea procesului - verbal (în timpul ședințelor) în registrul unic al consiliului;
 - 3) arhivarea materialelor puse în discuție și adoptate de consiliu;
 - 4) arhivarea deciziilor adoptate de consiliu.
 123. Consiliul pedagogic 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, cu eventuale completări sau modificări ale acestuia;
 - b) Prezentul Statut al instituției, elaborat în baza Regulamentului-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 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) delegă cadrele didactice în componența Consiliului de administrație al instituției.
 124. Hotărârile Consiliului pedagogic se iau prin vot majoritar, deschis sau secret, în funcție de opțiunea membrilor și sunt obligatorii pentru tot personalul instituției.
 125. Deciziile Consiliului pedagogic sunt validate prin ordinul directorului.

Secțiunea 3

Directorul IP Grădinița-creșă nr. 199

126. Personalul de conducere al IP Grădinița - Creșă nr. 199 se compune din director.
127. Directorul exercită conducerea executivă a IP Grădinița-Creșă nr. 199 în conformitate cu atribuțiile conferite de legislația în vigoare, cu hotărârile Consiliului de administrație al instituției, cu prevederile prezentului Statut și Fișa de post, elaborată și aprobată de DGETS.
128. 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 și Cercetării*.
129. Directorul IP Grădinița - Creșă nr. 199 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.
130. Directorul IP Grădinița - Creșă nr. 199 încheie un contract individual de muncă cu angajatorul – DGETS.
131. În problemele organizării, monitorizării și evaluării procesului educațional, precum și a instruirii continue, a monitorizării, evaluării și atestării cadrelor didactice, directorul este subordonat DGETS.
132. Directorul IP Grădinița - Creșă nr. 199 îndeplinește următoarele funcții:
- 1) de analiză;
 - 2) de planificare;
 - 3) de organizare;
 - 4) de coordonare;
 - 5) de monitorizare;
 - 6) de evaluare și apreciere.
133. Directorul IP Grădinița- Creșă nr. 199 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 Consiliul municipal Chișinău, cu DGETS, cu DETS Rîșcani, 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 Consiliul municipal Chișinău, DGETS 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 pedagogic și emite ordine cu privire la punerea în aplicare a deciziilor consiliului;

- 9) își asumă, alături de Consiliul de administrație, răspunderea publică pentru performanțele IP Grădinița-Creșă nr. 199, pe care o conduce;
 - 10) elaborează, anual, schema de încadrare a personalului și o coordonează cu DGETS;
 - 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 Agenției Naționale de Asigurare a Calității în Educație și Cercetare (ANACEC), DGETS și Primăriei mun. Chișinău;
 - 17) exercită alte atribuții stabilite conform fișei postului, elaborată de angajator în conformitate cu actele legislativ-normative în vigoare.
134. În vederea atingerii obiectivelor de dezvoltare instituțională în interesul copiilor Consiliul de administrație, Consiliul pedagogic și directorul instituției realizează parteneriate socio-educaționale 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.).
135. Activitatea de parteneriat este făcută publică prin afișarea la sediul instituției, pe pagina web a instituției, prin comunicate de presă și alte mijloace de informare.
136. Activitățile de parteneriat între Grădinița-creșă nr. 199 și alți agenți educaționali nu pot avea conotații politice, de propagandă electorală, de prozelitism religios și nu pot fi contrare moralei sau legilor statului.
137. În lipsa directorului, atribuțiile sunt exercitate de către directorul-interimar, iar în lipsa acestuia de către metodist sau altă persoană cu competențe manageriale, numită responsabil de îndeplinirea funcției directorului, în temeiul ordinului angajatorului/DGETS sau având împuternicire specială, cu drept de semnătură.
138. Persoanele investite cu dreptul de semnătură poartă răspundere personală pentru legalitatea, veridicitatea și corectitudinea documentului semnat.
139. 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-educaționale, 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;
140. Directorul IP Grădinița-creșă nr. 199 poate fi eliberat/concediat 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 Agenției Naționale de Asigurare a Calității în Educație și Cercetare (ANACEC).

X. Participanții procesului socio-educational din IP Grădinița-Creșă nr. 199

141. Participanții procesului socio-educational ai instituției sunt copiii, părinții sau alți reprezentanți legali ai copilului, personal didactic și nedidactic, alți angajați.
142. 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 IP Grădinița - Creșă nr. 199

143. Personalul din IP Grădinița-Creșă nr. 199 este constituit din personal de conducere, personal didactic și personal nedidactic.
144. Personalul didactic și de conducere din IP Grădinița-Creșă nr. 199 are misiunea să asigure realizarea pachetului standard de servicii și a standardelor educaționale de stat, aprobate de Guvern și de Ministerul Educației și Cercetării.
145. Funcțiile didactice în IP Grădinița-Creșă nr. 199 sunt: metodist, educator, conducător muzical, logoped, antrenor de sport.
146. Personalul nedidactic este format din: asistent medical, asistent de educator, dădacă, alt personal administrativ gospodăresc, auxiliar și de deservire cu titluri de funcții conform Clasificatorului ocupațiilor din Republica Moldova.
147. Personalul instituției își desfășoară activitatea conform fișelor de post, elaborate și aprobate de către directorul instituției în baza prezentului Statut, 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. Fișele de post se aprobă anual prin ordin, la necesitate se fac unele completări.
148. În IP Grădinița-Creșă nr. 199 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.

149. În IP Grădinița-Creșă nr. 199 posturile didactice vacante se ocupă de orice candidat care întrunește condițiile de eligibilitate prevăzute de legislația în vigoare. Tinerii specialiști ocupă posturile vacante prin repartizare.
150. Angajarea personalului în IP Grădinița-Creșă nr. 199 se face prin încheierea unui contract individual de muncă cu directorul instituției, conform legislației în vigoare, în baza schemei de încadrare a personalului.
151. Activitatea cadrelor didactice din IP Grădinița-Creșă nr. 199 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.
152. Norma didactică de predare - învățare - evaluare se reduce, în cazul cadrelor didactice care au calitatea de mentor, în modul stabilit de Guvern.
153. Toți angajații IP Grădinița-Creșă nr. 199 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 la Centrul de Sănătate Publică din municipiul Chișinău.
154. 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 IP Grădinița-Creșă nr. 199

155. Personalul din IP Grădinița-Creșă nr. 199, inclusiv cel didactic, are următoarele ***drepturi:***
 - 1) să aleagă și să fie ales în organele de conducere, administrative și consultative ale instituției;
 - 2) să se asocieze în organizații sindicale și profesionale;
 - 3) să solicite, din proprie inițiativă, acordarea/confirmarea gradelor didactice;
 - 4) să selecteze și să utilizeze tehnologii și materialele didactice pe care le consideră adecvate realizării standardelor educaționale de stat și satisfacerii necesităților copiilor;
 - 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 software pentru utilizare în activități de instruire on-line, pentru dezvoltare profesională, în limita și în condițiile stabilite de Guvern;

- 9) să beneficieze, în primii trei ani de activitate pedagogică, de sprijin pentru inserție profesională, inclusiv de reducerea la 75% a normei didactice pentru un salariu de funcție, precum și de asistență din partea cadrului didactic mentor;
- 10) să beneficieze de garanțiile sociale, prevăzute de legislația în vigoare.

156. 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 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 ale copiilor, părinților/îngrijitorilor și colaboratorilor/colegilor, în conformitate cu legislația în vigoare, și să apere drepturile copiilor în cazul încălcării acestora de către oricine, inclusiv părinți/îngrijitor, 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;
- 19) să admită un dress-cod, aprobat de Regulamentul intern al instituției (pantaloni cu talia înaltă, fuste/rochii cu lungimea peste genunchi cu tăietură minimă, bluze cu decolteu minim, încălțăminte cu ștaif – tip mocasini, pantofi fără toc, unghii scurte, machiaj minim, discret, păr prins, accesorii minime).
157. Personalul didactic din IP Grădinița-Creșă nr. 199, de comun cu părinții, sunt responsabili de pregătirea copiilor pentru instruirea în școală și viață.
158. Personalul didactic nu are dreptul să presteze servicii cu plată copiilor cu care interacționează direct în grupa academică în activitatea didactică și în timpul programului de activitate.
159. Personalului din IP Grădinița-Creșă nr. 199 îi este interzisă orice activitate care generează corupție (primirea sau solicitarea de la părinți sau comitetele de părinți a unor sume de bani, cadouri, sau servicii, indiferent de destinația declarată a acestora; încurajarea părinților să contribuie la activitatea fondurilor formale sau informale ale grupei, instituției; prestarea serviciilor cu plată copiilor cu care interacționează direct la grupă în activitatea didactică).
160. Personalului din IP Grădinița-Creșă nr. 199 îi este interzisă organizarea și desfășurarea în incinta instituției a festivităților (omagieri, serate cu ocazia diverselor sărbători, evenimente de familie, etc.).
161. Personalul din instituție îi este interzis să desfășoare acțiuni de natură ce afectează imaginea publică a copilului, colegilor, părinților/reprezenților legali, viața intimă, privată și familială a acestora;
162. Drepturile și responsabilitățile personalului din IP Grădinița-Creșă nr. 199 (didactic, non-didactic, auxiliar), precum și atribuțiile specifice se concretizează în fișele de post.

Secțiunea 3

Familia – drepturi și obligații

163. Părinții, alți reprezentanți legali ai copilului participă la dezvoltarea, creșterea și educația copiilor și asigură continuitatea demersului educațional, promovat de către instituție.
164. 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 Statutul și regimul de activitate al IP Grădinița-Creșă nr. 199;
 - 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;
- 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 de funcționare, autorizația sanitar-veterinară de funcționare, curriculum-ul și programele educaționale, aprobate de Ministerul Educației și Cercetării.

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

- a) să respecte Statutul și regimul de activitate al IP Grădinița-Creșă nr. 199;
- b) din momentul înscrierii copilului la instituție, 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 părinții 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 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 comunice instituției telefonic sau prin alte mijloace despre orice eventuală absență a copilului, inclusiv îmbolnăvire, în prima zi;
- l) să achite taxa de alimentație a copilului conform bonului de plată și reglementărilor Consiliului municipal Chișinău;
- m) să nu admită distrugerea patrimoniului instituției;
- n) să aducă copiii curați, îngrijiți, sănătoși la grădiniță, cu unghiile tăiate scurt și curate, cu părul și urechile curate, cu lenjeria de corp schimbată zilnic;

- o) să aducă copiii în haine și încălțăminte comodă și care nu prezintă pericole pentru sănătatea și viața copilului (încălțăminte cu lipici, sau fermoar; îmbrăcăminte cu nasturi mari și medii, capse, lipici). Nu se admit elastice, centuri. Fularele obișnuite e recomandabil să fie înlocuite cu fulare tip guler sau burlan/cilindru în scopul prevenirii strangulării.
 - p) să prezinte un certificat de la medic după suportarea unei boli infecțioase sau lipsa fără motive în decurs de 3 zile consecutive (cu excepția zilelor de odihnă și sărbătoare), copilul poate frecventa instituția de educație timpurie numai după prezentarea unui certificat medical eliberat de medicul de familie, cu indicarea, după necesitate, a recomandărilor individuale privind regimul reconvașcent pentru primele 10 – 14 zile după boala suportată. Educatorul admite copilul în grupă la recomandarea asistentului medical, în urma examinării de către acesta.
 - q) să nu permită copilului la grădiniță obiecte de preț, obiecte periculoase. Instituția nu poartă responsabilitate pentru lucrurile/obiectele prețioase.
 - r) să nu permită copiilor lanțuri, mărgel, sfori cu obiecte la gât, cercei suspendabili în scop de prevenire a cazurilor de traumatism.
 - s) să nu aducă medicamente pentru tratamentul copilului și produse alimentare pentru alimentația/servirea propriului copil, cât și a copiilor din grupă. Se admit produse alimentare de acasă pentru copil doar în cazuri foarte rare, când copilul are un regim alimentar rigid cu produse (produse ce nu conțin gluten) de care instituția nu dispune. Produsele alimentare vor fi aduse în caserole/vase marcate și se vor păstra în frigiderul de la blocul alimentar.
166. 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.
 167. Părinții sau alți reprezentanți legali au dreptul și obligația să raporteze cazurile suspecte de abuz și maltratare a copiilor din instituție și înafara acesteia.
 168. 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.
 169. Părinții sau alți reprezentanți legali ai copiilor sunt obligați să anunțe administrația instituției prin depunerea unei cereri scrise despre o eventuală aducere sau luare a copilului de la grădiniță de o altă persoană cu prezentarea persoanei în prealabil și o copie a actului de identitate a acesteia.
 170. 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.
 171. 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.
 172. La înscrierea copilului în IP Grădina-Creșă nr. 199, 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.

173. 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 dezvoltării și educației copilului.

Secțiunea 4

Structurile de sprijin în lucrul cu familia

174. 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.
175. Comitetul de părinți se înființează și funcționează la nivelul fiecărei grupe.
176. 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.
177. 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.
178. 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. Ședințele cu părinții se organizează conform planului de activitate, aprobat prin ordinul intern al instituției. Ședințele extraordinare se desfășoară la solicitarea în scris a cel puțin 2/3 din părinții grupei.
179. Comitetul de părinți al grupei reprezintă interesele părinților copiilor grupei în cadrul adunării generale a părinților la nivelul IP Grădinița-Creșă nr. 199. 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.
180. 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.

181. Consiliul reprezentativ al părinților se înființează și funcționează, la nivel de instituție, și este compus din președinții comitetelor de părinți din grupe.
182. Consiliul reprezentativ al părinților își desemnează președintele și 1-2 vicepreședinți, ale căror atribuții sunt stabilite imediat după desemnare, de comun acord cu toți membrii, și se consemnează în procesul verbal al ședinței.
183. Consiliul reprezentativ al părinților desemnează reprezentanții la consiliul de administrație al instituției.
184. Președintele prezintă anual raportul de activitate Adunării generale a părinților.
185. Consiliul reprezentativ al părinților are următoarele atribuții:
 - a) sprijină parteneriatele educaționale între instituția de educație timpurie 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 violentei și abuzului asupra copiilor, prevenirea/ combaterea corupției, sănătate și nutriție.

XI. Comisiile din IP Grădinița – Creșă nr. 199

186. Pentru exercitarea misiunii, funcțiilor și atribuțiilor, precum și a monitorizării și evaluării calității serviciilor prestate, la nivelul IP Grădinița - Creșă nr. 199 funcționează următoarele comisii:
 - 1) Comisia de evaluare internă a calității educației;
 - 2) Comisia multidisciplinară/instituțională;
 - 3) Comisia de etică și integritate;
 - 4) Comisia pentru protecție civilă, securitatea și sănătatea în muncă;
187. 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.

188. **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, la stabilirea performanței profesionale, trimestriale, propune Consiliului de administrație acordarea mențiunilor cadrelor didactice pentru diferite realizări și ocazii, acordă suport metodic cadrelor didactice debutante. 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 reunește anual la primul Consiliu pedagogic.
189. **Comisia multidisciplinară/instituțională** din IP Grădinița - Creșă nr. 199 evaluează nivelul de dezvoltare al copilului, identifică potențialul și problemele de dezvoltare, comportamentale ale copilului, referă copilul care prezintă anumite dificultăți și probleme de dezvoltare către Serviciul municipal de asistență psihopedagogică pentru constatarea/confirmarea cerințelor educaționale, determină necesitățile specifice ale copilului și a măsurilor de intervenție serviciilor de sprijin care pot fi acordate în instituție, coordonează elaborarea și înaintarea planului educațional individualizat către Consiliul profesoral spre aprobare, acordă asistență metodologică cadrelor didactice în elaborarea sarcinilor diferențiate și individualizate, selectează materialele didactice, tehnologiile de predare-învățare adecvate în cadrul educațional incluziv. 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 sunt: directorul instituției, metodistul, logopedul, conducătorul muzical, antrenorul de sport, 2-3 educatori cu experiență de lucru cu copii cu CES, asistentul medical.
190. **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 în scopul verificării respectării normelor de etică și înaintea administrației instituției concluzii argumentate.
191. **Comisia pentru protecție civilă, securitatea și sănătatea în muncă** monitorizează respectarea instrucțiunilor de protecție civilă și anti-incendiară, 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

192. În scopul sprijinirii programelor de intervenție timpurie în favoarea copiilor și a familiilor lor, la nivelul instituției e constituit structuri de suport pentru cadrele didactice, copii și familii, precum:
- Centrul Metodic (CM)
 - Centrul de Resurse, Informare și Educare a Familiei (CRIEF)

- c) Centrul de Resurse pentru Educație Incluzivă (CREI)
193. În funcție de disponibilitatea instituției structurile nominalizate vor activa atât în spații diferite, cât și într-un spațiu comun.

Secțiunea 1

Centrul Metodic

194. Centrul metodic din instituție este subdiviziune distinctă și reprezintă nucleul întregului sistem metodic instituțional, format din Consiliul Metodic, Comisia de evaluare internă a calității educației, Școala educatorilor debutanți, Școala experienței avansate și alte subdiviziuni metodice formate în conformitate cu Planul de activitate al instituției.
195. Centrul metodic din instituție realizează următoarele obiectivele generale:
- a) implementarea curriculum-ului pentru educația timpurie și a standardelor de învățare și dezvoltare a copilului, 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).
196. Consiliul de Administrație al instituției asigură condițiile și resursele necesare pentru organizarea și funcționarea eficientă a Centrului metodic.
197. Coordonarea, consultarea, monitorizarea și evaluarea activității Centrului metodic din IP Grădinița-Creșă nr. 199 este efectuată de către Consiliul profesoral sau, după caz, de Consiliul de administrație al instituției, de specialiștii DGETS și ai Ministerului Educației și Cercetării.

Secțiunea 2

Centrul de Resurse, Informare și Educare a Familiei

198. Centrul de Resurse, Informare și Educare a Familiei 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.
199. CRIEF este organizat în cadrul centrului metodic al instituției.

200. 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.
201. 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.
202. 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, voluntari din rândul părinților, comunității, alți agenți socio-educationali.

Secțiunea 3

Centrul de Resurse pentru Educația Incluzivă

203. Centrul de Resurse pentru Educația Incluzivă (CREI) este subdiviziunea IP Grădinița-Creșă nr. 199, care acordă asistență psiho-pedagogică copiilor cu cerințe educaționale speciale și activează în baza Metodologiei aprobate de Ministerului Educației și Cercetării.
204. CREI este creat în baza deciziei Consiliului de administrație al instituției.
205. CREI este întemeiat pe rezultatele evaluării necesităților instituției, inclusiv evaluării inițiale și complexe a dezvoltării copiilor.
206. Conducerea instituției și APL asigură funcționalitatea CREI-lui prin amenajarea și dotarea spațiilor destinate activității centrului.
207. Finanțarea activităților realizate în Centrul de resurse se efectuează conform legislației în vigoare.
208. CREI este organizat în cabinetului logopedic al instituției.
209. Activitatea CREI este coordonată de metodistul din instituție, în organizarea activităților fiind implicați: directorul, cadrele medicale, voluntari din rândul părinților, cadrul/cadre didactice de sprijin, educatori, logoped, psiholog, alți specialiști.
210. Activitățile CREI, indiferent de specificul acestora, sunt realizate urmărind abilitarea, reabilitarea, dezvoltarea copiilor, a deprinderilor lor de autoadministrare.
211. Activitatea Centrului de Resurse este reflectată în rapoartele anuale ale instituției de educație timpurie.
212. Calitatea serviciilor prestate este evaluată periodic de către conducerea instituției și de către SAP.

XIII. Activitatea financiară a IP Grădinița-Creșă nr. 199

213. Sursa prioritară de finanțare a IP Grădinița - Creșă nr. 199 o constituie transferurile cu destinație specială de la bugetul de stat.
214. Resursele colectate ale instituției se constituie din:

- a) taxa pentru alimentația copiilor, achitată de către părinți;
 - b) granturi, sponsorizări și donații;
 - c) alte surse prevăzute de legislație.
215. Relațiile dintre IP Grădinița-Creșă nr. 199 și persoanele fizice sau juridice se reglementează printr-un contract de prestare contra plată a serviciilor în care sunt specificate drepturile și obligațiile părților, durata serviciului prestat și mărimea contribuției.
216. Instituția poate fi susținută de asociații profesionale, de patronate și autorități tutelare în conformitate cu legislația în vigoare.
217. Persoanele fizice și juridice au dreptul să sprijine din mijloacele proprii, în condițiile legii, dezvoltarea bazei materiale a instituției și să acopere cheltuielile de formare profesională continuă a cadrelor didactice.
218. IP Grădinița-Creșă nr. 199 prezintă contabilității în termenii stabiliți scriptele contabile financiare și statistice.
219. 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 IP Grădinița - Creșă nr. 199

220. IP Grădinița-Creșă nr. 199 are în administrare o clădire alcătuită din blocuri separate pentru educație destinate copiilor, bloc administrativ și bloc de deservire, grădină de iarnă, conectate prin holuri. Instituția este conectată la instalații ingineresti centralizate. Dispune de terenuri de joc și sportiv, echipamente, utilaje și alte mijloace fixe și circulante în conformitate cu normele sanitaro-igienice și anti-incendiară în vigoare.
221. Bunurile administrate de către IP Grădinița-Creșă nr. 199 pot fi date în locațiune sau arendă, în condițiile legii, pe un termen ce nu depășește 5 ani, doar cu acordul Consiliului municipal Chișinău, doar în scopuri educaționale.
222. Dezvoltarea bazei materiale a IP Grădinița-Creșă nr. 199 se asigură din mijloace bugetare, alte surse legale de finanțare a instituției.
223. Consiliul municipal Chișinău asigură dezvoltarea bazei materiale a IP Grădinița-Creșă nr.199 și a structurilor de suport create, inclusiv utilizarea acestora, în conformitate cu standardele educaționale de stat aprobate de Ministerul Educație și Cercetării.
224. IP Grădinița-Creșă nr. 199 are dreptul de a deconta resursele materiale (inventarul, utilajul și alte valori materiale) în caz de uzare tehnică a acestora, în modul stabilit de legislația în vigoare.
225. 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.
226. 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, anual.

227. IP Grădinița-Creșă nr. 199, realizează lucrări de reparație capitale și curente, lucrări de întreținere, igienizare, curățenie și gospodărire a instituției.
228. IP Grădinița-Creșă nr. 199 asigură întreținerea terenurilor, clădirilor și a tuturor componentelor bazei didactico-materiale.
229. IP Grădinița-Creșă nr. 199 poate funcționa doar având Autorizație sanitară de funcționare, eliberată anual de către Centrul de Sănătate Publică a mun. Chișinău și Autorizație sanitar-veterinară la blocul alimentar eliberată de ANSA (Agenția Națională privind Siguranța Alimentelor).

XV. Dispoziții speciale

230. Statutul elaborat, precum și modificările ulterioare ale acestuia se aprobă la Consiliul de administrație al instituției. După aprobare cu emiterea ordinului intern, Statutul IP Grădinița - Creșă nr. 199 se aduce la cunoștința personalului, contra semnătură, și părinților sau altor reprezentanți ai copiilor și se afișează la avizier.
231. Respectarea Statutului IP Grădinița - creșă nr. 199 este obligatorie pentru personalul instituției, pentru părinții sau alți reprezentanți legali ai copiilor ce frecventează instituția, precum și pentru alte categorii de persoane care, direct sau indirect, intră sub incidența normelor pe care acesta le conține. Nerespectarea prevederilor actului normativ constituie abatere și se sancționează conform legislației în vigoare.
232. Prevederile prezentului Statut produc efecte de la data emiterii ordinului intern cu privire la aprobare.
233. Statutul IP Grădinița - creșă nr. 199 este revizuit anual, în termen de cel mult 30 zile de la începutul anului de studii, cu emiterea ulterioară a ordinului.

XVI. Dispoziții finale

234. Instituția Publică Grădinița – Creșă nr. 199 (de educație timpurie ce include ciclul educației antepreșcolare și învățământ preșcolar) este înființată, reorganizată și lichidată de către autoritățile administrației publice locale de nivelul întâi, în conformitate cu prevederile Codului Educației nr. 152 din 17.07.2014, art. 21 (1).