



Serviciul social „Creșă” din subordinea Direcției de Asistență Socială Topoloveni funcționează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare și funcționare a serviciilor sociale, reglementat de Legea nr. 292 din 20 decembrie 2011 – Legea Asistenței Sociale, actualizată, Legea nr. 263 din 19 iulie 2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea creșelor, HG nr. 1252 din 12 decembrie 2012 privind aprobarea Metodologiei de organizare și funcționare a creșelor și a altor unități de educație timpurie antepreșcolară, Legea educației naționale nr.1 din 5 ianuarie 2011.

Creșa este unitatea în care se oferă servicii de educație timpurie antepreșcolară și reprezintă 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.

Beneficiarii acestui serviciu social sunt copiii cu vârsta cuprinsă între 0 ani și 3 ani.

În situația în care copilul antepreșcolar înscris la creșă împlinește vârsta de 3 ani în timpul anului școlar, acesta poate frecventa programul serviciului până la finalizarea anului școlar, fără a depăși vârsta de 4 ani.

Creșele 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.

Serviciile de educație timpurie antepreșcolară oferite în cadrul creșei sunt gratuite.

În îndeplinirea scopului lor, creșele realizează, în principal, următoarele activități:

- a) asigură servicii de îngrijire, supraveghere și educație a copiilor de vârstă antepreșcolară, prin personalul angajat specializat și/sau protocoale cu structuri specializate;
- b) asigură un program de educație timpurie adecvat vârstei, nevoilor, potențialului de dezvoltare și particularităților copiilor de vârstă antepreșcolară, prin personalul angajat specializat și/sau protocoale cu structuri specializate;
- c) asigură supravegherea stării de sănătate și de igienă a copiilor și acordă primul ajutor și îngrijirile medicale necesare în caz de îmbolnăvire, până la momentul preluării copilului de susținătorul legal sau al internării într-o unitate medicală, după caz, prin personalul angajat specializat sau protocoale cu structuri specializate;
- d) asigură nutriția copiilor cu respectarea normelor legale în vigoare, prin personalul angajat specializat sau protocoale cu structuri specializate;
- e) colaborează cu familiile copiilor care frecventează creșa și realizează o relație de parteneriat activ cu părinții/reprezentanții legali în respectarea interesului copilului, prin personalul specializat sau protocoale cu structuri specializate;
- f) asigură consiliere și sprijin pentru părinții/reprezentanții legali ai copiilor, prin personalul angajat specializat sau protocoale cu structuri specializate;
- g) contribuie la depistarea precoce a situațiilor de risc care pot determina separarea copilului de părinții săi și sesizează instituțiile abilitate în acest sens, prin personalul angajat specializat sau protocoale cu structuri specializate.

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.

**Condițiile de acces/admitere** în cresa sunt următoarele:

- a) Actele necesare înscrierii copiilor în unitățile care oferă servicii de educație antepreșcolară:
  - cerere de înscriere;
  - copie de pe certificatul de naștere al copilului;
  - 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;
  - adeverință de venituri pentru fiecare dintre părinți/reprezentanții legali;
  - adeverință de la medicul de familie, în care să se menționeze că respectivul copil este sănătos clinic;
  - fișa de imunizări, întocmită conform prevederilor elaborate de Ministerul Sănătății cu privire la intrarea copilului în colectivitate;
  - analize medicale: testare la tuberculină și examen coproparazitologic pentru copil.;
- b) **Dosarul personal al copilului** cuprinde cel puțin următoarele documente:
  - actele necesare înscrierii copilului la cresa;
  - rezultatele evaluării realizate de către psihologul cu care unitatea în care se oferă servicii de educație antepreșcolară colaborează;
  - jurnalul copilului;
  - evaluările periodice realizate de echipa multidisciplinară din centrul județean de resurse și asistență educațională/Centrul Municipiului București de Resurse și Asistență Educațională;
  - planul de servicii, în situația copilului expus riscului de separare de familie;
  - copie a dispoziției primarului privind susținerea din bugetul local al unității administrativ-teritoriale a contribuției ce revine părinților/reprezentanților legali;
  - contractul privind furnizarea de servicii încheiat între părintele/reprezentantul legal al copilului și conducerea unității.
- c) 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.
- d) Avizul epidemiologic se prezintă și în cazul absenței copilului din unitate pentru o perioadă mai mare de 3 zile.
- e) Datele personale extrase din actele cuprinse în dosarul de înscriere se consemnează în Registrul de evidență/prezență a copiilor.
- f) Registrul 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.
- g) 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.
- h) În vederea adaptării copilului, după înscriere, părintele/reprezentantul legal poate însoți copilul la programul din creșă pe o perioadă de maximum 15 zile.

**Condițiile de transfer** sunt următoarele:

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.

**Condițiile de încetare a serviciilor** sunt următoarele:

- 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.

**Programul de funcționare al creșei** este flexibil și urmărește acoperirea nevoilor copiilor: **program prelungit, 10 ore pe zi.**

Programul de funcționare al creșei, ca unitate de educație timpurie, este de luni până vineri, în **intervalul orar 6,00-18,00.**

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.

Serviciile se oferă în baza unui contract, încheiat între părinte/reprezentantul legal al copilului și conducerea unității, prin care se stabilesc drepturile și obligațiile părților.

Creșele sunt organizate pe grupe de vârstă și dezvoltare psihomotorie a copiilor, astfel:

- a) grupa mică - copii până la 1 an (se recomandă înscrierea copiilor după împlinirea vârstei de 3 luni);
- b) grupa mijlocie - copii de 1-2 ani;
- c) grupa mare - copii de 2-3 ani.

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.

Raportul adult/copil și mărimea maximă a grupei se stabilește conform anexei 1a) din HG nr.1252/2012:

Varsta	Raport adult/copii pe tura	Marime maxima grupa
Grupa mica: sugari	1/4	7
Grupa mijlocie: 1-2 ani	1/5	9
Grpa mare: 2-3 ani	1/6	9

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

Structura anului școlar pentru serviciile de educație timpurie nivel antepreșcolar este aceeași cu cea stabilită pentru învățământul preuniversitar.

Numărul activităților de învățare și tipurile de activități recomandate pe vârste sunt prezentate în anexa nr. 1c care face parte integrantă din HG nr.1252/2012:

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 îndemănare	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

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.

Numărul de personal și funcțiile pentru creșa, cu o capacitate de **60 de copii** se regasesc în următoarea anexa:

Funcția	Nr. norme cf HG. 1252/2012	Nr. norme necesare
Director	1 pe unitate	1 pe unitate
Administrator	1/2 pe unitate	1/2 pe unitate
Educator puericultor	1 pe tura, la nivel de grupa	7 la nivel de unitate
Medic	1/4 pe unitate	1/4 pe unitate
Asistent medical	1 pe tura, la nivel de unitate + 0.25 peste 50 copii	2 la nivel de unitate
Bucatar	1 pe unitate	1 pe unitate
Ingrijitor	1 pe tura, la nivel de grupa	7 la nivel de unitate
Ingrijitor cladire		1 pe unitate

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.

Părinții/Reprezentantul legal al copilului au/are următoarele **obligatii**:

- 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/înscrise la unitatea în care se oferă servicii de educație antepreșcolară potrivit prevederilor prezentei metodologii.

Directia de asistență socială Topoloveni 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 înscrise 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 înscrise.

Finanțarea unităților de educație antepreșcolară organizate în sistem public 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.

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.

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.

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

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	Numar copii	Cotă procentuală contribuție părinți
peste 700 lei	un copil	20%
	2 sau mai mulți copii	10%
intre 225 - 699 lei	un copil	10%
	2 sau mai mulți copii	5%

