

**HOTĂRÂRE nr. 1252 din 12 decembrie 2012 privind aprobarea Metodologiei de organizare și funcționare a creșelor și a altor unități de educație timpurie antepreșcolară**

În temeiul art. 108 din Constituția României, republicată, al art. 27 alin. (2) din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, și al art. 24 din Legea nr. 263/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea creșelor, cu modificările și completările ulterioare,

**Guvernul României** adoptă prezenta hotărâre.

**Articol unic**

Se aprobă Metodologia de organizare și funcționare a creșelor și a altor unități de educație timpurie antepreșcolară, prevăzută în anexa care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

\_\*\*\*\*\_

PRIM-MINISTRU  
**VICTOR-VIOREL PONTA**

Contrasemnează:

Ministrul muncii, familiei și protecției sociale,

**Mariana Câmpeanu**

Ministrul educației, cercetării, tineretului și sportului,

**Ecaterina Andronescu**

Ministrul sănătății,

**Raed Arafat**

Ministrul administrației și internelor,

**Mircea Dușa**

Ministrul delegat pentru administrație,

**Radu Stroe**

Viceprim-ministru, ministrul finanțelor publice,

**Florin Georgescu**

**ANEXĂ:**

**METODOLOGIE din 12 decembrie 2012 de organizare și funcționare a creșelor și a altor unități de educație timpurie antepreșcolară**

**CAPITOLUL I: Dispoziții generale**

**Art. 1**

(1) Unitățile în care se oferă servicii de educație timpurie antepreșcolară, denumite în continuare unități, sunt creșele sau, după caz, grădinița sau centrul de zi, în situația în care se înființează grupe de educație antepreșcolară în aceste unități.

(2) Creșa este un serviciu de interes local, public sau privat, care are misiunea de a oferi, pe timpul zilei, servicii integrate de îngrijire, supraveghere și educație timpurie copiilor de vârstă antepreșcolară.

(3) În situația în care copilul antepreșcolar înscris în unul dintre serviciile de educație timpurie antepreșcolară prevăzute la alin. (1) împlinește vârsta de 3 ani în timpul anului școlar, acesta poate frecventa programul serviciului respectiv până la finalizarea anului școlar, fără a depăși vârsta de 4 ani.

**Art. 2**

(1) Creșele și, după caz, centrele de zi în care se organizează grupe de educație timpurie antepreșcolară fac parte atât din sistemul național de servicii sociale reglementat de Legea asistenței sociale nr. 292/2011, prin furnizarea de servicii de îngrijire și supraveghere, cât și din sistemul de învățământ preuniversitar reglementat de Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, prin furnizarea de servicii de educație timpurie antepreșcolară.

(2) Grădinițele în care se organizează grupe de educație timpurie antepreșcolară fac parte din sistemul de învățământ preuniversitar, reglementat de Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

**Art. 3**

(1) Serviciile de educație timpurie antepreșcolară oferite în cadrul unităților publice prevăzute la art. 1 alin. (1) sunt gratuite.

**(2)** Activitatea de educație antepreșcolară se organizează pe niveluri și tipuri, în conformitate cu prevederile legale generale referitoare la organizarea învățământului.

#### **Art. 4**

Obiectivele generale ale educației timpurii antepreșcolare vizează următoarele aspecte:

- a)** stimularea diferențiată a copilului în vederea dezvoltării sale individuale în plan intelectual, socio-afectiv și psihomotoric, ținând cont de particularitățile specifice de vârstă ale acestuia și de potențialul său evaluat;
- b)** realizarea unui demers educațional bazat pe interacțiunea activă cu adultul, rutina zilnică, organizarea eficientă și protectivă a mediului și a activităților de învățare;
- c)** promovarea jocului ca formă de activitate, metodă, procedeu și mijloc de realizare a demersurilor educaționale la vârstele timpurii;
- d)** promovarea interacțiunii cu ceilalți copii prin activități de grup specifice vârstei;
- e)** sprijinirea părinților și familiei în educația timpurie a copiilor.

### **CAPITOLUL II: Organizarea și funcționarea creșelor și a altor unități de educație timpurie antepreșcolară**

#### **SECȚIUNEA 1: Înființarea și acreditarea creșelor și a altor unități care oferă servicii de educație timpurie antepreșcolară**

##### **Art. 5**

**(1)** Unitățile care oferă servicii de educație antepreșcolară pot fi înființate și organizate în sistem public și privat, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

**(2)** Unitățile prevăzute la alin. (1) pot fi înființate de sine stătător sau ca structuri de educație antepreșcolară pe lângă grădinițe.

**(3)** În cazul în care se înființează grupe de educație antepreșcolară în grădiniță sau în centru de zi, acestea sunt considerate ca secții ale unității respective, finanțarea și încadrarea personalului asigurându-se conform prevederilor prezentei hotărâri.

##### **Art. 6**

**(1)** Unitățile publice care oferă servicii de educație antepreșcolară se organizează cu avizul conform al inspectoratului școlar județean/al municipiului București.

**(2)** Unitățile private care oferă servicii de educație antepreșcolară, altele decât grădinițele care înființează grupe de educație antepreșcolară, se organizează cu avizul conform al autorității administrației publice locale a municipiului, orașului, comunei sau, după caz, sectorului municipiului București din raza administrativ-teritorială în care urmează să se înființeze și cu avizul conform al inspectoratului școlar județean/al municipiului București.

##### **Art. 7**

**(1)** În vederea obținerii avizului conform, prevăzut la art. 6 alin. (2), furnizorii de servicii prezintă serviciului public de asistență socială de la nivelul municipiului, orașului, comunei sau, după caz, sectorului municipiului București din raza administrativ-teritorială în care urmează să se înființeze următoarele documente:

- a)** un raport care cuprinde o descriere succintă a unității, datele de identificare, amplasarea în localitate, regimul juridic al spațiului, utilizarea spațiului, structura și numărul de personal, numărul de copii pentru care se furnizează servicii și argumentarea necesității înființării acestuia;
- b)** hotărârea organului de conducere al persoanei juridice cu privire la înființarea unității;
- c)** copie după actele de înființare ale furnizorului de servicii, persoană fizică sau juridică ori altele asemenea;
- d)** copie după titlul de proprietate asupra imobilului în care va funcționa creșa sau, după caz, actul care atestă dreptul de folosință asupra imobilului respectiv.

**(2)** Pentru înființarea creșelor ca unități care oferă servicii de educație antepreșcolară furnizorul de servicii prezintă serviciului public de asistență socială prevăzut la alin. (1) următoarele:

- a)** autorizația sanitară de funcționare;
- b)** autorizația sanitar-veterinară;
- c)** autorizația de mediu;
- d)** autorizația de securitate la incendiu;

- e) autorizația de funcționare din punct de vedere al protecției muncii;
- f) autorizația de funcționare provizorie, eliberată de inspectoratul școlar județean/al municipiului București;
- g) certificatul de acreditare a furnizorului de servicii sociale.

#### Art. 8

Unitățile prevăzute la art. 1 alin. (1) în calitate de furnizori de educație antepreșcolară se autorizează/acreditează în baza Metodologiei de evaluare instituțională în vederea autorizării, acreditării și evaluării periodice a furnizorilor de educație timpurie, elaborată de către Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului.

#### Art. 9

(1) Suspendarea sau retragerea acreditării/autorizării acordate în calitate de furnizor de servicii de educație timpurie se realizează de către Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului, la solicitarea inspectoratelor școlare județene/al municipiului București, ca urmare a propunerii autorităților administrației publice locale sau din proprie inițiativă, în conformitate cu prevederile legale.

(2) În cazul suspendării sau anulării acreditării/autorizării, autoritățile administrației publice locale realizează transferarea antepreșcolărilor către alte unități în care se oferă servicii de educație timpurie, cu respectarea interesului copiilor și cu asigurarea logisticii necesare.

#### Art. 10

(1) Unitățile private, care oferă servicii de educație antepreșcolară, se organizează conform principiului nonprofit, cu respectarea legislației în vigoare, și trebuie să îndeplinească aceleași criterii, standarde și indicatori de performanță ca și unitățile de învățământ publice.

(2) Unitățile prevăzute la alin. (1) dispun de autonomie organizatorică și economico-financiară, în conformitate cu reglementările legale referitoare la organizarea și funcționarea sistemului de învățământ particular și confesional.

#### Art. 11

Pentru asigurarea continuității și unității de cerințe în activitatea de educație timpurie, creșele și grupele de educație antepreșcolară din centrele de zi sunt coordonate metodologic de unități de învățământ preșcolar cu personalitate juridică desemnate de inspectoratul școlar județean/al municipiului București.

### SECȚIUNEA 2: Forme de organizare a creșelor și a altor unități de educație timpurie antepreșcolară. Structura anului școlar

#### Art. 12

(1) La nivelul unității în care se oferă servicii de educație antepreșcolară există următoarele documente de evidență:

- a) registru de evidență/prezență a copiilor;
- b) registru de evidență a meniurilor pe grupe de vârstă a copiilor, pentru programul prelungit sau săptămânal;
- c) registru de evidență a stării de sănătate a copiilor;
- d) dosar personal pentru fiecare copil.

(2) Dosarul personal al copilului cuprinde cel puțin următoarele documente:

- a) documentele prevăzute la art. 22 alin. (1);
- b) rezultatele evaluării realizate de către psihologul cu care unitatea în care se oferă servicii de educație antepreșcolară colaborează;
- c) jurnalul copilului;
- d) evaluările periodice realizate de echipa multidisciplinară din centrul județean de resurse și asistență educațională/Centrul Municipiului București de Resurse și Asistență Educațională;
- e) planul de servicii, în situația copilului expus riscului de separare de familie;
- f) copie a dispoziției primarului privind susținerea din bugetul local al unității administrativ-teritoriale a contribuției ce revine părinților/reprezentanților legali;
- g) contractul privind furnizarea de servicii încheiat între părintele/reprezentantul legal al copilului și conducerea unității.

#### Art. 13

▣(1)Programul de funcționare al unităților/ structurilor/secțiilor în care se oferă servicii de educație antepreșcolară este flexibil, urmărește acoperirea nevoilor copiilor și părinților și poate fi:

- a)program normal, până la 5 ore pe zi, în funcție de solicitările părinților;
- b)program prelungit, 10 ore pe zi;
- c)program săptămânal, de luni până vineri.

(2)Programul de funcționare al creșelor, ca unități de educație timpurie, este de luni până vineri, în intervalul orar 6,00-18,00.

▣(3)În cadrul unităților/structurilor/secțiilor cu program săptămânal serviciile pot fi furnizate pe timpul nopții numai în situații deosebite și de urgență ale părinților/reprezentanților legali, respectiv:

- a)program de lucru pe timpul nopții pentru ambii părinți/reprezentanți legali sau pentru familiile monoparentale;
- b)urgențe medicale ale părinților/reprezentanților legali sau a altor membri din familia acestora;
- c)deces în familie.

(4)Se recomandă părinților ca, în limita posibilităților, să nu lase copilul în serviciile de educație timpurie antepreșcolară mai mult de 10 ore pe zi.

#### ▣Art. 14

▣(1)Tipurile de servicii pe care le oferă unitățile de educație antepreșcolară sunt:

- a)servicii de educație timpurie realizate în baza unui curriculum național, centrat pe dezvoltarea fizică, cognitivă, emoțională și socială a copiilor, respectiv pe remedierea timpurie a eventualelor dificultăți/deficiențe de dezvoltare;
- b)servicii de îngrijire, protecție și nutriție a copiilor;
- c)servicii de supraveghere a stării de sănătate a copilului;
- d)servicii complementare pentru copil, familie, respectiv servicii de consiliere, de educație parentală, de informare.

(2)Serviciile prevăzute la alin. (1) se oferă în baza unui contract, încheiat între părinte/reprezentantul legal al copilului și conducerea unității, prin care se stabilesc drepturile și obligațiile părților.

(3)Modelul-cadru al contractului prevăzut la alin. (2) se aprobă prin ordin comun al ministrului muncii, familiei și protecției sociale și al ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului.

#### ▣Art. 15

▣(1)În unitățile care oferă servicii de educație timpurie, se recomandă următoarea modalitate de organizare:

- a)grupa mică - copii până la 1 an;
- b)grupa mijlocie - copii de 1-2 ani;
- c)grupa mare - copii de 2-3 ani.

(2)Se recomandă constituirea grupelor eterogene și repartizarea fraților și prietenilor de vârste diferite în aceeași grupă.

#### ▣Art. 16

(1)Numărul copiilor la grupa de antepreșcolari este în medie de 7 copii, dar nu mai puțin de 5 copii și nu mai mult de 9 copii.

(2)Raportul adult/copil și mărimea maximă a grupei se stabilește conform anexei 1a).

(3)Raportul adult/copil crește atunci când în grupă există copii cu cerințe educative speciale, conform prevederilor legale în vigoare.

#### ▣Art. 17

(1)La nivelul aceleiași unități de educație antepreșcolară pot funcționa grupe cu forme de organizare diferite, cu program normal, prelungit sau săptămânal.

(2)Organizarea grupelor prevăzute la alin. (1) se va face în funcție de solicitările părinților, de condițiile materiale și de funcționare ale unității, de nivelul de protecție și educație pe care îl necesită copiii, precum și de necesitatea asigurării coerenței activității de educație

timpurie, a protecției copiilor proveniți din medii defavorizate și dezvoltării relațiilor socio-afective între aceștia.

**(3)** Pentru asigurarea continuității între învățământul antepreșcolar și cel preșcolar și pentru a răspunde nevoii de educație și îngrijire a copiilor, în grădinițe se pot organiza grupe de nivel antepreșcolar, cu copii de 2-3 ani.

#### **Art. 18**

**(1)** Structura anului școlar pentru serviciile de educație timpurie nivel antepreșcolar prevăzute la art. 1 alin. (1) este aceeași cu cea stabilită pentru învățământul preuniversitar.

**(2)** În situații cu totul excepționale, inspectoratele școlare pot schimba structura anului școlar, la propunerea autorităților administrației publice locale sau a părinților, cu respectarea numărului de săptămâni stabilit prin ordin al ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului.

**(3)** Schimbarea structurii anului școlar nu trebuie să împiedice activitatea de educație timpurie, realizarea planului de învățământ, a prevederilor programei școlare, pregătirea corespunzătoare a copiilor, protecția acestora și activitatea personalului didactic din unitățile de educație antepreșcolară.

#### **Art. 19**

**(1)** Planul de școlarizare în unitățile publice care oferă servicii de educație antepreșcolară se stabilește de către inspectoratele școlare județene/al municipiului București, cu consultarea autorităților administrației publice locale, și se aprobă de Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului.

**(2)** Planul de școlarizare a copiilor în unitățile private care oferă servicii de educație antepreșcolară se stabilește de către persoana fizică sau juridică inițiatore, cu consultarea inspectoratelor școlare județene/al municipiului București.

**(3)** Planul de școlarizare prevăzut la alin. (1) și (2) este adus la cunoștința părinților/reprezentanților legali prin afișare la avizier sau prin postare pe site-ul unității respective.

#### **Art. 20**

**(1)** Unitățile de educație antepreșcolară cu program prelungit și săptămânal funcționează pe tot parcursul anului, inclusiv în timpul vacanțelor școlare, perioadă în care nu se organizează proces instructiv-educativ.

**(2)** Unitățile prevăzute la alin. (1) pot fi închise temporar, cu acordul inspectoratului școlar și cu informarea părinților, cel mult 30 de zile pe an, pentru curățenie, reparații sau dezinsecție.

**(3)** Prevederile alin. (1) și (2) sunt aplicabile și creșelor cu program normal.

**(4)** La cererea părinților și în măsura posibilităților, pe perioada închiderii acestor unități, conducerea unităților de educație antepreșcolară și inspectoratul școlar iau măsuri pentru asigurarea protecției copiilor, contactând unități care furnizează servicii de educație timpurie apropiate, care funcționează în perioada respectivă și la care aceștia pot fi transferați temporar.

**(5)** Cheltuielile și răspunderea corespunzătoare creșterii, îngrijirii și educării copilului, pe perioada transferului, sunt în sarcina unității care preia copiii.

**(6)** Decontarea cheltuielilor se realizează pe baza documentelor justificative înaintate de către unitatea care a preluat copilul, în termen de 45 de zile de la încetarea acordării serviciilor.

**(7)** Perioadele prevăzute la alin. (2) se aduc la cunoștința tuturor reprezentanților legali cu cel puțin 45 zile înainte de închidere. Durata vacanței se stipulează în contractul prevăzut la art. 14 alin. (2).

### **SECȚIUNEA 3: Înscrierea, transferul, scoaterea din evidență a copiilor în/din creșă și din alte unități de educație timpurie antepreșcolară**

#### **Art. 21**

**(1)** Înscrierea copiilor în unitățile care oferă servicii de educație antepreșcolară se face de regulă la începutul anului

școlar sau, în situații deosebite, în timpul anului școlar, în ordinea depunerii dosarului și în limita locurilor disponibile și a planului de școlarizare aprobat.

**(2)** Prin excepție de la prevederile alin. (1), în cazul în care se solicită înscrierea fraților sau a copiilor aflați în îngrijirea aceluiași părinte/reprezentant legal 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.

**(3)** Procedurile și criteriile pentru departajarea copiilor la înscriere sunt stabilite de către conducerea unității în colaborare cu consiliul de administrație al unității de învățământ care coordonează metodologic activitatea de educație antepreșcolară și sunt făcute publice prin afișarea la sediul unității de educație antepreșcolară.

**(4)** La înscrierea copiilor în unitățile publice care oferă servicii de educație antepreșcolară nu se percep taxe de înscriere.

**(5)** Este interzis refuzul înscrierii copiilor în unitățile care oferă servicii de educație antepreșcolară 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.

**(6)** În unitățile prevăzute la art. 1 alin. (1) și (2) se recomandă înscrierea copiilor după împlinirea vârstei de 3 luni.

#### **Art. 22**

**(1)** Actele necesare înscrierii copiilor în unitățile care oferă servicii de educație antepreșcolară sunt:

**a)** cerere de înscriere;

**b)** copie de pe certificatul de naștere al copilului;

**c)** copie de pe actele de identitate ale părinților/reprezentanților legali, certificatele de naștere ale fraților minori și, după caz, copie a hotărârii/sentinței de plasament sau a sentinței de încredințare în vederea adopției;

**d)** adeverință de venituri pentru fiecare dintre părinți/reprezentanții legali;

**e)** adeverință de la medicul de familie, în care să se menționeze că respectivul copil este sănătos clinic;

**f)** fișa de imunizări, întocmită conform prevederilor elaborate de Ministerul Sănătății cu privire la intrarea copilului în colectivitate;

**g)** analize medicale: testare la tuberculină și examen coproparazitologic pentru copil.

**(2)** Cererea de înscriere este însoțită de avizul epidemiologic, eliberat de medicul de familie al copilului cu 24-48 de ore înainte de a începe frecventarea unității.

**(3)** Avizul epidemiologic prevăzut la alin. (2) se prezintă și în cazul absenței copilului din unitate pentru o perioadă mai mare de 3 zile.

**(4)** Datele personale extrase din actele cuprinse în dosarul de înscriere se consemnează în Registrul de evidență/prezență a copiilor.

**(5)** Registrul prevăzut la alin (4) cuprinde: numele și prenumele copilului, data nașterii, domiciliul, numele și prenumele părinților, locul de muncă al acestora, data intrării copilului în unitate, copiii prezenți/absenți și, după caz, motivul absenței și o rubrică de observații, unde se va scrie data transferului copilului și unitatea unde a fost transferat sau data retragerii copilului din evidențele unității și motivul acesteia.

**(6)** Prelucrarea datelor cu caracter personal în procesul de înscriere/transfer/scoatere din evidență a copiilor trebuie să se facă în conformitate cu dispozițiile Legii nr. [677/2001](#) pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, cu modificările și completările ulterioare.

#### **Art. 23**

În vederea adaptării copilului, după înscriere, părintele/reprezentantul legal poate însoți copilul la programul din creșă pe o perioadă de maximum 15 zile.

#### **Art. 24**

Transferarea copilului de la o unitate care oferă servicii de educație antepreșcolară la alta se face la cererea părinților sau a reprezentantului legal, cu avizul unității primitoare, în limita locurilor aprobate prin planul de școlarizare.

#### Art. 25

Scoaterea copilului din evidența unității care oferă servicii de educație antepreșcolară se face în următoarele situații:

- a) în cazul unor afecțiuni cronice, la recomandarea medicului;
- b) în cazul în care copilul absentează 4 săptămâni consecutiv, fără motivare;
- c) la cererea părintelui sau a reprezentantului legal al copilului.

### SECȚIUNEA 4: Mediul educațional în creșă și în alte unități de educație timpurie antepreșcolară

#### Art. 26

Unitățile care oferă servicii de educație antepreșcolară respectă prevederile legale în vigoare referitoare la spațiul aferent sălilor de grupă, la terenurile destinate jocurilor și activităților în aer liber, la mobilierul și instalațiile necesare asigurării condițiilor de funcționare, la condițiile igienico-sanitare, în conformitate cu normele stabilite de Ministerul Sănătății pentru unitățile pentru ocrotirea, educarea și instruirea tinerilor, aprobate prin Ordinul ministrului sănătății nr. 1.955/1995, cu modificările ulterioare, precum și la condițiile de siguranță care îi privesc pe copii.

#### Art. 27

(1) În unitățile care oferă servicii de educație antepreșcolară, mediul fizic trebuie să stimuleze dezvoltarea și învățarea activă a copiilor, să creeze ocazii de explorare și descoperire și să vină în întâmpinarea nevoilor individuale ale acestora.

(2) Spațiul trebuie organizat în așa fel încât să asigure sănătatea și protecția copiilor, fără a le impune multe restricții.

#### Art. 28

(1) Spațiul din unitățile care oferă servicii de educație antepreșcolară va fi amenajat primitor și atractiv și va fi organizat astfel încât să existe: săli de grupă și spații în aer liber, încăperi pentru primire (vestiare), spații pentru servirea mesei, spații de somn și, eventual, cameră/centru de resurse pentru părinți.

(2) Spațiul pentru întâlniri cu părinții sau cu persoane din afara unității va fi amenajat în așa fel încât să încurajeze și să promoveze comunicarea și valorile familiei și ale comunității, precum și pentru a stimula implicarea acestora în programul instituției.

(3) Spațiul pentru desfășurarea activităților în aer liber va asigura dezvoltarea, învățarea activă a copilului și promovarea stării de sănătate, fără risc de accidente și îmbolnăviri.

#### Art. 29

(1) Încăperea pentru primire, respectiv vestiarul va fi iluminat și ventilat natural, dimensionat astfel încât să se evite aglomerația la orele de primire/plecare și va fi dotat cu mobilier funcțional, adaptat vârstei copiilor și ușor de igienizat.

(2) Încăperea va avea acces direct la un grup sanitar (cel puțin la o chiuvetă, pentru spălarea mâinilor) și va conține cuiere la înălțimea copiilor, dulapuri pentru păstrarea îmbrăcăminte copiilor în saci individuali, bănci de dimensiuni adecvate pe care să fie așezați copiii pentru a fi îmbrăcați/încălțați.

#### Art. 30

(1) Spațiul sălii de grupă va fi împărțit în cel puțin două zone: zona pentru joc liber, unde se pot desfășura activități mai zgomotoase, și zona pentru activitate/învățare, unde se vor desfășura activitățile care necesită liniște și concentrare.

(2) În afara celor două zone, în sala de grupă trebuie să existe și cel puțin două colțuri privilegiate de joacă, dotate cu materiale și jucării specifice activităților pe care copiii le vor desfășura. Acestea pot fi înființate și amenajate în funcție de nevoile și interesele copiilor și de conținutul educativ parcurs cu aceștia la un moment dat.

(3) În zona pentru activitate trebuie să existe și un spațiu liniștit și confortabil pentru odihnă. Acest spațiu va fi dotat cu o saltea ori cu pernuțe moi pe care copiii se pot așeza și se pot odihni sau pot fi singuri cu ei înșiși atunci când simt nevoia.

#### Art. 31

Microclimatul unității pentru educație antepreșcolară va fi realizat în conformitate cu normele stabilite de Ministerul Sănătății pentru unitățile pentru ocrotirea, educarea și instruirea

tinerilor, aprobate prin Ordinul ministrului sănătății nr. [1.955/1995](#), cu modificările ulterioare.

#### ☐**Art. 32**

Mobilierul utilizat în serviciile de educație antepreșcolară trebuie să fie adecvat vârstei, să ofere copilului o ambianță familială, sigură și confortabilă, să contribuie la crearea unui climat educațional favorabil și să permită modularea, după necesitățile grupei.

#### ☐**Art. 33**

Jucăriile, materialele și echipamentele pentru dezvoltarea și învățarea copiilor vor fi adecvate vârstei și nivelului de dezvoltare ale copiilor, vor asigura stimularea acestuia și îi vor oferi ocazia să își exprime opțiunile și să își dezvolte creativitatea. Ele nu vor constitui un pericol, prin formă, dimensiuni sau natura materialului.

### ☐**CAPITOLUL III: Conținutul educativ al activității de educație timpurie**

#### ☐**Art. 34**

**(1)** Educația antepreșcolară se realizează pe baza unui curriculum național, centrat pe dezvoltarea fizică, cognitivă, emoțională și socială a copiilor, respectiv pe evaluarea, diagnosticarea și remedierea timpurie a eventualelor deficiențe de dezvoltare.

**(2)** Domeniile de dezvoltare ale copilului vizate în curriculumul specific vârstei antepreșcolare, precum dezvoltarea fizică, sănătatea, igiena personală, dezvoltarea socio-emoțională, dezvoltarea cognitivă, dezvoltarea limbajului și a comunicării, dezvoltarea capacităților și atitudinilor în învățare, sunt esențiale pentru realizarea unei educații particularizate, prin identificarea de către cadrul didactic atât a potențialului copilului, cât și a dificultăților/deficiențelor fiecărui copil în parte.

**(3)** Educația antepreșcolară în perioada copilăriei timpurii vizează dezvoltarea generală a copilului, care urmează să îi asigure acestuia un start bun în viață.

#### ☐**Art. 35**

Conținutul educației antepreșcolare se realizează conform prevederilor curriculumului specific aprobat potrivit art. 27 alin. (2) din Legea educației naționale nr. [1/2011](#), cu modificările și completările ulterioare.

#### ☐**Art. 36**

În unitățile în care se oferă servicii de educație antepreșcolară, strategiile personalizate aplicate în demersul didactic valorizează copilul, îl diferențiază și îl individualizează potrivit ritmului și nevoilor proprii, în vederea sprijinirii dezvoltării sale.

#### ☐**Art. 37**

**(1)** În activitatea desfășurată în unitățile în care se oferă servicii de educație antepreșcolară se respectă dreptul copilului la joc ca formă de activitate, metodă, procedeu și mijloc de realizare a demersurilor educaționale la vârste timpurii, precum și ca metodă de stimulare a capacității și creativității copilului, ca un drept al acestuia și ca o deschidere spre libertatea de a alege, potrivit nevoilor proprii.

☐**(2)** Tipurile de activități desfășurate cu copiii în unitățile în care se oferă servicii de educație antepreșcolară sunt:

**a)** jocul cu jucăria, jocul simbolic, jocul senzorial, jocul cu nisip și apă, jocul de construcție, jocul didactic;

**b)** activități artistice și de îndemânare: desen, pictură, modelaj, activități practice și gospodărești;

**c)** activități de muzică și de mișcare: audiții, jocuri muzicale, jocuri cu text și cânt, cântece, euritmie;

**d)** activități de creație și de comunicare: povestiri, memorizări, lucrul cu cartea, citire de imagini;

**e)** activități de cunoaștere: observări, lecturi după imagini, activități matematice, convorbiri, jocuri didactice, experimente;

**f)** activități în aer liber: plimbări, jocuri la nisip, jocuri și întreceri sportive, utilizarea aparatelor de joacă.

**(3)** Numărul activităților de învățare și tipurile de activități recomandate pe vârste sunt prezentate în anexa nr. 1c care face parte integrantă din prezenta metodologie.



#### ▣**Art. 38**

**(1)** Durata activităților desfășurate cu copiii antepreșcolari variază în funcție de nivelul de vârstă și de interesul manifestat de grupul de copii/copil pentru acestea. Indiferent de durata recomandată pentru desfășurarea unei activități, educatoarea își va adapta demersul didactic în funcție de reacția copilului/copiilor.

**(2)** Pentru sugari, durata unei activități este de cel mult 5 minute, pentru copiii cu vârste între 1 și 2 ani durata activității crește până la cel mult 10 minute, iar pentru copiii cu vârste între 2 și 3 ani activitățile durează 15-20 minute.

**(3)** Activitățile în educația antepreșcolară vor fi alternate cu pauze. Acestea vor avea o durată cel puțin egală cu durata activității.

#### ▣**Art. 39**

**(1)** În unitățile de educație antepreșcolară se întocmește un orar zilnic orientativ, dar predictibil pentru succesiunea activităților, cu valoare de ghid, în funcție de numărul și vârsta copiilor înscriși, de nivelul de dezvoltare și caracteristicile nevoilor lor individuale, ținându-se seama și de preferințele părinților.

**(2)** În alcătuirea orarului pentru grupele de copii 1-2 ani și 2-3 ani se vor avea în vedere îmbinarea activităților dinamice de învățare cu activități liniștite, respectiv: 30-60 de minute de activitate, de două ori pe zi, constând în desenat, ascultat povești, somn, în funcție de personalitatea și dorința copilului și îmbinarea acestor activități din sala de grupă cu cele de afară.

**(3)** Programul sugarilor va fi strict individualizat.

#### ▣**Art. 40**

**(1)** Scopul evaluării progresului copiilor antepreșcolari în unitățile care oferă servicii de educație timpurie este acela de a orienta și de a optimiza dezvoltarea și învățarea copilului în intervalul de la naștere la 3 ani.

**(2)** Evaluarea progresului copiilor antepreșcolari se face pe baza standardelor naționale specifice, aprobate ca Repere fundamentale în învățarea și dezvoltarea copilului de la naștere la 7 ani, prin ordin al ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului.

#### ▣**Art. 41**

**(1)** Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională, denumit în continuare CJRAE, și, respectiv, Centrul Municipiului București de Resurse și Asistență Educațională, denumit în continuare CMBRAE, constituie echipe mixte, multidisciplinare de intervenție timpurie, în componența cărora vor fi cuprinse și cadrele didactice din unitățile care oferă servicii de educație antepreșcolară.

**(2)** Echipa multidisciplinară de intervenție timpurie va evalua anual toți copiii din unitatea în care se oferă servicii de educație antepreșcolară, pentru a depista eventualele dificultăți/deficiențe în dezvoltarea competențelor personale ale acestora.

**(3)** Intervenția timpurie și monitorizarea evoluției copiilor cu cerințe educaționale speciale sunt asigurate de către echipa multidisciplinară de educație antepreșcolară, pe baza unui plan de intervenție personalizat.

#### ▣**Art. 42**

Activitățile de îngrijire și educație destinate copiilor antepreșcolari se desfășoară pe baza unei planificări care vizează proiectarea tuturor activităților în care sunt implicați copiii, respectând programul zilnic stabilit de curriculumul pentru educația antepreșcolară și metodologia specifică de aplicare a acestuia.

### ▣**CAPITOLUL IV: Resursa umană angajată în creșe și în alte unități în care se oferă servicii de educație antepreșcolară**

#### ▣**Art. 43**

**(1)** Activitatea unităților în care se oferă servicii de educație antepreșcolară se organizează în baza prevederilor prezentei metodologii și a regulamentului intern, aprobat de consiliul de administrație al acestora, în cazul grupelor de antepreșcolari din grădinițe, sau de către autoritatea administrației publice locale în subordinea căreia funcționează, în cazul grupelor de antepreșcolari din creșe sau centre de zi.

**(2)**Regulamentul intern stabilește normele cu caracter de obligativitate pentru întregul personal didactic, nedidactic și voluntari din unitatea respectivă, pentru părinții/reprezentanții legali ai copiilor, precum și norme pe domenii de activitate, particularizând aspectele specifice educației antepreșcolare.

**(3)**Personalul și voluntarii își desfășoară activitatea în conformitate cu proiectul instituțional al unităților în care se oferă servicii de educație antepreșcolară, stabilit și aprobat de către consiliul de administrație al unităților sau, după caz, de către autoritatea administrației publice locale.

**(4)**Proiectul instituțional al unității în care se oferă servicii de educație antepreșcolară cuprinde misiunea, scopul, obiectivele și activitățile specifice.

#### **Art. 44**

**(1)**Structura orientativă a personalului din creșe, ca unități în care se oferă servicii de educație antepreșcolară, este formată din:

**a)**personal de conducere: director/șef de centru;

**b)**personal didactic: educator-puericultor;

**c)**personal de specialitate: asistent medical;

**d)**personal nedidactic: administrator, bucătar, contabil, ajutor de bucătar, îngrijitoare.

**(2)**Structura orientativă a personalului din grădinițe și centre de zi, ca unități de educație antepreșcolară, este stabilită în conformitate cu prevederile legale în vigoare, cu obligativitatea respectării prevederilor prezentei metodologii în ceea ce privește personalul didactic.

#### **Art. 45**

**(1)**Unitățile în care se oferă servicii de educație antepreșcolară colaborează cu serviciul public de asistență socială din cadrul autorității administrației publice locale, în situația în care au înscris copii cu risc de separare de familie.

**(2)**Pentru asigurarea îngrijirilor medicale în caz de urgență, unitățile în care se oferă servicii de educație antepreșcolară solicită servicii de urgență teritoriale.

**(3)**În vederea evaluării potențialului copilului și stimulării dezvoltării optime a acestuia, unitatea în care se oferă servicii de educație antepreșcolară colaborează cu psihologi, mentori, metodiști ai inspectoratului școlar județean/al municipiului București, precum și cu alți specialiști.

**(4)**Activitățile din cadrul unității în care se oferă servicii de educație antepreșcolară au ca principiu fundamental munca în echipă.

#### **Art. 46**

Personalul didactic din unitățile în care se oferă servicii de educație antepreșcolară se normează pe ture în situația funcționării acestora cu programul prelungit și/sau săptămânal.

#### **Art. 47**

**(1)**Numărul de personal și funcțiile pentru unitatea cu o capacitate de 50 de copii se stabilesc conform anexei nr. 1b).

**(2)**Ponderea categoriilor de personal prevăzute la alin. (1) se stabilește luându-se în considerare necesitatea asigurării unei îngrijiri de calitate și adaptată nevoilor beneficiarilor unităților, în funcție de specificul activităților derulate putând fi antrenate și alte categorii de personal, în conformitate cu prevederile art. 45.

#### **Art. 48**

**(1)**Asigurarea personalului didactic din unitățile publice în care se oferă servicii de educație antepreșcolară se realizează de către autoritățile administrației publice locale împreună cu inspectoratele școlare/al municipiului București, cu respectarea standardelor de calitate și a legislației în vigoare.

**(2)**Asigurarea personalului nedidactic din unitățile publice în care se oferă servicii de educație antepreșcolară și formarea continuă a acestuia sunt în responsabilitatea autorității administrației publice locale.

#### **Art. 49**

**(1)** Personalul nedidactic al unității în care se oferă servicii de educație antepreșcolară trebuie să parcurgă un modul de formare continuă specifică privind educația timpurie, cu o durată de cel puțin 30 de ore.

☐ **(2)** Modulul trebuie să cuprindă cel puțin următoarele teme:

**a)** principiile educației timpurii;

**b)** abordarea globală a copilului și munca în echipă;

**c)** educarea și susținerea familiilor pentru dezvoltarea competențelor parentale.

**(3)** Pentru personalul existent în unități la momentul intrării în vigoare a prezentei hotărâri a Guvernului, formarea profesională prevăzută la alin. (1) se va suporta de angajator și se va realiza etapizat, până la data de 1 ianuarie 2015.

☐ **Art. 50**

**(1)** Organizarea și coordonarea activității creșelor sau, după caz, a centrelor de zi care înființează grupe de educație timpurie antepreșcolară se asigură de către director/șef de centru, iar în cazul grădinițelor cu personalitate juridică în care se oferă servicii de educație antepreșcolară se asigură de consiliul de administrație prin director.

**(2)** Coordonarea activității de educație timpurie desfășurată în creșe sau, după caz, în centre de zi care înființează grupe de educație timpurie antepreșcolară se asigură de către director/șef de centru în colaborare cu consiliul de administrație al unității coordonatoare, respectiv al grădiniței, prin directorul acesteia.

☐ **Art. 51**

**(1)** Directorul/Șeful de centru asigură coordonarea activității din cadrul unității în care se oferă servicii de educație antepreșcolară și răspunde de organizarea și coordonarea activității personalului, de relația cu părinții/reprezentantul legal, de activitatea metodică și de perfecționare, de păstrarea și gestionarea patrimoniului unității respective.

**(2)** Directorul/Șeful de centru îndeplinește orice alte atribuții stabilite prin actele normative în vigoare sau prin hotărâre a autorităților ori persoanelor juridice care au înființat sau, după caz, finanțează unitatea.

**(3)** Directorul/șeful de centru reprezintă unitatea în relația cu inspectoratul școlar, cu autoritatea administrației publice locale, cu părinții/reprezentanții legali ai copiilor și cu alți factori interesați în educația copiilor antepreșcolari.

☐ **(4)** În cazul creșelor, directorul îndeplinește următoarele atribuții principale:

**a)** exercită atribuțiile ce revin creșei în calitate de persoană juridică;

**b)** exercită funcția de ordonator de credite;

**c)** întocmește proiectul bugetului propriu al creșei și contul de încheiere a exercițiului bugetar;

**d)** propune autorităților sau persoanelor juridice care au înființat sau, după caz, finanțează creșa aprobarea structurii organizatorice și a numărului de personal;

**e)** numește și eliberează din funcție personalul didactic și nedidactic din cadrul creșei, în condițiile legii;

**f)** elaborează proiectele rapoartelor generale privind activitatea creșei;

**g)** desfășoară activități pentru promovarea imaginii creșei în comunitate;

**h)** răspunde de calitatea serviciilor de educație antepreșcolară, precum și de asigurarea formării continue a personalului didactic și nedidactic;

**i)** asigură coordonarea, îndrumarea și controlul activităților desfășurate de personalul creșei și aplică sancțiuni disciplinare pentru salariații care nu își îndeplinesc în mod corespunzător atribuțiile.

**(5)** Candidații pentru ocuparea postului de director de creșă trebuie să fie absolvenți cu diplomă de licență ai învățământului universitar de lungă durată într-unul din domeniile: științe economice, juridice, administrative, medicină, sociologie, psihologie și științe ale educației, cu vechime de minimum 2 ani în specialitate.

**(6)** Prin excepție, candidații prevăzuți la alin. (5) pot fi absolvenți cu diplomă de licență ai învățământului superior, cu experiență de minimum 3 ani în unități în care se oferă servicii de educație timpurie antepreșcolară sau în domeniul protecției și promovării drepturilor copilului, cu condiția respectării prevederilor art. 49.

☐**(7)**Șeful de centru pentru creșa fără personalitate juridică îndeplinește, în condițiile legii, următoarele atribuții principale:

- a)** exercită atribuțiile ce revin creșei fără personalitate juridică;
- b)** propune proiectul de buget al creșei;
- c)** propune autorităților sau persoanelor juridice care au înființat sau, după caz, care finanțează creșa aprobarea structurii organizatorice și a numărului și categoriilor de personal;
- d)** participă la selectarea personalului din cadrul creșei;
- e)** elaborează proiectele rapoartelor generale privind activitatea creșei;
- f)** desfășoară activități pentru promovarea imaginii creșei în comunitate;
- g)** răspunde de calitatea serviciilor de educație antepreșcolară, precum și de asigurarea formării continue a personalului didactic și nedidactic;
- h)** asigură coordonarea, îndrumarea și controlul activităților desfășurate de personalul creșei și propune sancțiuni disciplinare pentru salariații care nu își îndeplinesc în mod corespunzător atribuțiile.

#### ☐**Art. 52**

☐**(1)**Asistentul medical din creșe și alte unități de educație timpurie are, în principal, următoarele atribuții:

- a)** efectuează triajul zilnic al copiilor;
- b)** verifică avizele epidemiologice și cauzele absenței copiilor, colaborând cu părinții/reprezentanții legali ai copiilor;
- c)** asigură asistența medicală de urgență și solicită serviciul de ambulanță, când este cazul;
- d)** anunță imediat părinții privind situația de urgență în care se găsește copilul;
- e)** colaborează cu medicul școlar și cu medicul de familie al copiilor;
- f)** administrează copiilor, cu acordul părinților, tratamentul prescris de medicul curant și tratamentul în regim de urgență prescris de medicul de ambulanță;
- g)** întocmește și ține evidența fișelor medicale ale copiilor;
- h)** întocmește meniurile, respectând normativele nutriționale pentru fiecare categorie de copii în parte;
- i)** monitorizează modul în care se pregătește, se distribuie și se administrează alimentația copiilor, în funcție de vârsta acestora;
- j)** controlează zilnic condițiile de funcționare ale blocului alimentar și verifică respectarea meniurilor;
- k)** controlează rezultatele evaluărilor periodice ale personalului;
- l)** controlează starea igienico-sanitară a tuturor încăperilor;
- m)** ține evidența medicamentelor aflate în creșă, prin înscrierea acestora în centralizatorul de consum;
- n)** izolează copiii bolnavi sau suspecti de a fi bolnavi/purtători de boli infecto-contagioase și informează conducerea unității asupra acestor cazuri;
- o)** efectuează educația pentru sănătate a părinților și copiilor;
- p)** efectuează termometrizarea copiilor, cântărește și măsoară copiii, consemnând datele în fișa medicală.

**(2)** Activitatea asistentului medical este coordonată metodologic de medicul școlar din unitatea administrativ-teritorială în care funcționează unitatea.

#### ☐**Art. 53**

☐**(1)**Educatorul-puericulor din creșă și din alte unități de educație antepreșcolară are, în principal, următoarele atribuții:

- a)** realizează activități de îngrijire și de stimulare psihomotorie a copiilor în vederea creșterii gradului de independență;
- b)** realizează activități care vizează dezvoltarea comportamentului socio-afectiv;
- c)** asigură formarea și perfecționarea comportamentului verbal;
- d)** realizează programe care cuprind activități ce urmăresc creșterea receptivității generale la stimuli în vederea dezvoltării capacităților și atitudinilor în învățare;
- e)** înregistrează progresele realizate de copil în jurnalul acestuia;

**f)** colaborează activ cu părinții/reprezentanții legali ai copiilor care frecventează unitatea.

**(2)** Activitatea educadorului puericultor din creșă sau centru de zi este coordonată metodologic de consiliul profesoral din cadrul grădiniței desemnate de către inspectoratul școlar județean/al municipiului București pentru supervizarea activităților educaționale.

#### **Art. 54**

**(1)** Educatorul-puericultor are obligația de a comunica în scris părinților/reprezentanților legali ai copiilor, prin jurnalul de legătură al copilului, trimestrial sau ori de câte ori este necesar, cel puțin următoarele informații, cu avizul directorului/șefului de centru:

**a)** progresele realizate de copii pe cele 5 domenii de dezvoltare;

**b)** starea emoțională și afectivă a copiilor;

**c)** dificultăți/deficiențe identificate;

**d)** orice alte elemente care necesită luarea unor măsuri sau a căror cunoaștere de către părinți/reprezentanți legali este necesară pentru dezvoltarea armonioasă a copiilor.

**(2)** Educatorul-puericultor poate comunica prin orice mijloace de comunicare părinților/reprezentanților legali ai copiilor informații cu privire la activitățile desfășurate cu copiii și rezultatele acestora.

#### **Art. 55**

**(1)** Organizarea și coordonarea activităților care vizează educația antepreșcolară din cadrul grădiniței se asigură de către consiliul profesoral.

**(2)** Organizarea și coordonarea activităților care vizează educația antepreșcolară din cadrul creșei/centrului de zi se asigură de către consiliul profesoral al grădiniței desemnate de inspectoratul școlar județean/al municipiului București, care asigură și supervizarea activităților educaționale.

**(3)** Consiliul profesoral se subordonează consiliului de administrație și colaborează cu acesta, sprijinindu-l în luarea și aplicarea deciziilor referitoare la educația antepreșcolară în unitățile în care se oferă servicii de educație antepreșcolară.

### **CAPITOLUL V: Relația cu părinții și comunitatea**

#### **Art. 56**

**(1)** Valorile și misiunea unității în care se oferă servicii de educație antepreșcolară, condițiile de înscriere, programul de funcționare, informațiile cu privire la categoriile de personal și atribuțiile acestora, drepturile și obligațiile părinților/reprezentanților legali vor fi aduse la cunoștința acestora de către conducerea unității, în momentul depunerii dosarului.

**(2)** Părinților/Reprezentanților legali li se vor pune la dispoziție numele și numerele de telefon ale persoanelor responsabile din creșă, precum și regulamentul intern al acesteia.

#### **Art. 57**

**(1)** Părinții/Reprezentantul legal al copilului au/are dreptul la:

**a)** consiliere și sprijin din partea personalului unității în care se oferă servicii de educație antepreșcolară pentru rezolvarea problemelor cu care se confruntă în ceea ce privește educația timpurie a copilului, dezvoltarea psihologică a acestuia, precum și pentru probleme de ordin medical și/sau social;

**b)** primirea oricăror informații necesare dezvoltării armonioase a copilului, pe care personalul didactic și nedidactic le poate furniza, în funcție de evoluția copilului.

**(2)** Părinții/Reprezentantul legal al copilului au/are următoarele obligații:

**a)** să comunice reprezentanților unității în care se oferă servicii de educație antepreșcolară orice informații cu privire la starea de sănătate a copilului, precum și informații necesare dezvoltării armonioase a copilului;

**b)** să respecte regulamentul intern al unității în care se oferă servicii de educație antepreșcolară;

**c)** să achite contribuția lunară pentru copilul/copiii înscris/înscriși la unitatea în care se oferă servicii de educație antepreșcolară potrivit prevederilor prezentei metodologii.

#### **Art. 58**

**(1)** Unitățile de educație antepreșcolară sunt obligate să dezvolte o rețea de suport profesional, putând apela ori de câte ori au nevoie la servicii specializate, cum ar fi servicii de consiliere psihologică și socială, servicii specializate de sănătate etc.

☐(2)Următoarele instituții publice sau private pot face parte din rețeaua de suport profesional a unităților de educație antepreșcolară:

- a) inspectoratul școlar județean/al municipiului București;
- b) centrul județean de resurse și asistență educațională/Centrul Municipiului București de Resurse și Asistență Educațională;
- c) Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului;
- d) Direcția de Sănătate Publică;
- e) agenția județeană de plăți și inspecție socială;
- f) inspectoratul județean de poliție/Direcția Generală de Poliție a Municipiului București;
- g) inspectoratul pentru situații de urgență județean/al municipiului București;
- h) serviciul public de asistență socială;
- i) autorități ale administrației publice locale;
- j) instituții de cult;
- k) organisme private acreditate să desfășoare activități în domeniul protecției copilului;
- l) alte instituții publice sau private acreditate de Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului și de Ministerul Muncii, Familiei și Protecției Sociale.

#### ☐Art. 59

☐(1)În vederea formării unor rețele de sprijin comunitar, complementare serviciilor de educație timpurie, unitatea de educație antepreșcolară oferă:

- a) îndrumare și consiliere a părinților;
- b) cursuri de educație parentală sau alte cursuri solicitate de părinții/reprezentanții legali ai copiilor;
- c) materiale suport (broșuri, cărți, studii, postere, pliante etc.) pentru informarea părinților/reprezentanților legali și a altor membri ai comunității asupra dezvoltării copilului și a cerințelor educaționale ale acestuia;
- d) consilierea părinților/reprezentantului legal în vederea identificării de soluții la problemele identificate în cazul copiilor cu cerințe educaționale speciale.

(2)Serviciile prevăzute la alin. (1) pot fi oferite de către instituția de educație timpurie, independent sau prin centrele de resurse pentru părinți, centrele de resurse pentru educație și dezvoltare, centrele de resurse și perfecționare, centrele de documentare și informare ori, în parteneriat, prin centrele județene de resurse și asistență educațională, Casa Corpului Didactic sau alți parteneri educaționali cu preocupări în acest domeniu.

#### ☐Art. 60

(1)Orice persoană care lucrează în unitatea de educație antepreșcolară, precum și părinții/reprezentanții legali pot identifica potențiali parteneri comunitari, instituții publice/private sau persoane care să contribuie la creșterea calității îngrijirii copiilor în cadrul unității de educație antepreșcolară și, eventual, să devină persoane de sprijin pentru perioadele de criză ale unora dintre familii.

(2)Unitățile de educație antepreșcolară pot încheia parteneriate cu partenerii identificați, cu respectarea prevederilor legale.

#### ☐Art. 61

(1)Unitățile de educație antepreșcolară vor încuraja participarea voluntarilor la activitățile desfășurate în unitate, ținându-se cont de corespondența dintre competențele personale și activitățile prestate.

(2)Voluntarii care doresc să participe la activitățile din unitățile de educație antepreșcolară vor solicita acest lucru, în scris, directorului/șefului de centru, urmând ca în contractul de voluntariat încheiat conform prevederilor legale în vigoare să se precizeze rolul, programul, limitele de competență stabilite și agreeate de comun acord.

(3)Voluntarii beneficiază de o formare de minimum 8 ore înainte de a-și începe activitatea în cadrul unității de educație antepreșcolară și prezintă un certificat medical din care să rezulte că acesta nu se află în evidențele medicale cu boli transmisibile și este apt să desfășoare activități cu copii.

#### ☐Art. 62

În vederea asigurării transparenței și creșterii prestigiului social al unității și al profesioniștilor care lucrează în ea, conducerea unității de educație antepreșcolară va alocă un spațiu destinat promovării parteneriatului cu familia și comunitatea, a serviciilor oferite, precum și a altor informații utile legate de dezvoltarea și educarea copilului în intervalul de la naștere la 4 ani.

## **CAPITOLUL VI: Monitorizarea activității din creșe și alte unități de educație timpurie antepreșcolară**

### **Art. 63**

**(1)** Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului, în colaborare cu Ministerul Muncii, Familiei și Protecției Sociale și Ministerul Sănătății elaborează standarde naționale de calitate pentru evaluarea activităților specializate vizate în cadrul unității în care se oferă servicii de educație antepreșcolară, cum ar fi activitățile de: educație, menținere a stării de sănătate, nutriție și îngrijire a copiilor.

**(2)** Controlul utilizării și respectării reglementărilor din standardele naționale de evaluare a progresului copiilor antepreșcolari se realizează prin inspecție, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

**(3)** Inspecția se realizează prin misiuni comune ale reprezentanților instituțiilor/departamentelor care au atribuții de control la nivel central și/sau județean/local, printr-un mecanism articulat de inspecție.

**(4)** Metodologia de lucru pentru inspecția în unitățile în care se oferă servicii de educație antepreșcolară se elaborează și se aprobă prin ordin comun de către Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului, Ministerul Muncii, Familiei și Protecției Sociale și Ministerul Sănătății.

### **Art. 64**

Inspectoratul Școlar Județean/al municipiului București îndeplinește următoarele atribuții specifice:

**a)** asigură încadrarea cu personal didactic a unităților în care se oferă servicii de educație antepreșcolară, pe baza unei metodologii specifice elaborate și aprobate de Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului;

**b)** asigură perfecționarea profesională a educatorilor-puericultori;

**c)** realizează îndrumarea metodologică a educatorilor-puericultori cu privire la organizarea și desfășurarea activităților de educație antepreșcolară a copiilor;

**d)** asigură servicii specializate pentru copiii cu cerințe educative speciale;

**e)** monitorizează activitatea desfășurată de personalul didactic din unitățile în care se oferă servicii de educație antepreșcolară;

**f)** monitorizează aplicarea standardelor specifice de calitate, de referință, pentru nivelul antepreșcolar;

**g)** monitorizează aplicarea curriculumului național specific și a standardelor privind progresul copilului, aprobate prin ordin al ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului ca Repere fundamentale în învățarea și dezvoltarea copilului de la naștere la 7 ani.

### **Art. 65**

Direcția de sănătate publică județeană/a municipiului București îndeplinește următoarele atribuții specifice:

**a)** realizează supravegherea stării de sănătate a colectivităților de copii din unitățile în care se oferă servicii de educație antepreșcolară;

**b)** urmărește realizarea în perioadele stabilite a programului de vaccinare a copiilor;

**c)** urmărește participarea anuală a personalului medical la programe de perfecționare a pregătirii profesionale;

**d)** controlează respectarea de către unitățile în care se oferă servicii de educație antepreșcolară a normelor igienico-sanitare;

**e)** controlează dacă meniurile sunt stabilite în conformitate cu normativele prevăzute de lege și nevoile nutriționale ale copiilor;

**f)** monitorizează activitatea specifică domeniului sănătății desfășurată în unitățile în care se oferă servicii de educație antepreșcolară din sistem public și privat.

#### Art. 66

Serviciul public de asistență socială de la nivelul municipiului, orașului, comunei sau, după caz, sectorului municipiului București îndeplinește următoarele atribuții specifice:

- a) fundamentează și propune spre aprobare primarului diminuarea procentului contribuției părinților/reprezentanților legali;
- b) realizează planul de servicii pentru copiii expuși riscului de separare de părinții lor înscriși în unitățile de educație antepreșcolară;
- c) realizează evidența creșelor existente în sistem public și privat și a numărului de locuri disponibile;
- d) colaborează permanent cu inspectoratul școlar județean și autoritatea de sănătate publică a județului;
- e) comunică trimestrial direcției generale de asistență socială și protecția copilului numărul de creșe care funcționează la nivel local și numărul de copii înscriși.

#### Art. 67

Agencia județeană pentru plăți și inspecție socială îndeplinește următoarele atribuții specifice:

- a) controlează respectarea prevederilor legale privind diminuarea contribuției părinților;
- b) controlează respectarea prevederilor legale privind accesul egal și nediscriminatoriu al copiilor la serviciile oferite de creșe;
- c) controlează respectarea standardelor minime de calitate specifice creșelor;
- d) constată contravenții și, după caz, aplică sancțiunile prevăzute de legile speciale care reglementează serviciile sociale, precum și de art. 18 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. [113/2011](#) privind organizarea și funcționarea Agenției Naționale pentru Plăți și Inspecție Socială, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. [198/2012](#);
- e) comunică trimestrial serviciilor publice de asistență socială, prin intermediul agențiilor teritoriale, evidența furnizorilor de servicii sociale acreditați să înființeze unitățile prevăzute la art. 1 alin. (1) și (2).

#### Art. 68

Se recomandă efectuarea misiunilor de inspecție și control în echipe mixte formate din reprezentanți ai instituțiilor menționate la art. 64-67.

### CAPITOLUL VII: Finanțarea creșelor și a altor unități de educație antepreșcolară

#### Art. 69

Finanțarea unităților de educație antepreșcolară organizate în sistem public, prevăzute la art. 5 din prezenta metodologie, se realizează din următoarele surse:

- a) bugete locale, pentru acoperirea cheltuielilor de personal pentru personalul didactic și nedidactic și a cheltuielilor de organizare și funcționare a creșei, inclusiv pentru grupele/structurile din grădinițe și centre de zi;
- b) sume defalcate din unele venituri ale bugetului de stat;
- c) contribuții lunare ale părinților/reprezentanților legali, stabilite conform prezentei metodologii;
- d) donații;
- e) sponsorizări;
- f) alte surse legal constituite.

#### Art. 70

(1) Părinții/Reprezentanții legali ai căror copii beneficiază de servicii în cadrul creșelor și al altor unități de educație timpurie antepreșcolară publice sunt obligați la plata unei contribuții lunare, a cărei valoare este stabilită prin dispoziție a primarului, în funcție de numărul de copii din familie și de venitul mediu lunar brut cumulat al părinților/reprezentanților legali calculat pe perioada de 6 luni anterioară înscrierii copilului, certificat prin adeverința prevăzută la art. 22 alin. (1) lit. d).

(2) Sunt scutiți de la plata contribuției, sarcina fiind preluată de bugetul local, părinții/reprezentantul legal care au în îngrijire copii ce sunt expuși riscului de separare de familie și au aprobate planuri de servicii.



**(3)** Contribuția poate fi achitată și prin tichete de creșă, tichete sociale și/sau cupoane sociale, potrivit legii.

#### **Art. 71**

**(1)** Contribuția lunară de întreținere a copiilor înscriși în unitățile în care se oferă servicii de educație timpurie antepreșcolară, suportată de părinții/reprezentantul legal al acestora, se stabilește în funcție de numărul efectiv de zile de prezență a copilului la programul zilnic.

**(2)** Numărul de zile în care copiii au frecventat unitatea în care se oferă servicii de educație antepreșcolară este monitorizat prin registrul de evidență/prezență completat de asistenta medicală în colaborare cu educatorul-puericultor.

**(3)** Contribuția lunară a părinților/reprezentanților legali la suportarea cheltuielilor pentru copiii înscriși la unitatea în care se oferă servicii de educație antepreșcolară se realizează cu plata în avans pentru o lună calendaristică.

**(4)** Contribuția lunară a părinților/reprezentanților legali ai copiilor care au frecventat programul de creșă pe o perioadă de până la 3 zile lucrătoare este raportată pentru luna următoare.

#### **Art. 72**

**(1)** Contribuția lunară de întreținere a copiilor înscriși în unitățile în care se oferă servicii de educație timpurie antepreșcolară, suportată de părinții/reprezentantul legal al acestora, se determină în funcție de cheltuielile de întreținere, hrană și gospodărie, obiecte de inventar, echipament și cazarmament, materiale igienico-sanitare și altele asemenea, precum și de numărul de zile frecventate de copil în aceste unități.

**(2)** Valoarea contribuției se stabilește în următoarele cote procentuale și nu poate depăși 20% din costul mediu lunar de întreținere în unitatea publică în care se oferă servicii de educație antepreșcolară.

Venit mediu brut lunar cumulat al părinților/reprezentanților legali	Număr copii	Cotă procentuală contribuție părinți
peste 700 lei	un copil	20%
	2 sau mai mulți copii	10%
între 225-699 lei	un copil	10%
	2 sau mai mulți copii	5%

**(3)** Costul mediu lunar de întreținere se stabilește diferențiat, în funcție de tipul creșei, respectiv centru de zi sau grupe de educație antepreșcolară înființate pe lângă grădinițe, și se aprobă anual prin act administrativ al instituției care are în administrare creșa.

### **CAPITOLUL VIII: Dispoziții finale**

#### **Art. 73**

Prevederile prezentei hotărâri sunt aplicabile și creșelor înființate conform Legii nr. [263/2007](#) privind înființarea, organizarea și funcționarea creșelor, cu modificările și completările ulterioare.

#### **Art. 74**

La data aprobării prezentei metodologii, conducerile unităților care oferă servicii de educație antepreșcolară vor lua toate măsurile necesare pentru reorganizarea acestora, cu sprijinul autorităților administrației publice locale și al inspectoratelor școlare județene/al municipiului București, până la începerea anului școlar 2013-2014.

#### **Art. 75**

Autoritățile administrației publice locale, în colaborare cu inspectoratele școlare județene/al municipiului București, cu participarea părinților, a operatorilor economici, a societăților umanitare, a organizațiilor neguvernamentale și a altor persoane fizice sau juridice asigură condițiile necesare organizării și funcționării unităților care oferă servicii de educație antepreșcolară, inclusiv hrana, odihna, transportul, protecția vieții și sănătății antepreșcolarelor, cu respectarea legislației în vigoare și a drepturilor copilului.

#### **Art. 76**

Unitățile care oferă servicii de educație antepreșcolară elaborează, în termen de 30 de zile de la intrarea în vigoare a prezentei metodologii, Regulamentul intern.

#### **Art. 77**

Anexele nr. 1a)-1c) fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

\_\*\*\*\*\_

### ANEXA nr. 1<sup>a</sup>:

Recomandări privind raportul adult/copil și mărimea maximă a grupei

Vârsta copiilor	Raport adult/copii pe tură	Mărimea maximă a grupei
Sugari (grupă mică)	1/4	7
Copii de 1-2 ani (grupă mijlocie)	1/5	9
Copii de 2-3 ani (grupă mare)	1/6	9

### ANEXA nr. 1<sup>b</sup>:

Estimarea numărului și a structurii pe funcții a personalului necesar într-o unitate cu 50 de copii

Funcția	Nr. norme
Director/Șef centru	1 pe unitate
Administrator	1/2 pe unitate
Educator-puericultor	1 pe tură, la nivel de grupă
Medic	1/4 pe unitate
Asistent medical	1 pe tură, la nivel de unitate*
Bucătar	1 pe unitate
Ajutor bucătar	1 pe unitate
Îngrijitor	1 pe tură, la nivel de grupă

\* În unitățile cu mai mult de 50 de copii se va adăuga câte 1/2 normă de asistent medical/tură pentru fiecare 50 de copii în plus.

### ANEXA nr. 1<sup>c</sup>:

Tipuri și număr de activități

Nr. crt.	Categoriile de activități de învățare	Sugari	Copii de 1-2 ani	Copii de 2-3 ani
1	Jocuri	2	4	6
2	Activități artistice și de îndemânare	1	2	2
3	Activități de muzică și de mișcare	1	2	3
4	Activități de creație și de comunicare	1	3	4
5	Activități de cunoaștere	1	2	3
6	Activități în aer liber	3	4	6
Total activități/săptămână:		9	17	24

NOTĂ:

Numărul de activități menționat în tabel este recomandat de specialiști ca minim.

Activitățile de învățare prezentate se desfășoară cu întreaga grupă sau cu grupuri mici, conform unei planificări, astfel încât să fie cuprinse toate de-a lungul unei săptămâni.

Publicat în Monitorul Oficial cu numărul 8 din data de 7 ianuarie 2013