

**CONSILIUL LOCAL  
AL MUNICIPIULUI CÂMPINA  
JUDEȚUL PRAHOVA**

**HOTĂRÂRE**

**privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a  
Creșei municipiului Câmpina**

Având în vedere:

- expunerea de motive nr.59.483/20 iunie 2014 a d-lui ing.Tiseanu Horia – Laurențiu –  
Primarul municipiului Câmpina, prin care propune aprobarea Regulamentului de organizare  
și funcționare a Creșei municipiului Câmpina;

- rapoartele de specialitate promovate de Serviciul juridic și Serviciul asistență socială  
și autoritate tutelară ;

- raportul comisiei de specialitate din cadrul Consiliului local al municipiului  
Câmpina, respectiv Comisia administrație publică locală, juridic, relații cu publicul ș.a.m.d.;

- avizul secretarului municipiului Câmpina;

Văzând prevederile art.1, art.2, art.5, art.6, art.9 și art.12 din Legea nr.263/2007  
privind înființarea, organizarea și funcționarea creșei;

În conformitate cu prevederile art.1, art.12, art.13, art.15, art.16, art.43, art.44 și  
art.69-72 din H.G.R. nr.1.252/12 decembrie 2012 privind aprobarea Metodologiei de  
organizare și funcționare a creșelor și a altor unități de educație timpurie antepreșcolară;

Ținând cont de prevederile art.36, alin.(2), lit."d" și alin.(6), lit."a", pct.1 și 3 și  
art.115, alin.(1), lit."b" din Legea nr.215/2001 privind administrația publică locală,  
republicată;

În temeiul art.45, alin.(1) din Legea nr.215/2001 privind administrația publică locală,  
republicată,

**Consiliul local al municipiului Câmpina** adoptă prezenta hotărâre.

**Art.1.** – Aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a Creșei  
municipiului Câmpina, conform ANEXEI care face parte integrantă din prezenta  
hotărâre.

**Art.2.** – Cu data adoptării prezentei hotărâri se abrogă H.C.L. nr.129/  
29 noiembrie 2007 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a  
Creșei municipiului Câmpina.

**Art.3.** - Prezenta hotărâre se comunică:

- Instituției Prefectului județului Prahova;
- Primarului municipiului Câmpina;
- Serviciului juridic;
- Compartimentului resurse umane;
- Serviciului asistență socială și autoritate tutelară;
- Creșei municipiului Câmpina.

Președinte de ședință  
Consilier,

dl. Frățilă Severius - Flori

Câmpina, 26 iunie 2014  
Nr. 86



Contrasemnează,  
Secretar,

jr. Moldoveanu Paul

Cod FP-06-01, ver.1

## REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A CREȘEI MUNICIPALE CÂMPINA

### Cap. I. Dispoziții generale

#### Art. 1

- a) Cresa Municipala Campina este un serviciu de interes local, public care are misiunea de a oferi, pe timpul zilei, servicii integrate de îngrijire, supraveghere și educație timpurie copiilor de vârsta anteprescolară a cărei organizare și funcționare respectă prevederile Legii nr.263/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea creșelor, cu modificările și completările ulterioare.
- b) Cresa face parte din sistemul național de servicii sociale reglementat de Legea asistenței sociale nr. 292/2011, privind 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 anteprescolară.
- c) Cresa se află în subordinea Consiliului Local al Municipiului Campina, preluată de la Spitalul Municipal Campina prin HCL nr.99/2006.
- d) Cresa nu are personalitate juridică.
- e) Cresa are sediul în Campina str.Plevnei, nr.14, jud.Prahova.

#### Art. 2

Proiectul instituțional al creșei este următorul:

- a) Viziunea creșei: participarea la scopul general de formare armonioasă mentală, emoțională și fizică a copiilor de vârsta anteprescolară astfel încât fiecare copil să atingă potențialul maxim specific vârstei.
- b) Misiunea creșei: a oferi pe timpul zilei servicii integrate de îngrijire, supraveghere și educație timpurie copiilor de vârsta anteprescolară într-o atmosferă de siguranță, în vederea integrării acestora în comunitate.
- c) Valorile creșei: responsabilitate, creativitate, excelență, respect.

#### Art. 3

Cresa desfășoară în principal următoarele activități:

- a) asigură servicii de îngrijire și supraveghere a copiilor de vârsta anteprescolară;
- b) asigură un program de educație timpurie adecvat vârstei, nevoilor, potențialului de dezvoltare și particularităților copiilor;
- c) asigură supravegherea stării de sănătate și de igienă a copiilor și acordă primul ajutor și îngrijiri medicale necesare în caz de îmbolnăvire, până la momentul preluării copilului de sustinatorul legal sau al internării într-o unitate medicală, după caz, prin personal specializat;



- d) asigura nutritia copiilor cu respectarea normelor legale in alimentare, prin personal specializat;
- e) colaboreaza cu familiile copiilor care frecventeaza cresa si realizeaza o relatie de parteneriat activ cu parintii/reprezentantii legali in respectarea intereselor copilului;
- f) asigura consiliere si sprijin pentru parintii/reprezentantii legali ai copiilor;
- g) contribuie la depistarea precoce a situatiilor de risc care pot determina separarea copilului de parintii sai si sesizeaza institutiile abilitate in acest sens.

## **Cap.II. Organizarea si functionarea cresei**

### **Art.4.**

- a) Cresa se organizeaza si functioneaza ca un centru cu program de lucru zilnic, de luni pana vineri, in intervalul orar 6,00-18,00;
- b) Cresa functioneaza pe tot parcursul anului, inclusiv in timpul vacanțelor scolare, perioada in care nu se organizeaza proces instructiv-educativ;
- c) Creșa își poate întrerupe funcționarea pe o perioadă de 30 de zile de vacanță pe timpul verii, precum și în perioada sărbătorilor legale. În perioada de 30 de zile de întrerupere a activității se realizeaza lucrări de igienizare sau dupa caz lucrari de reparatii si de intretinere ale cladirii;
- d) În masura posibilitatilor, pe perioada inchiderii altor unitatii, copiii pot fi transferati temporar la cresa, cheltuielile si raspunderea corespunzatoare cresterii, ingrijirii si educarii copiilor pe perioada transferului sunt in sarcina cresei.

### **Art. 5.**

- a) inscrierea copiilor la cresa se face pe tot parcursul anului, cu exceptia perioadei de vacanta, in functie de numarul de locuri, pe grupe de copii;
- b) in cazul in care se solicita inscrierea fratilor sau a copiilor crescuti de aceiasi parinti/reprezentanti legali si nu este liber decat un loc la grupa de varsta a copiilor, se va suplimenta numarul de locuri din grupa de varsta corespunzatoare cu numarul de copii aflati in aceasta situatie;
- c) pentru a asigura servicii de calitate la cresa nu se inscriu mai multi copii decat numarul aprobat prin actul de infiintare si pentru care a fost acreditata;
- d) inscrierea copiilor la cresa se face in temeiul unui contract de furnizare de servicii, incheiat intre parinti/reprezentanti legali ai copiilor si cresa, reprezentata de conducatorul acesteia, prin care se stabilesc drepturile si obligatiile partilor;
- e) pentru reprezentarea intereselor copiilor in relatia cu cresa, parintii/reprezentantii legali ai copiilor inscriși in cresa se pot constitui intr-un comitet de parinti si sunt consultati obligatoriu de conducerea cresei la activitatile si serviciile destinate copiilor, precum si la cresterea eficientei managementului cresei;
- f) la inscrierea copiilor in cresa nu se percep taxe de inscriere;
- g) este interzis refuzul inscrierii copiilor in cresa pe criteria discriminatorii; rasa, etnie, limba, religie, dizabilitati etc.;
- h) la inscrierea copiilor in cresa sunt necesare urmatoarele acte:
  - cerere de inscriere
  - copie de pe certificatul de nastere al copilului
  - copie de pe actele de identitate ale parintilor/reprezentanti legali, copie a hotararii/sentintei de plasament, a sentintei de incredintare in vederea adoptiei, a sentintei de divort etc.:
  - adeverinta de venituri pentru fiecare dintre parinti/reprezentanti legali;

- adeverinta de la medicul de familie al copilului in care sa se mentioneze bolile cronice ale copilului;
- aviz epidemiologic privind intrarea copilului in colectivitate, lista de imunizari;
- analize medicale: exudat faringian, ex.coproparazitologic, coprocultura;
- avizul epidemiologic se prezinta si in cazul absentei copilului pentru o perioada mai mare de 3 zile.



**Art. 6.**

a) Cresa este organizata din punct de vedere educational pe grupe de varsta, astfel:

- grupa mica, pana la implinirea varstei de un an;
- grupa mijlocie, intre un 1 si 2 ani;
- grupa mare, intre 2 si 3 ani.

b) grupele sunt eterogene iar repartizarea fratilor si a prietenilor de varste diferite se face in aceasi grupa;

c) in situatia in care copilul anteprescolar inscris in cresa implineste varsta de 3 ani in timpul anului scolar, acesta poate frecventa pana la sfarsitul anului scolar.

**Art.7.**

a) continutul educatiei anteprescolara se realizeaza conform prevederilor curriculumului specific aprobat potrivit art.27, alin.(2) din Legea educatiei nationale nr. 1/2011, cu modificarile si completarile ulterioare; domeniile de dezvoltare ale copilului vizate specifice varstei anteprescolare sunt: dezvoltarea fizica, sanatatea, igiena personala, dezvoltarea socio-emotionala, dezvoltarea cognitiva, dezvoltarea limbajului si a comunicarii;

b) in activitatea desfasurata in cresa se respecta dreptul copilului la joc, ca forma de activitate, metoda, procedeu si mijloc de realizare a demersurilor educationale la varste timpurii, precum si ca metoda de stimulare a capacitatii si creativitatii copilului, ca un drept al acestuia si ca o deschidere spre libertatea de a alege, potrivit nevoilor sale;

c) tipuri de activitati desfasurate:

- jocul cu jucaria, jocul simbolic, jocul sensorial, jocuri de constructie, jocul didactic etc.;

- activitati artistice si de indemanare: desen, pictura, activitati practice;

- activitati de creatie si de comunicare: povestiri, memorizari, citire de imagini;

- activitati de muzica si de miscare: auditii, cantece, jocuri muzicale;

- activitati in aer liber: jocuri si intreceri sportive, plimbări.

d) durata activitatilor variaza in functie de varsta si interesul manifestat al copiilor, actul educational va fi adaptat in functie de reactia copiilor;

e) activitatile dinamice de invatare vor fi imbinate cu activitati de linistire (30-60 min. de activitate, de doua ori pe zi, constand in desenat, ascultat povesti etc., somn, in functie de personalitatea si dorinta copilului).

**Art.8.**

La nivelul cresei, exista urmatoarele documente de evidenta:

- registrul de evidenta a copiilor ce cuprinde: numele si prenumele copilului, data nasterii, domiciliul, numele si prenumele parintilor, locul de munca al acestora, data intrarii/iesirii din unitate, motivul, observatii;

- registrul de prezenta al copiilor in care sunt inregistrati, pe grupe, copiii prezenti si absenti, motivul absentei



- registru de meniuri si calorii;
- registru de evidenta a medicamentelor;
- caiet pentru evidenta alocatiei de hrana pentru fiecare copil;
- caiet pentru planificarea activitatilor zilnice;
- dosarul fiecarui copil, care contine: fisa de inscriere si fisa medicala a copilului;
- caiet de corespondenta intre ture in care personalul din fiecare tura va consemna, dupa caz, aspecte particulare, nominal, pentru fiecare copil;
- dosarul fiecarui membru al personalului ce cuprinde: fisa postului, examinari medicale periodice, fisa de protectie a muncii, fisa pentru situatii de urgenta;
- rapoarte financiare catre primarie;
- rapoarte statistice catre alte institutii - DSP-PH, DSV-PH, etc.

**Art.9.**

Cresa functioneaza cu un numar de 15 salariatii dupa cum urmeaza:

- 1 sef de centru
- 1/2 administrator
- 1educator puericultor
- 1/4 medic (arondat la cabinetul medical școlar Colegiul Național "Nicolae Grigorescu")
- 2 asistenți medicali
- 1 bucatar
- 1 ajutor de bucatar
- 8 ingrijitori

Seful de centru raspunde de intreaga activitate de organizare si functionare a cresei, reprezinta cresa in relatiile cu tertii si cu conducerea executiva a primariei.

Restul personalului este subordonat sefului de centru si indeplineste atributiile de serviciu stabilite prin fisele de post, intocmite de seful de centru, avizate de seful serviciului de asistenta sociala si aprobate de primar, astfel incat sa se asigure buna desfasurare a activitatii din cresa.

**Art.10.** Cresa are urmatoarele compartimente functionale: spatiu pentru intalniri cu parintii si /sau persoane din afara unitatii, spatiu pentru desfasurarea activitatilor in aer liber, patru saloane pentru copii (doua sali de joaca + servirea mesei, doua dormitoare), doua bai pentru copii, spalatorie, calcatorie, uscatorie, doua toalete pentru salariatii, un cabinet medical, un izolator, un oficiu bucatarie, bloc alimentar, filtru vestiar salariatii, doua holuri triaj pentru copii, magazii pentru materiale.

**Art. 11.**

Finantarea cresei se realizeaza din urmatoarele surse:

- a) bugetul local pentru acoperirea cheltuielilor de personal si acoperirea cheltuielilor de organizare si functionare a cresei;
- b) sume defalcate din unele venituri ale bugetului de stat;
- c) contributi lunare ale parintilor/reprezentantilor legali, stabilite conform Hotararii nr.1252/2012 privind organizarea si functionarea creșelor si a altor unitati de educatie timpurie anteprescolara;
- d) donatii;
- e) sponsorizari;
- f) alte surse legal constituite.



#### Art.12.

a) parintii/reprezentatii legali ai copilului care beneficiaza de servicii in cadrul cresei, sunt obligati la plata unei contributii lunare, a carei valoare este stabilita prin dispozitie a primarului, in functie de numarul de copii din familie si de venitul mediu lunar brut cumulat al parintilor/reprezentantilor legali, calculata pe perioada de 6 luni anterioara inscrierii copilului in cresa;

b) sunt scutiti de la plata contributiei, sarcina fiind preluata de bugetul local, parintii/reprezentantii legali care au in ingrijire copii ce sunt expusi riscului de separare de familie si au aprobate planuri de servicii;

c) contributia poate fi achitata si prin tichete de cresa, conform legii;

d) parintii/reprezentantii legali ai caror copii beneficiaza de servicii in cadrul cresei vor suporta contravaloarea hranei oferite zilnic copilului;

e) contributia lunara de intretinere a copiilor inscrisi in cresa, suportata de parintii/reprezentantii legali ai acestora, se stabileste in functie de numarul efectiv de zile de prezenta a copilului la programul zilnic;

f) numarul de zile in care copiii au frecventat cresa este monitorizat prin registrul de evidenta/prezenta completat de asistenta medicala;

g) contributia lunara a parintilor/reprezentantilor legali la suportarea cheltuielilor pentru copii inscrisi in cresa se realizeaza cu plata in avans pentru o luna calendaristica;

h) contributia lunara a parintilor/reprezentantilor legali ai copiilor care au frecventat programul de cresa pe o perioada de pana la 3 zile lucratoare este reportata pentru luna urmatoare;

i) contributia lunara de intretinere a copiilor inscrisi in cresa se determina in functie de cheltuielile de intretinere, hrana si gospodarie, obiecte de inventar, echipament si cazarmament, materiale igienico-sanitare si altele, precum si de numarul de zile frecventate de copil in cresa;

j) valoarea contributiei se stabileste in urmatoarele cote procentuale si nu poate depasi 20% din costul mediu lunar de intretinere in unitatea publica in care se ofera servicii de educatie anteprescolar, astfel:

Venit mediu brut lunar cumulat al parintilor/reprezentant legal	Numar copii	Cota procentuala contributie parinti
Peste 700 lei	-un copil	- 20%
	-2 sau mai multi copii	-10%
Intre 225-699 lei	-un copil	-10%
	-2 sau mai multi copii	-5%

k) costul mediu lunar de intretinere se stabileste si se aproba anual prin act administrativ al institutiei care administreaza cresa, respectiv Primaria Municipiului Campina.



### Cap. III. Beneficiari si servicii prestate

**Art.13.** De serviciile prestate de cresa beneficiaza urmatoarele categorii de persoane:

- a) copii in varsta de 0-3 ani cu domiciliul sau resedinta in municipiul Campina;
- b) parintii/reprezentantii legali ai copiilor care frecventeaza cresa.

**Art.14.** Serviciile prestate de cresa constau in:

- a) servicii de ingrijire si supraveghere;
- b) programe educationale adecvate varstei, nevoilor, potentialului de dezvoltare si particularitatile copiilor;
- c) supravegherea, mentinerea starii de sanatate si de igiena a copiilor;
- d) servicii de prim ajutor si ingrijiri medicale in caz de imbolnavire, pana la momentul preluarii copilului de catre sustinatorul legal sau al internarii intr-o unitate medicala, dupa caz;
- e) asigurarea nutritiei copiilor cu respectarea normelor legale in vigoare;
- f) colaborarea cu familiile copiilor care frecventeaza cresa si realizarea unei relatii de parteneriat activ in respectarea interesului copilului;
- g) depistarea precoce a situatiilor de risc care pot determina separarea copilului de parintii sai;
- h) consilierea angajatilor si parintilor in vederea unei mai bune ingrijiri, supravegheri si educari a copiilor.

**Art.15.(1)** Beneficiarii au urmatoarele drepturi:

- a) sa le fie luate in considerare, in limitele posibilitatilor, propunerile cu privire la programul si activitatile desfasurate in cadrul cresei;
- b) sa beneficieze de serviciile sociale si educationale oferite in cadrul cresei;
- c) sa foloseasca baza tehnico-materiala existenta in conditiile regulamentelor cresei;
- d) sa fie tratati cu respect si sa nu fie supusi unor tratamente discriminatorii;
- e) sa li se asigure confidentialitatea datelor si informatiilor personale in conditiile legii;
- f) consiliere si sprijin din partea personalului cresei pentru rezolvarea problemelor cu care se confrunta in ceea ce priveste educatia timpurie a copilului, dezvoltarea psihologica a acestuia;
- g) primire oricaror informatii necesare dezvoltarii armonioase a copilului, pe care personalul il poate furniza, in functie de evolutia copilului.

**(2)** Beneficiarii au urmatoarele obligatii:

- a) sa respecte programul orar al cresei;
- b) sa respecte Regulamentul de organizare si functionare si regulamentul intern al cresei;
- c) sa respecte prevederile Contractului de prestari servicii incheiat cu cresa;
- d) sa aiba un comportament civilizat fata de personalul cresei;
- e) sa devina parteneri activi in cadrul programelor educationale initiate de cresa;
- f) sa achite contributia pentru hrana zilnica a copilului;
- g) sa achite la timp si integral contributiile lunare datorate;
- h) sa comunice reprezentantilor cresei orice informatie cu privire la starea de sanatate a copilului, precum si informatiile necesare dezvoltarii armonioase a copilului;



## Cap. IV. Norme de igiena si sanatate

### Art. 16.

a) in cadrul cresei se asigura conditiile de igiena necesare apararii si promovarii starii de sanatate, dezvoltare fizica si neuropsihica armonioasa a copiilor cat si prevenirea aparitiei unor imbolnaviri, in conformitate cu Ordinul nr.1.955/1995 pentru aprobarea normelor de igiena privind unitatile pentru ocrotirea, educarea si instruirea copiilor si tinerilor, cu modificarile si completarile ulterioare si a planurilor de masuri in vederea sporirii conditiilor de igiena in cresa;

b) cresa respecta prevederile legale in vigoare referitoare la spatiul aferent salilor de grupa, la terenurile destinate jocurilor si activitatilor in aer liber, la mobilierul si instalatiile necesare asigurarii conditiilor de functionare, la conditiile igienico-sanitare precum si la conditiile de siguranta care ii privesc pe copii;

c) spatiul pentru desfasurarea activitatilor in aer liber asigura dezvoltarea, invatarea activa a copilului si promovarea starii de sanatate, fara risc de accidente si imbolnaviri;

d) conducerea unitatii este raspunzatoare de realizarea intocmai a acestor conditii.

### Art. 17.

Numarul maxim de copii admisi la o grupa nu va depasi 9 copii.

### Art. 18.

a) microclimatul cresei va fi realizat in conformitate cu normele stabilite de Ministerul Sanatatii privind unitatile pentru ocrotirea, educarea si instruirea tinerilor, aprobate prin Ordinul nr.1955/1995, cu modificarile si completarile ulterioare;

b) prizele si intreruptoarele electrice sunt amplasate mai sus astfel incat sa nu permita copiilor sa le atinga;

c) dimensionarea, amplasarea si adaptarea instalatiilor sanitare sunt realizate in raport cu varsta copiilor;

d) pentru copiii sub doi ani sunt prevazute olite individuale care sunt utilizate, spalate si dezinfectate astfel incat sa se evite riscul aparitiei unor boli transmisibile;

e) mobilierul utilizat in serviciile de educatie anteprescolara este adecvat varstei, incat sa ofere copilului o ambianta familiala, sigura si confortabila, sa contribuie la crearea unui climat educational favorabil si sa permita modularea, dupa necesitatile grupei;

f) jucariile, materialele si echipamentele pentru dezvoltarea si invatarea copiilor sunt adecvate varstei si nivelului de dezvoltare ale acestora, pentru a asigura o stimulare adecvata si a oferi ocazia sa-si exprime optiunile si sa-si dezvolte creativitate; prin forma, dimensiune sau natura materialului nu constituie risc pentru sanatatea copiilor.

## Cap. V. Dispozitii finale

### Art. 19.

a) cresa functioneaza pe tot parcursul anului;

b) cresa isi intrerupe functionarea pe o perioada de 30 de zile de vacanta pe timpul verii, de regula in luna august, precum si in timpul sarbatorilor legale;

c) perioadele de vacanta se stabilesc in urma consultarii parintilor/reprezentantilor legali sau a comitetului de parinti, dupa caz;



d) perioadele de vacanță se afișează de către conducerea creșei la loc vizibil părinților/reprezentanților legali ai copiilor cu cel puțin 30 de zile înainte de data începerii acestora;

e) activitățile de igienizare și, după caz, lucrările de reparații și de întreținere ale clădirii se realizează de regulă, în perioadele de vacanță;

f) dacă există probleme deosebite, programul creșei se poate întrerupe, cu anunțarea prealabilă a celor interesați, înainte cu 15 zile.

**Art.20.** La elaborarea prezentului regulament s-au avut în vedere și au fost respectate prevederile următoarelor acte normative:

a) Legea nr.263/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea creșelor cu modificările și completările ulterioare;

b) Legea nr.272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, cu modificările și completările ulterioare;

c) Legea nr.1/2011 a educației naționale, cu modificările și completările ulterioare;

d) Hotărârea nr.1.252/2012 privind aprobarea Metodologiei de organizare și funcționare a creșelor și a altor unități de educație timpurie anteprescolară;

e) Ordinul nr.1955/1995 pentru aprobarea Normelor de igienă privind unitățile pentru ocrotirea, educarea și instruirea copiilor și tinerilor, cu modificările și completările ulterioare.

**Art.21.** Regulamentul de organizare și funcționare este obligatoriu pentru cunoașterea și aplicarea lui de către întreg personalul creșei.

**Art.22.** Modificarea și completarea ROF se face ori de câte ori este nevoie ca urmare a modificării structurii de organizare sau legislația în vigoare o impune, prin Hotărâre a Consiliului Local.

**Art.23.** Prezentul regulament intră în vigoare la data aprobării de către Consiliul Local al Municipiului Campina.

