

ROMÂNIA
JUDEȚUL HUNEDOARA
PRIMARIA MUNICIPIULUI HUNEDOARA
CRESA CASUTA CU PITICI
Hunedoara , str. I.L.Caragiale nr.6
Telefon : 0354882138
E-mail : casutacupitici Cresă@yahoo.com



Certificat seria C, nr. 461/31.10.2012 Certificat seria M, nr. 203/31.10.2012 Certificat seria S, nr. 135/31.10.2012

REGULAMENT

DE ORGANIZARE SI FUNCTIONARE

CAPITOLUL I DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1 (1) Centrul de îngrijire și educație timpurie - creșa este o instituție publică fără personalitate juridică, specializată în servicii cu caracter social, medical, educațional pentru creșterea, îngrijirea și educarea timpurie a copiilor cu vârste cuprinse între 1an și 4 ani.

(2) Misiunea creșei Casuta cu Pitici este de a asigura servicii de îngrijire, supraveghere și educație a copiilor de vârstă antepreșcolară și de a dezvolta programe de educație timpurie adecvate vârstei, nevoilor, potențialului de dezvoltare și particularităților acestora.

(3) Creșa Casuta cu Pitici funcționează ca centru cu program de lucru zilnic .

(4) Creșele, unități în care se desfășoară activități de educație timpurie fac parte atât din sistemul național de servicii sociale reglementat de Legea asistenței sociale - prin furnizarea de servicii de îngrijire și supraveghere, cât și din sistemul de învățământ preuniversitar reglementat de Legea educației naționale, prin furnizarea de servicii de educație timpurie antepreșcolară.

(5) Beneficiarii serviciilor acordate de creșa Casuta cu Pitici sunt copiii cetățenilor cu domiciliul sau reședința în municipiul Hunedoara , cu vârste cuprinse între 1an - 4 ani. În situația în care copilul înscris la creșă împlinește vârsta de 3 ani în timpul anului școlar, acesta poate frecventa cresa până la finalizarea anului școlar, fără a depăși vârsta de 4 ani.

Art. 2 Creșa Casuta cu Pitici funcționează în municipiul Hunedoara , având sediul pe strada I.L.Caragiale, nr.6 imobilul fiind proprietatea municipiului Hunedoara .

Art. 3 Cresa Casuta cu Pitici își desfășoară activitatea în baza prezentului Regulament de Organizare și Funcționare și a prevederilor legale în vigoare.

Art. 4 Cresa Casuta cu Pitici este o instituție publică fără personalitate juridică, aflata în subordinea Consiliul Local al Municipiului Hunedoara.

Art. 5 Pentru îndeplinirea scopului în creșă se realizează în principal următoarele activități:

- a) se acordă servicii de îngrijire și supraveghere copiilor cu vârste cuprinse între 1an și 4 ani;

- b) se dezvoltă programe de educație timpurie adecvate vârstei, nevoilor, potențialului de dezvoltare și particularităților copiilor cu vârste cuprinse între 1an și 4 ani;
- c) se asigură supravegherea, menținerea stării de sănătate și de igienă a copiilor, se acordă primul ajutor și îngrijirile medicale necesare în caz de îmbolnăvire, până la momentul preluării copilului de către susținătorul legal sau al internării într-o unitate medicală, după caz;
- d) se asigură nutriția copiilor cu respectarea normelor legale în vigoare;
- e) personalul colaborează cu familiile copiilor care frecventează creșa și realizează o relație de parteneriat activ cu părinții/reprezentanții legali, în vederea respectării interesului copilului;
- f) se asigură consiliere și sprijin pentru părinții/reprezentanții legali ai copiilor;
- g) depistarea precoce a situațiilor de risc care pot determina separarea copilului de părinții săi;
- h) se asigură baza tehnico-materială necesară activităților de dezvoltare a deprinderilor și abilităților copiilor cu vârste cuprinse între 1an și 4 ani.

Art. 6 Obiectivele generale ale educației timpurii care se asigură în creșe 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.

Art. 7 Principiile care stau la baza activității Centrului de Îngrijire și Educație Timpurie – Creșa sunt :

- a) Respectarea și promovarea cu prioritate a interesului superior al copilului, egalitatea șanselor și nediscriminarea;
- b) Asigurarea unei îngrijiri individualizate și personalizate a copilului;
- c) Asigurarea protecției împotriva abuzului și exploatării copilului;
- d) Asigurarea unei intervenții profesionale, prin echipe pluridisciplinare;
- e) Asigurarea confidențialității și a eticii profesionale;
- f) Responsabilizarea părinților cu privire la exercitarea drepturilor și îndeplinirea obligațiilor părintești;
- g) Primordialitatea responsabilității părinților cu privire la respectarea și garantarea drepturilor copilului.

Art. 8 La elaborarea prezentului regulament s-au avut în vedere și au fost respectate prevederile următoarelor acte normative:

- Legea nr. 263/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea creșelor (actualizată);
- Legea nr. 272/2009 pentru modificarea și completarea Legii nr. 263/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea creșelor;
- HG nr.1.252/2012 privind aprobarea Metodologiei de organizare și funcționare a creșelor și a altor unități de educație timpurie antepreșcolară;
- Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul Ministrului Sănătății nr. 1955 / 1995 pentru aprobarea Normelor de igienă privind unitățile pentru ocrotirea, educarea și instruirea copiilor și tinerilor, cu modificările și completările ulterioare;
- OMS 1226/2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activitățile medicale;

- HG nr. 106/2002 privind etichetarea produselor;
- HG nr. 355/2007 completata cu HG 1169/2011 privind supravegherea sănătății lucrătorilor;
- Ordinul Ministerului Sănătății nr.1.563/2008 pentru aprobarea Listei alimentelor nerecomandate preșcolarilor și școlarii și a principiilor care stau la baza unei alimentații sănătoase pentru copii și adolescenți;
- Legea nr. 123/2008 pentru o alimentație sănătoasă;
- OMS 1668 din 09.12.2011 privind examinarea stării de sănătate a preșcolarilor și elevilor din unitățile de învățământ de stat și particulare autorizate/acreditate, privind acordarea asistenței medicale gratuite și pentru promovarea unui stil de viață sănătos;
- Legea nr.272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordin nr. 24/2004 pentru aprobarea Standardelor minime obligatorii pentru centrele de zi;
- Ordonanța de Guvern nr.148/2005 privind susținerea familiei în vederea creșterii copilului, cu completările și modificările ulterioare;
- Legea nr. 277/2010 privind alocația pentru susținerea familiei, cu completările și modificările ulterioare;
- Ordonanța de Urgență nr.111/2010 privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copiilor, cu completările și modificările ulterioare;
- Legea nr. 477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice, cu completările și modificările ulterioare;
- Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 292 / 2011, privind asistența socială.

CAPITOLUL II BENEFICIARI ȘI SERVICII PRESTATE

Art. 9. De serviciile acordate de către Centrul de Îngrijire și Educație Timpurie – creșa beneficiază următoarele categorii de persoane:

- a) Copii cu vârste cuprinse între 1an și 4 ani care au domiciliul sau reședința în municipiul Hunedoara și care sunt apți din punct de vedere medical pentru a frecventa colectivitatea;
- b) Părinții/reprezentanții legali ai copiilor care frecventează creșa și care nu au contractul de muncă suspendat (excepție fac părinții care în maxim 4 luni urmează să se reîncadreze în muncă);
- c) Părinții care nu au un loc de muncă , dar care se află în căutarea unui loc de muncă (în cazul șomerilor să prezinte copie după carnetul de șomer vizat la zi)
- d) Mamele care sunt eleve sau studente la forma de zi (adeverința de la unitatea de învățământ frecventată).
- e) Copii proveniți din familii în care există un risc social (stabilit în urma întocmirii anchetei sociale)

Art. 10 (1) Serviciile acordate trebuie să îndeplinească standardele minime de calitate ca furnizor servicii de creșă.

(2) Serviciile care se acordă în creșă 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.

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

Art. 11 (1) În activitatea desfășurată în cadrul creșelor 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 creșe 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 nisipar, jocuri și întreceri sportive, utilizarea aparatelor de joacă.

(3) Durata și numărul activităților desfășurate cu copiii din creșă 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.

(4) Activitățile de îngrijire și educație destinate copiilor din creșe 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 III

ADMINISTRAREA RESURSELOR FINANCIARE

Art. 12 Resursele financiare ale cresei Casuta cu Pitici sunt administrate de către Consiliul Local al Municipiului Hunedoara.

Art. 13 Finanțarea cheltuielilor necesare organizării și funcționării centrului se realizează din următoarele surse:

- a) bugetul local pentru acoperirea cheltuielilor de personal pentru personalul didactic și nedidactic și a cheltuielilor de organizare și funcționare a creșei
- b) contribuții lunare ale părinților/reprezentanților legali stabilite conform HG.1252/2012;
- c) donații;
- d) sponsorizări;
- f) alte surse legal constituite.

Art. 14 (1) Proporția și, după caz, cuantumul sumelor necesare finanțării creșelor din sistemul public se stabilesc prin hotărâre a Guvernului.

(2) Sumele încasate din contribuțiile părinților/reprezentanților legali reprezintă venit la dispoziția Consiliului local al Municipiului Hunedoara .

(3) Părinții/Reprezentanții legali ai căror copii beneficiază de servicii în cadrul creșelor 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 cumulativ al părinților/reprezentanților legali calculat pe perioada de 6 luni anterioară înscrierii copilului, certificat prin adeverința de venituri.

(4) 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.

(5) Contribuția poate fi achitată și prin tichete de creșă, tichete sociale și/sau cupoane sociale, care vor fi decontate în baza unui contract de prestări servicii încheiat cu unitatea emitentă, potrivit legii.

(6) Contribuția lunară de întreținere a copiilor înscriși în creșă suportată de părinții/reprezentantul legal al acestora, se stabilește în funcție de numărul efectiv de zile de prezență a copilului la programul zilnic.

(7) Contribuția lunară de întreținere a copiilor înscriși în creșă, 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 creșă.

(8) Valoarea contribuției se stabilește în cotele procentuale stabilite prin HG 1252/2012 și nu poate depăși 20% din costul mediu lunar de întreținere stabilit pentru creșă.

9) Costul mediu lunar de întreținere se stabilește și se aprobă anual prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Hunedoara .

CAPITOLUL IV

ORGANIZAREA SI FUNCTIONAREA

Art. 15 În cadrul Centrului de Îngrijire și Educație Timpurie – creșa este coordonată de către un coordonator de creșă.

Art. 16 (1) Creșele sunt organizate pe grupe de vârstă și dezvoltare psihomotorie a copiilor, astfel:

- a. grupa mică, copii cu vârstă între 10 luni - 1 an
- b. grupa mijlocie, copii de 1 – 2 ani
- c. grupa mare, între 2 ani și 4 ani

(2) Cresa Casuta cu Pitici funcționează după următorul program de lucru: de luni până vineri, în intervalul orar: 6.00 – 18.00 .

(3) Programul de funcționare al creșelor urmărește acoperirea nevoilor părinților și poate fi :

- a. program normal, până la 5 ore/zi, în funcție de solicitările părinților
- b. program prelungit, maxim 10 ore /zi

(3) Primirea copiilor în creșă se face în intervalul orar 6.00 – 8.30, iar plecarea se face în intervalul orar 12.00 – 13.00 pentru copii înscriși la programul normal și 15.30 – 18.00 pentru copii înscriși la programul prelungit.

(4) Hrana copiilor care frecventează creșa poate fi asigurată în cadrul cresei prin bucataria proprie, iar meniul copiilor este întocmit de către o asistentă sefa din cadrul cresei și vizat de medicul școlar, respectând prevederile Legii 123/2008, a Ordinului M.S nr. 1.563/ 2008 și principiile unei alimentații sănătoase necesare dezvoltării armonioase a copiilor.

Art. 17 (1) Structura anului școlar pentru serviciile de creșă este aceeași cu cea stabilită pentru învățământul preuniversitar.

(2) Centrul de Îngrijire și Educație Timpurie - Creșe funcționează pe tot parcursul anului, dar își poate întrerupe activitatea cu acordul Consiliului Local al Municipiului Hunedoara pe o perioadă de 30 de zile de vacanță pe timpul verii, precum și în perioada sărbătorilor legale. Perioada de vacanță se stabilește în urma consultării părinților/reprezentanților legali ai copiilor sau a comitetului de părinți, după caz.

(3) Perioada de vacanță se afișează de către conducerea creșei la loc vizibil părinților/reprezentanților legali ai copiilor cu cel puțin 45 de zile înainte de data începerii acestora.

(4) Activitățile de igienizare și, după caz, lucrările de reparații și de întreținere ale clădirii se realizează, de regulă, în perioadele de vacanță.

Art. 18 Procedurile și criteriile pentru înscrierea copiilor la creșă

(1) Înscrierea copiilor pentru anul școlar următor se va face pe tot parcursul anului exceptie facand perioada de vacanta

(2) Se pot face înscrieri în timpul anului școlar în limita locurilor disponibile și a planului de școlarizare aprobat.

(3) 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, se va suplimenta numărul de locuri cu numărul de copii aflați în această situație.

(4) La înscrierea copiilor în creșă nu se percep taxe de înscriere.

(5) Actele necesare înscrierii copiilor la creșă 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 părinții/reprezentanții legali, adeverință care să cuprindă venitul brut al părintelui pe ultimele 6 luni, anterioare înscrierii,
- e. adeverință de la locul de muncă al părintelui care se află în concediu pentru creșterea copilului în care se va specifica data încetării suspendării contractului de muncă,
- f. adeverință de la unitatea de învățământ frecventată de către mamă la forma de zi (dacă este cazul);
- g. sentință de divorț/ copie certificat de deces (unde este cazul);
- h. aviz epidemiologic de intrare in colectivitate si vaccinarile copilului
- i. analizele copilului : exudat faringian , coprocultura si examen coproparazitologic
- h. dosar plic.

Art. 19 Transferarea copilului de la o creșă la alta se face la cererea părinților sau a reprezentantului legal, cu avizul creșei primitoare .

Art. 20 Scoaterea copilului din evidența creșei 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.

Art. 21 Pentru reprezentarea intereselor copiilor în relația cu creșa, părinții/reprezentanții legali ai copiilor înscriși la creșă se pot constitui într-un comitet de părinți. Reprezentanții

comitetului de părinți sunt consultați de către conducerea creșei cu privire la activitățile și serviciile destinate copiilor, precum și la creșterea eficienței managementului creșei.

Art. 22 În situația în care copilul lipsește mai mult de 3 zile, la reîntoarcerea în creșă părinții sunt obligați să prezinte adeverință medicală, eliberată de medicul de familie care să confirme, că acesta este apt să frecventeze colectivitatea. În cazul neprezentării acestei adeverințe medicale, este interzisă intrarea copilului în colectivitatea creșei.

Art. 23 În situația în care părintele/reprezentantul legal al copilului admis la creșă solicită în scris amânarea frecventării creșei din motive medicale, acesta va trebui să prezinte adeverință de la medic din care să reiasă perioada care necesită amânarea frecventării creșei.

Art. 24 Amânarea frecventării creșei de către copilul admis, la solicitarea părintelui/reprezentantului legal se poate realiza pentru o perioadă de maxim 15 de zile.

Art. 25 Predarea și preluarea copilului la și de la creșă se va face de către părinții/reprezentanții legali sau împuterniciți ai acestora.

CAPITOLUL V MANAGEMENTUL ȘI ORGANIZAREA

Art. 26 Coordonarea creșei Casuta cu Pitici este asigurată de către un coordonator – asistenta sefa care are următoarele atribuții principale:

- a. organizează și coordonează întreaga activitate a creșei, asigură repartizarea justă și corectă a sarcinilor de serviciu;
- b. asigură monitorizarea, îndrumarea și controlul activităților desfășurate în creșă, cu privire la exercitarea atribuțiilor prevăzute de lege, precum și a sarcinilor încredințate;
- c. încasează contribuția lunară pentru hrana și păstrează evidența acesteia;
- d. asigură un mod de abordare a activităților, centrat pe nevoile copilului și ale familiei;
- e. întocmește și transmite compartimentelor primăriei Hunedoara statistici și informații pe baza situațiilor zilnice și lunare cu privire la activitatea creșei;
- f. cultivă munca în echipă ca modalitate de bază pentru îndeplinirea obiectivelor creșei;
- g. întocmește referatul cuprinzând lista de materiale necesare bunei desfășurări a activității creșei, pe care îl înaintează conducerii primăriei Hunedoara;
- h. se implică responsabil în animarea, formarea continuă și valorizarea personalului; are rol de model și de suport pentru angajați și stimulează participarea acestora la îndeplinirea sarcinilor echipei;
- i. inițiază, conduce și participă direct la activitățile educative zilnice;
- j. verifică și/sau întocmește documentele care asigură desfășurarea în condiții optime a activităților din creșă;
- k. se asigură că fiecare angajat posedă cunoștințele necesare și și-a însușit practicile recomandate pentru a putea face față situațiilor de urgență;
- l. asigură instruirea personalului pentru protecția muncii, evitarea accidentelor și a îmbolnăvirilor;
- m. asigură respectarea drepturilor copiilor și a regulilor deontologice în relația personalului creșei cu copiii, părinții, cu ceilalți membri ai echipei și comunitatea;

- n. organizează și participă la acțiuni ce au drept scop cunoașterea activității creșei de către părinți și de către comunitatea locală ;
- o. promovează și susține relații de parteneriat cu părinții și comunitatea.
- p. în situații deosebite (violența fizică, verbală și rele tratamente aplicate minorilor, etc.) se vor anunța imediat șefii ierarhici superiori.

Art. 27 În exercitarea atribuțiilor ce le revin, coordonatorii de creșă se subordonează conducerii Primăriei Hunedoara .

Art. 28 Coordonatorul de creșă asigură conducerea activității creșei și răspunde de buna funcționare a acesteia și de îndeplinirea atribuțiilor de către personalul din subordine.

Art. 29 Statul de funcții și numărul de personal se aprobă prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Hunedoara, odată cu organigrama, statul de funcții și numărul de personal .

Art. 30 Principalele atribuții ale personalului de execuție:

1. Asistent medical:

- a) Desfășoară activitățile planificate în conformitate cu principiile educației timpurii, adaptate nevoilor și personalității copilului și specificului cultural al familiei
- b) Urmărește în permanență abordarea globală a copilului și respectă regulile de bună practică ce garantează calitatea serviciilor de educație timpurie integrate;
- c) Urmărește dezvoltarea la copii, atât a capacității imitative, cât și a abilității de alegere, decizie și independență, cooperând și nu impunând sensul și conținutul activității;
- d) Realizează activități de îngrijire și de stimulare psihomotorie a copiilor în vederea creșterii gradului de independență;
- e) Realizează activități care vizează dezvoltarea comportamentului socio-afectiv;
- f) Asigură formarea și perfecționarea comportamentului verbal;
- g) Realizează programe care cuprind activități ce urmăresc creșterea receptivității generale la stimuli în vederea dezvoltării capacităților și atitudinilor în învățare;
- h) Asigură calitatea îngrijirilor acordate copiilor din perspectiva competențelor sale;
- i) Verifică avizele epidemiologice și cauzele absenței copiilor, colaborând cu părinții/reprezentanții legali ai copiilor;
- j) Urmărește respectarea standardelor de igienă și a circuitelor;
- k) Asigură respectarea meniului săptămânal stabilit;
- l) Supraveghează sub raportul igienei primirea și distribuirea hranei în conformitate cu meniul săptămânal stabilit și avizează orice modificări ale acestuia, dictate de situații conjuncturale pentru a asigura diversitatea alimentelor, corectitudinea structurii meniului, a preparării, distribuirii și păstrării alimentelor;
- m) Efectuează triajul epidemiologic zilnic și supraveghează starea de sănătate și de igienă individuală a copiilor ca și efectuarea examenelor de bilanț și a vaccinărilor;
- n) Păstrează legături permanente cu părinții și participă la acțiunile de informare, educare a acestora;
- o) Stabilește circuitul informațional cu alte autorități cu competențe în domeniul medical;
- p) Acordă primul ajutor în caz de urgență (în mod obligatoriu cunoaște și stăpânește manevrele și tehnicile de resuscitare cardio-respiratorie și de acordare a primului ajutor în cazul aspirației de corp străin) și supraveghează transportul copiilor la unitățile sanitare;

2. Infirmiera :

- a) Supraveghează permanent copiii din creșă, răspunde de viața și securitatea acestora pe timpul șederii în creșă;
- b) Participă, în cadrul echipei, la definitivarea activităților de învățare și de rutină zilnică;

- c) Desfășoară activități privind asigurarea igienei în creșă;
- d) Pregătește, adună și schimbă lenjeria în paturile copiilor;
- e) Schimbă lenjeria paturilor cel puțin o dată pe săptămână sau ori de câte ori este nevoie;
- f) Săptămânal spală și dezinfectează jucăriile copiilor, precum și mobilierul din creșă;
- g) Spală copii ori de câte ori este necesar, obligatoriu îi însoțește la baie ori de câte ori este nevoie;
- h) Pregătește copii de culcare, îi ajută la îmbrăcat și dezbrăcat, răspunde de ținuta lor;
- g) Efectuează curățenia zilnică și igienizarea în spațiile din interiorul și exteriorul creșei;
- h) Răspunde de respectarea normelor de igienă;
- i) Răspunde de păstrarea în bune condiții a materialelor de curățenie ce le are personal în grijă, precum și a celor ce se folosesc în comun;
- j) Asigură curățenia după servitul mesei;
- k) Ajută la transportul materialelor necesare bunei desfășurări a activității în unitate;
- l) Are obligația de a participa la buna desfășurare a activităților din cadrul creșei și supravegherea permanentă a copiilor;
- m) Asigură igiena incintei care aparține creșei, a grupurilor sanitare, coridoarelor și zonele adiacente;

Art. 31 Evidența personalului și a altor date în legătură cu personalul din cadrul cresei este responsabilitatea Serviciului Resurse Umane - Salarizare din cadrul Primăriei Hunedoara.

CAPITOLUL VI

OBLIGATIILE SI DREPTURILE BENEFICIARILOR

Art. 32 Beneficiarii serviciilor – Părinții/reprezentanții legali ai copiilor care frecventează creșa - au următoarele obligații:

- a) să respecte regulamentul de organizare și funcționare al cresei Casuta cu Pitici ;
- b) să respecte regulamentul intern al cresei Casuta cu Pitici ;
- c) să achite lunar contribuția lunară de întreținere până la data de 30 a lunii , pentru luna în curs;
- d) să participe activ la activitățile organizate de instituție, la solicitarea personalului creșei;
- e) să respecte orarul creșelor stabilit în prezentul Regulament ;
- f) să fie consecvenți în frecventarea serviciilor de creșă;
- g) să aibă un comportament civilizat.

Art. 33 Drepturile beneficiarilor:

- a) să beneficieze de toate serviciile sociale oferite în cadrul creșei, prevăzute în prezentul regulament;
- b) să beneficieze de consiliere și sprijin din partea personalului creșei 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;
- c) să primească orice informații necesare dezvoltării armonioase a copilului, pe care personalul didactic și nedidactic le poate furniza, în funcție de evoluția copilului.
- d) să folosească baza tehnico-materială existentă în condițiile prezentului regulament;
- e) să fie tratați cu respect și să nu fie supuși unor tratamente discriminatorii;
- f) să li se asigure confidențialitatea datelor și informațiilor personale în condițiile legii;
- g) să le fie luate în considerare, în limita posibilităților, propunerile cu privire la programul și activitățile desfășurate în cadrul creșei.

CAPITOLUL VII

ACCESUL IN INSTITUTIE

Art. 34 (1) Persoanele fizice sau reprezentanții persoanelor juridice au acces în instituție în baza actului de identitate sau a legitimației de serviciu.

(2) Delegațiile au acces în instituție numai cu aprobarea conducerii Primăriei Hunedoara.

Art. 35 Presa are acces în instituție pe baza acordului conducerii Primăriei Hunedoara .

Art. 36 În sediul creșei este interzisă intrarea persoanelor în stare de ebrietate.

CAPITOLUL VIII

REGULI DE ORDINE INTERIOARA

Art. 37 Personalul și beneficiarii serviciilor acordate de Centrul de Îngrijire și Educație Timpurie - Creșe au obligația de a respecta programul de activități al creșei.

Art. 38 În creșă este interzisă introducerea băuturilor alcoolice, a substanțelor toxice, a obiectelor ascuțite sau contondente susceptibile de a fi utilizate ca arme.

Art. 39 Fumatul în incinta creșei este strict interzis.

Art. 40 În creșă mai sunt interzise următoarele:

- a) accesul persoanelor care nu fac obiectul activității centrului;
- b) violența verbală și fizică, adresarea de expresii injurioase sau jignitoare;
- c) orice forme de discriminare pe criterii etnice, morale sau religioase.

Art. 41 Atât personalul creșelor cât și beneficiarii au obligația de a respecta normele privind ordinea și liniștea în incinta creșelor/ centrului.

Art. 42 (1) În incinta creșei este obligatorie păstrarea curățeniei de către beneficiari și personal.

(2) Curățenia din cadrul creșei este asigurată de personalul de deservire.

(3) În creșă este permisă introducerea obiectelor personale (cu depozitarea acestora în spații special amenajate în acest sens).

Art. 43 Părinții/reprezentanții legali sunt responsabili pentru îngrijirea copiilor și pentru supravegherea lor în afara creșei .

Art. 44 Toate încălcările și abaterile de la prevederile prezentului regulament vor fi aduse la cunoștința coordonatorului creșei care va stabili măsurile disciplinare ce urmează a fi luate cu respectarea Codului muncii și a altor legi speciale în domeniu.

CAPITOLUL IX

DISPOZITII FINALE

Art. 45 (1) Fiecărui beneficiar i se întocmește un contract de furnizare servicii cu respectarea condițiilor prevăzute în prezentul regulament .

(2) Contractul se încheie pe o perioadă de maxim 1 an cu posibilitatea prelungirii acestuia în condițiile prezentului regulament.

Art. 46 Evenimentele importante, abaterile de la dispozițiile prezentului regulament sunt aduse imediat la cunoștința coordonatorului cresei .

Art. 47 Ori de cate ori este nevoie, coordonatorii de creșă prezintă un raport de activitate conducerii Primăriei Hunedoara .

Art. 48 Prevederile prezentului regulament se completează cu prevederile legale aflate în vigoare.