

ANEXĂ
la H.C.L. al Sectorului 6 nr...../.....

REGULAMENT

privind înscrierea/reînscrierea, acordarea/încetarea serviciilor furnizate în cadrul creșelor aflate în subordinea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 6, începând cu anul școlar 2024-2025

CAPITOLUL I – Dispoziții generale

Art. 1. Prezentul Regulament privind înscrierea/reînscrierea, acordarea/încetarea serviciilor furnizate în cadrul creșelor s-a întocmit în conformitate cu:

- 1) Legea nr.198/2023 a învățământului preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
- 2) Legea nr. 292/2011 a asistentei sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- 3) Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- 4) Legea nr. 17/2022 privind aprobarea Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 100/2021 pentru modificarea și completarea Legii educației naționale nr. 1/2011 și abrogarea unor acte normative din domeniul protecției sociale;
- 5) H.G. nr. 566/2022 privind aprobarea Metodologiei de organizare și functionare a creșelor și a altor unități de educație timpurie anteprescolară, cu modificările și completările ulterioare;
- 6) Hotărârea Consiliului Local Sector 6 nr. 51/09.03.2022 pentru reorganizarea centrelor de zi de tip creșă, aflate în subordinea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 6 în structuri de creșă, unități de educație timpurie și îngrijire pentru copii de vârstă anteprescolară, cu personalitate juridică, în subordinea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 6;
- 7) Hotărârea Consiliului Local Sector 6 nr. 1/18.01.2024 privind organizarea rețelei școlare a unităților de învățământ preuniversitar de stat și particular de pe raza Sectorului 6 al Municipiului București pe anul școlar 2024 – 2025;
- 8) Hotărârea Consiliului Local Sector 6 nr. 308/21.12.2022 privind aprobarea Organigramei, Statului de funcții și numărului de personal al Creșei Harap Alb, unitate de educație anteprescolară, cu personalitate juridică, în subordinea Direcției Generale de Asistență Socială și protecția Copilului Sector 6;
- 9) Hotărârea Consiliului Local Sector 6 nr. 306/21.12.2022 privind aprobarea Organigramei, Statului de funcții și numărului de personal al Creșei Neghiniță, unitate de educație anteprescolară, cu personalitate juridică, în subordinea Direcției Generale de Asistență Socială și protecția Copilului Sector 6;
- 10) Hotărârea Consiliului Local Sector 6 nr. 307/21.12.2022 privind aprobarea Organigramei, Statului de funcții și numărului de personal al Creșei Pinocchio, unitate de educație anteprescolară, cu personalitate juridică, în subordinea Direcției Generale de Asistență Socială și protecția Copilului Sector 6;
- 11) Hotărârea Consiliului Local Sector 6 nr. 185/07.09.2023 privind aprobarea înființării unității de educație timpurie anteprescolară Creșa Îngerășii, cu personalitate juridică, în subordinea Direcției Generale de Asistență Socială și protecția Copilului Sector 6;
- 12) Ordinul Ministerului Educației nr. 4018/2024 privind aprobarea Metodologiei-cadru de înscriere a copiilor în unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau anteprescolară și în servicii de educație timpurie complementare și a Calendarului înscrierii copiilor anteprescolari și preșcolari în anul școlar 2024-2025 în unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau anteprescolară și în servicii de educație timpurie complementare

Art. 2. Creșele sunt unități de educație timpurie antepreșcolară cu personalitate juridică și au misiunea de a oferi, pe timpul zilei, servicii integrate de educație, îngrijire și supraveghere a copiilor cu vârste cuprinse între 1-3 ani, funcționează în subordinea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 6, denumită în continuare D.G.A.S.P.C. S. 6. Creșele fac parte din sistemul de învățământ preuniversitar, reglementat de Legea nr. 198/2023 a învățământului preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 3. Prevederile privind înscrierea, criteriile de admitere și prioritate, pentru acordarea/încetarea serviciilor furnizate în cadrul creșelor, menționate la art. 5 alin. (1), aflate în subordinea D.G.A.S.P.C. S6 produc efecte pentru toți angajații creșelor, beneficiarii serviciilor și reprezentanților legali ai copiilor.

Art. 4. Prelucrarea datelor cu caracter personal în procesul de înscriere/reînscriere/transfer/scoatere din evidență a copiilor se realizează în conformitate cu dispozițiile Regulamentului nr. 679/27.04.2016 al parlamentului European și al Consiliului UE privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), precum și cu dispozițiile naționale în domeniul protecției datelor.

CAPITOLUL II – Structura funcțională și organizarea creșelor

Art. 5. În subordinea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 6 funcționează 4 unități de educație timpurie antepreșcolară, cu personalitate juridică:

- Creșa Pinocchio, situată în Aleea Compozitorilor nr. 20, capacitate maximă 270 de locuri;
- Creșa Neghiniță, situată în Aleea Crăiești nr. 1, capacitate maximă 390 de locuri;
- Creșa Harap Alb, situată în Str. Estacadei nr. 13, capacitate maximă de 340 de locuri;
- Creșa Îngerașii, situată în str. Rușețu, nr. 6A, capacitatea maximă de 135 de locuri, din care 30 locuri vor fi destinate copiilor proveniți din grupurile vulnerabile, 15 locuri copiilor cu dizabilități;

Art. 6. (1) Numărul de locuri aprobate în fiecare creșă poate fi influențat/reduc în condițiile aplicării restricțiilor și măsurilor obligatorii luate, pe durată determinată, pentru perioada stării de urgență/alertă/epidemie etc.

- (2) Pentru perioada stării de urgență/alertă/epidemie etc., numărul de locuri pentru fiecare creșă în parte este stabilit prin dispoziție a directorului general al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 6, în condițiile legii, cu informarea ISMB, DSPB, după caz.

Art. 7. Beneficiari ai creșelor

(1) Beneficiari ai creșelor sunt copiii cu vârsta între 1 și 3 ani ai cetățenilor români cu domiciliul sau reședința în România. În cele 4 unități de educație timpurie antepreșcolară **au prioritate copiii cu domiciliul stabil în sectorul 6.**

(2) De serviciile furnizate în cadrul creșelor pot beneficia și copiii cetățenilor altor state sau ai apatrizilor care au domiciliul sau reședința stabilite în România potrivit legii, precum și copiii cetățenilor străini aflați temporar pe teritoriul României.

(3) În situația în care copilul cu vârstă antepreșcolară înscris la una din creșele prevăzute la Art. 5, alin. (1) împlinește vârsta de 3 ani în timpul anului școlar, acesta poate frecventa programul centrului respectiv până la finalizarea anului școlar.

Art. 8. Creșele oferă prin personalul specializat angajat următoarele tipuri de servicii:

- 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 unor dificultăți de adaptare la mediul educațional, de învățare sau pe remedierea eventualelor deficiențe în 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 și familie, respectiv servicii de informare și consiliere, de educație parentală, servicii de terapie logopedică, servicii de asistență psihopedagogică oferite de Centrul Municipiului București de Resurse și Asistență Educațională sau servicii tip centru de joacă, ludotecă, etc.

Art. 9. Programul creșelor

- (1) Creșele se organizează și funcționează cu program de lucru zilnic, de luni până vineri, între orele 06:00- 18.00, pe tot parcursul anului, structura anului școlar este aceeași cu cea stabilită pentru învățământul preșcolar.
- (2) Creșele își întrerup activitatea, prin rotație, pentru o perioadă de 30 de zile de vacanță pe timpul verii. Creșele își încetează activitatea în perioada sărbătorilor legale.
- (3) Perioadele și durata de întrerupere a activității creșelor se vor afișa la loc vizibil părinților/reprezenților legali ai copiilor cu cel puțin 30 de zile înainte.
- (4) Informarea părinților/reprezenților legali privind perioadele și duratele prevăzute la alin.(2) se realizează prin afișare pe site-ul www.asistentasociala6.ro și la avizierul de la sediile creșelor.

Art. 10. (1) Serviciile creșelor se oferă în baza unui contract educațional, încheiat între părinte/reprezentantul legal al copilului și conducerea unității de educație timpurie antepreșcolară, prin care se stabilesc drepturile și obligațiile părților.

(2) Contractul se semnează pentru perioada anului școlar pentru care a fost admis copilul și poate fi prelungit anual prin act adițional după parcurgerea etapei de reînscrisere.

CAPITOLUL III – ÎNSCRIEREA ȘI REÎNSCRIEREA COPIILOR LA CREȘĂ

Art. 11. Înscrierea/reînscriserea copiilor în creșe se va realiza conform și în baza celor menționate mai jos:

(1) Înscrierea/reînscriserea copiilor de vârstă antepreșcolară în creșă se face, **exclusiv**, în platforma online cresaonline.asistentasociala6.ro, conform **calendarului anual stabilit prin dispoziția directorului general al D.G.A.S.P.C. Sector 6**. La stabilirea acestuia se va ține cont de precizările și calendarului specific transmise anual de Ministerul Educației.

(2) Este interzis refuzul înscrierii copiilor în creșă pe criterii discriminatorii bazate pe: rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, categorie socială, convingeri, gen, dizabilitate, boală cronică necontagioasă, infectarea HIV sau apartenența la o categorie defavorizată.

(3) La înscrierea/reînscriserea copiilor în creșă nu se percep taxe de înscriere.

(4) Înscrierea în creșă pentru copiii aflați în risc de separare de familie (cazurile sociale) se face pe toată perioada anului și sunt evaluate de Direcția Protecția Copilului din cadrul D.G.A.S.P.C.

Sector 6., caz în care admiterea se realizează prin Dispoziția Directorului General al D.G.A.S.P.C. Sector 6 în baza unei propuneri și a unui referat de specialitate înaintat de Serviciul Prevenirea Copilului de Familie.

Art. 12. Calendarul de reînscrisere/înscrisere a copiilor, în creșă, se publică pe site-ul instituției: www.asistentasociala6.ro și se afișează la avizierele creșelor.

În stabilirea calendarului anual de reînscrisere/înscrisere în creșă se va ține seama de următoarele aspecte de referință:

Etapa I : - Perioada de reînscrisere (înregistrarea dosarelor copiilor care au frecventat creșa în anul școlar anterior);

- **Afișarea rezultatelor** pe site-ul www.asistentasociala6.ro;

- **Perioada de depunere contestații.**

Etapa II: - Perioada de înscriere (înregistrarea dosarelor) pentru copii nou-veniți;

- **Afișarea rezultatelor** pe site-ul www.asistentasociala6.ro;

- **Perioada de depunere contestații.**

Art. 13. Etapa I – Sesiunea de reînscrisere – dedicată copiilor care au frecventat creșa în anul anterior, cu vârsta mai mică de 3 ani (la începutul anului școlar pentru care se face reînscriserea)

- (1) Reînscriserea copiilor de vârstă antepreșcolară în creșă se face în fiecare an, pentru următorul an școlar, în perioada stabilită conform calendarului anual, în platforma online cresaonline.asistentasociala6.ro (pagina de reînscrisere).
- (2) În situații excepționale, pentru copiii care provin din categorii sociale defavorizate ai căror părinți nu dețin mijloace de comunicare la distanță, se pot depune sau transmite prin servicii de curierat, cu confirmare de primire, cereri de reînscrisere însoțite de documentele obligatorii, enumerate în prezentul regulament, la registratura D.G.A.S.P.C. Sector 6, din str. Cernișoara nr.38-40, sector 6, București, cod poștal 061011.
- (3) În situația prevăzută la alineatul (2) cererile de reînscrisere însoțite de documentele obligatorii vor fi înregistrate imediat pe platforma cresaonline.asistentasociala6.ro de reprezentantul desemnat al D.G.A.S.P.C. Sector 6, menționându-se data și ora la care au fost primite documentele.
- (4) Depunerea dosarelor de reînscrisere se adresează copiilor care frecventează creșa la momentul începerii sesiunii de reînscrisere și care nu au împlinit vârsta de 3 ani **(la începutul anului școlar pentru care se face reînscriserea)**.
- (5) În cazul în care dosarul de reînscrisere este incomplet, solicitantului (părintele/reprezentantul legal) i se aduce la cunoștință necesitatea completării acestuia. Înregistrarea și validarea acestuia este posibilă doar dacă este realizată în perioada de reînscrisere, stabilită.
- (6) Părinții/reprezentanții legali vor primi numărul de înregistrare din platforma cresaonline.asistentasociala6.ro, prin serviciul de tip SMS doar dacă toate documentele de susținere, enumerate la art.15 sunt prezentate, în perioada stabilită conform calendarului.
- (7) Cererile de reînscrisere depuse de către părinții/reprezentanții legali se vor face pentru creșa unde copiii au frecventat în anul în curs, cererile depuse pentru o altă creșă decât cea unde copilul a frecventat nu va fi luată în considerare.
- (8) În situația în care copilul cu vârstă antepreșcolară reînscris la creșă împlinește vârsta de 3 ani în timpul anului școlar, acesta poate frecventa creșa respectivă până la finalizarea anului școlar.

- (9) Cererile de reînscrisere vor fi însoțite obligatoriu de documentele prevăzute la art.15, din prezentul regulament.
- (10) Cererile de reînscrisere **nu** se vor putea depune/înregistra după închiderea sesiunii de reînscrisere stabilită conform calendarului anual.
- (11) Contestațiile **nu** se vor putea depune/înregistra după închiderea sesiunii de depunere contestații stabilită conform calendarului anual.

Art. 14. Etapa II - Sesiunea de înscriere dedicată copiilor care nu au frecventat creșa, nou-veniți, cu vârste cuprinse între 1 și 3 ani

- (1) Înscrierea copiilor de vârstă antepreșcolară în creșă se face în fiecare an, pentru următorul an școlar (data de admitere în colectivitate fiind data de începere a anului școlar pentru care s-a făcut înscrierea, conform calendarului anual stabilit prin Ordin al Ministerului Educației), după expirarea sesiunii de reînscrisere, doar în perioada stabilită conform calendarului anual, exclusiv online utilizând platforma online cresaonline.asistentasociala6.ro (pagina de înscriere).
- (2) În situații excepționale, pentru copiii care provin din categorii sociale defavorizate ai căror părinți nu dețin mijloace de comunicare la distanță, se pot depune sau transmite prin servicii de curierat, cu confirmare de primire, cereri de înscriere însoțite de documentele obligatorii, enumerate în prezentul regulament, la registratura D.G.A.S.P.C. Sector 6, din str. Cernișoara nr.38-40, sector 6, București, cod poștal 061011.
- (3) În situația prevăzută la alineatul (2) cererile de înscriere însoțite de documentele obligatorii vor fi înregistrate imediat pe platforma cresaonline.asistentasociala6.ro de reprezentantul desemnat al D.G.A.S.P.C. Sector 6, menționându-se data și ora la care au fost primite documentele.
- (4) Cererile de înscriere **nu** se vor putea depune/înregistra după închiderea sesiunii de admitere stabilită conform calendarului anual.
- (5) Contestațiile **nu** se vor putea depune/înregistra după închiderea sesiunii de depunere contestații stabilită conform calendarului anual.
- (6) Părintele/reprezentantul legal al copilului poate depune/înregistra **o singură cerere** de înscriere a copilului la o singură creșă.
- (7) Cererile de înscriere vor fi însoțite de documentele prevăzute la art.15, din prezentul regulament.
- (8) Părinții/reprezentanții legali vor primi numărul de înregistrare din platforma cresaonline.asistentasociala6.ro, prin serviciul de tip **SMS, acesta este valid** doar dacă toate documentele de susținere, enumerate la art.15 sunt încărcate în platformă și sunt conforme și în termenul de valabilitate.
- (9) Dacă după analiza dosarelor de înscriere încărcate în platforma cresaonline.asistentasociala6.ro se constată că documentele enumerate la art. 15 nu sunt conforme și în termen de valabilitate, părintele/reprezentantul legal va fi notificat prin SMS și/sau poșta electronică (email) pentru completarea dosarului. Dacă actele solicitate în notificare nu sunt transmise în termenul specificat, dosarul va fi respins, părinții/reprezentanții legali putând depune o nouă cerere în următoarea sesiune de înscriere.
- (10) În situația în care în urma efectuării înscrierilor pentru toate creșele rămân locuri disponibile la unele dintre acestea, cererile de înscriere ale copiilor cărora nu li s-a alocat un loc la creșa pentru care părinții/reprezentanții legali ai copilului au optat inițial vor fi contactați telefonic prin serviciul SMS și/sau în scris prin poșta electronică cu privire la faptul că au posibilitatea de a opta și a înscrie copilul pe locurile disponibile în aceste creșe.
- (11) Transferul copilului de la o creșă la alta se face la cererea părinților/reprezentantul legal, cu aprobarea consiliului de administrație al creșei la care se solicită transferul și cu avizul consultativ al creșei de la care se transferă, în limita locurilor disponibile.

- (12) În cazul în care, pe parcursul anului, în afara sesiunii de înscriere se eliberează un loc în creșă, locul vacant va fi atribuit următorului copil de pe lista finală a dosarelor declarate eligibile, în ordine crescătoare a listei de așteptare.
- (13) Cererile de înscriere rămase pe lista de așteptare cărora nu le-a fost atribuit un loc creșă, vor rămâne în baza de date a Direcției Generale de Asistentă Socială și Protecția Copilului Sector 6, pe parcursul anului școlar pentru care s-a făcut înscrierea.
- (14) Cererile în așteptare se vor respinge automat, la data la care copiii împlinesc vârsta de 3 ani.
- (15) În situația în care copilul cu vârstă antepreșcolară înscris la creșă împlinește vârsta de 3 ani în timpul anului școlar, acesta poate frecventa creșa respectivă până la finalizarea anului școlar.

CAPITOLUL IV – Documente necesare pentru înscrierea/reînscrierea în creșe

Art. 15. (1) Pentru înscrierea/reînscrierea copilului în creșă se depun următoarele **documente obligatorii**:

1. cererea de înscriere
 - formular online (se completează în platforma cresaonline.asistentasociala6.ro)
 - conform modelului din Anexa A, doar în situația prevăzută la **art. 13, alin. (2) și Anexa B**, doar în situația prevăzută la **art. 14. (2)**;
2. certificatul de naștere al copilului pentru care se solicită înscrierea;
3. documentul de identitate pentru fiecare părinte/reprezentant legal, emis cu cel puțin 6 luni înainte de data depunerii cererii de înscriere pentru părinții/reprezentanții legali care au viză de reședință în Sectorul 6;
4. certificatul de naștere ale fraților minori antepreșcolari, **dacă este cazul**;
5. certificatul de căsătorie al părinților, **dacă este cazul**;
6. hotărârea judecătorească a sentinței definitive privind desfacerea căsătoriei prin divorț, certificat de divorț, **dacă este cazul**;
7. certificatul de deces sau decizia judecătorească privind declararea decesului a unuia dintre părinți/reprezentanți legali, **dacă este cazul**;
8. hotărârea/sentința de plasament sau încredințare în vederea adopției, **dacă este cazul**;
9. adeverință de angajat pentru fiecare dintre părinți/reprezentanți legali, cu mențiunea că aceasta are o **valabilitate de 30 de zile de la data emiterii**;
10. decizia de suspendare a contractului de muncă, eliberată de angajator SAU decizia privind aprobarea acordării indemnizației de creștere copil, eliberată de Agenția pentru Plăți și Inspecție Socială a Municipiului București, **în cazul în care unul dintre părinți se află în concediu de creștere și îngrijire copil**;
11. adeverință de la unitatea de învățământ frecventată de către părinți/reprezentanți legali la forma de zi, în situația în care nu au loc de muncă, **dacă este cazul**;
12. decizia de încadrare în grad de handicap/invaliditate pentru fiecare părinte/reprezentant legal, **dacă este cazul**;
13. adeverință de la ALOFM pentru părintele/reprezentantul legal care are calitatea de șomer și se află în căutarea unui loc de muncă, **dacă este cazul**;
14. în cazul părinților care realizează venituri din activități independente, aceștia vor furniza documente doveditoare sau declarație pe propria răspundere, DGASPC Sector 6 putând efectua verificări la instituțiile abilitate;

(2) La intrarea în colectivitate a copiilor admiși:

- fișă de imunizări, întocmită conform prevederilor elaborate de Ministerul Sănătății cu privire la intrarea copilului în colectivitate;

- adeverință de la medicul de familie, în original, conform anexei nr.1 a Ordinului Ministrului Sănătății nr. 1002/2015;
 - Aviz epidemiologic, eliberat de către medicul de familie al copilului cu 24-48 de ore înainte de a începe frecventarea centrului de zi - este necesară doar la intrarea în colectivitate a copiilor declarați admiși;
 - Alte documente medicale cerute de către personalul creșei (dacă este cazul).
- (3) Toate documentele ce alcătuiesc dosarul de înscriere al copilului se înregistrează pe platforma online www.cresaonline.asistentasociala6.ro. în format pdf. sau jpg.
- (4) **Pentru cazurile sociale**, dosarul de înscriere pe lângă documentele prevăzute mai sus se completează cu planul de servicii sociale, referatul cu propunerea de admitere întocmită de către serviciul de specialitate din cadrul D.G.A.S.P.C. Sector 6 și Dispoziția Directorului General al D.G.A.S.P.C. Sector 6, în situația copilului expus riscului de separare de familie.
- (5) Toate documentele de susținere din dosarul de înscriere al copilului vor fi prezentate în limba română. Actele eliberate într-un alt stat vor fi redactate și traduse în limba română de către un traducător autorizat.

CAPITOLUL V – CRITERII DE DEPARTAJARE A DOSARELOR

Art. 16. (1) Cererile de înscriere, depuse în perioada stabilită în calendarul anual sunt declarate eligibile pentru participarea în sesiunea de admitere după verificarea documentelor din dosarul de înscriere.

(2) În situația în care într-o creșă numărul cererilor de înscriere a copiilor primite de la părinți/reprezentanții legali este mai mare decât numărul de locuri libere, vor fi aplicate criteriile de departajare.

Art. 17. (1) **Criteriile de departajare**, aplicate pentru fiecare cerere de înscriere în creșă, în vederea întocmirii listei dosarelor admise, sunt:

- a) **Domiciliul stabil al părinților/reprezentanților legali în Sectorul 6** (dovedit prin actul de identitate).

NOTĂ: Viza de reședință nu constituie prioritate la admiterea în creșă.

Cererile de înscriere înregistrate ale părinților/reprezentanților legali ai copiilor cu domiciliul sau reședința în alte sectoare/localități vor fi analizate DOAR dacă rămân locuri vacante în creșă (inclusiv după redistribuire).

- b) **Data depunerii cererii de înscriere în creșă.**

NOTĂ: Data de admitere a copiilor în colectivitate este **data de început a anului școlar pentru care s-a făcut înscrierea**, conform calendarului anual stabilit prin Ordin al Ministerului Educației. Părintele/reprezentantul legal aflat în concediu pentru creșterea copilului are obligația să prezinte adeverință de reîntoarcere la serviciu, în termen de 30 de zile de la data admiterii, sub sancțiunea pierderii locului la creșă.

(2) Cazurile sociale – sunt prioritare

- Înscrierea în creșă pentru copii aflați în risc de separare de familie (cazurile sociale) se face pe toată perioada anului și sunt evaluate de Direcția Protecția Copilului din cadrul D.G.A.S.P.C. Sector 6., caz în care admiterea se realizează prin Dispoziția Directorului General al

D.G.A.S.P.C. Sector 6 în baza unei propuneri și a unui referat de specialitate înaintat de Serviciul Prevenirea Copilului de Familie.

(3) Sunt cazuri sociale:

1. copilul cu dizabilități, în situația în care starea de sănătate permite accesul în creșă (recomandarea medicului/psihologic);
2. copilul aflat sub tutela altor persoane pensionate conform legii;
3. copilul luat în plasament în familie sau de asistent maternal profesionist;
4. copilul aflat în situații de risc de separare de părinți;
5. copilul provenit din familie monoparentală (cu un singur părinte/reprezentantul legal unic, dovedit prin certificatul de naștere al copilului sau prin certificatul de deces al unuia dintre părinți, a deciziei judecătorești privind declararea decesului a unuia dintre părinți/reprezentanți legali sau prin hotărâre judecătorească a decăderii părintelui din drepturile părintești sau alte acte justificative);
6. copilul a cărui familie beneficiază de venitul minim de incluziune (componenta ajutor pentru familiile cu copii);
7. alte situații de natură socială/medicală excepțională, stabilite în urma evaluării sociale.

CAPITOLUL VI – CONDIȚII DE ADMITERE A COPIILOR ÎN CREȘĂ

Art. 18. Admiterea copiilor de vârsta antepreșcolară, în creșă se face în limita locurilor disponibile rămase, comunicate în scris de fiecare creșă la sfârșitul sesiunii de reînscrisere, către Directorul General al D.G.A.S.P. C. S6. și publicate la deschiderea sesiunii de înscriere.

Art. 19. În urma analizării documentelor suport, înregistrate pe platforma online și în urma aplicării criteriilor de departajare, ținând cont și de numărul cazurilor sociale care sunt prioritare se va întocmi lista cu copiii declarați admiși ce va fi publicată pe site-ul www.asistentasociala6.com în termenul stabilit în calendarul anual.

Art. 20. Condiții eliminatorii

Părinții/reprezentanții legali au obligația, sub sancțiunea pierderii locului următoarele:

- (1) În situația în care, părintele/reprezentantul legal al copilului a cărui cerere de înscriere este declarată admisă se află în perioada de concediu de îngrijire copil, **în termen de 30 de zile de la admiterii copilului în creșă, are obligația de a prezenta adeverința de reluare a activității.**
- (2) **Să respecte Regulamentul de Organizare și Funcționare al creșei, respectarea Regulamentului Intern al creșei și al codului de conduită.**

Art. 21. Contractul educațional

- (1) După admiterea copilului în creșă se procedează la încheierea contractului educațional între creșă și părinții/reprezentanții legali pe perioada unui an școlar, poate fi prelungit anual prin act adițional după parcurgerea perioadei de reînscrisere.
- (2) Contractul educațional produce efecte începând cu data de intrare efectivă (fizică) a copilului în colectivitatea creșei.

CAPITOLUL VII – ÎNCETAREA SERVICIILOR

Art. 22. (1) Încetarea acordării serviciilor de către creșele din subordinea D.G.A.S.P.C. S6 se face în următoarele situații:

- a. expirarea perioadei pentru care a fost încheiat contractul educațional, în lipsa unui act adițional de prelungire a acestuia;
- b. prin acordul părților privind încetarea contractului;
- c. în cazul unei afecțiuni cronice a copilului, la recomandarea medicului (art. 19 lit. a din H.G. nr. 566/2022 privind aprobarea Metodologiei de organizare și funcționare a creșelor și a altor unități de educație timpurie antepreșcolară);
- d. la 4 săptămâni de absențe consecutive, fără motivare, ale copilului (art. 19 lit. b din H.G. nr. 566/2022 privind aprobarea Metodologiei de organizare și funcționare a creșelor și a altor unități de educație timpurie antepreșcolară);
- e. nerespectarea prevederii de a solicita în scris, la adresa de email a creșei, învoirea copilului de către părinte/reprezentant legal, pentru o perioadă mai mică sau egală cu 5 zile consecutive de maximum 4 ori pe parcursul unui an școlar, din motive personale, în caz contrar contractul educațional încetează, locul fiind vacantat prin dispoziția de încetare a furnizării serviciilor comunicată părintelui/reprezentantului legal în termen de 5 zile de la emitere;
- f. în situația copiilor care absentează din motive medicale, părinții/reprezentanții legali ai copilului vor informa conducerea creșei în cel mai scurt timp și vor face dovada prin adeverințe medicale/documente medicale ale copilului care vor fi transmise către creșa prin e-mail, în termen de maximum 10 zile lucrătoare de la data eliberării acestora. În caz contrar, contractul de servicii educative încetează, locul fiind vacantat prin dispoziția de încetare a furnizării serviciilor educative;
- g. neplata contribuției de hrană, pentru întârzieri mai mari de 30 de zile calendaristice;
- h. prin decizie unilaterală a părinților/reprezentanților legali ai copilului;
- i. prin decizie unilaterală a furnizorului de servicii educaționale (D.G.A.S.P.C. S.6), dacă beneficiarul a încălcat în mod repetat clauzele contractuale prevăzute în Contractul educațional precum și regulamentul de ordine interioară;
- j. caz fortuit;
- k. forță majoră.

(2) În astfel de situații se procedează la emiterii dispoziției de încetare a acordării serviciilor în cadrul creșei, locul fiind vacantat.

CAPITOLUL VIII – Contribuția părinților

Art. 23. (1) Părinții/reprezentanții legali ai căror copii beneficiază de servicii în cadrul creșelor sunt obligați la plata unei contribuții lunare, care reprezintă contravaloarea alocației de hrană în cuantum de 22 lei, stabilită la nivel național pentru serviciile de protecție a copilului. Valoarea contribuției lunare se actualizează la valoarea alocației de hrană ori de câte ori se actualizează actul normativ.

(2). Modalitățile de efectuare a plăților reprezentând contribuția lunară a părinților se vor stabili prin contractul educațional (casierie, virament bancar).

(3) Contribuția lunară a părinților sau susținătorilor legali pentru întreținerea copiilor în creșe reprezintă venit la bugetul local, conform prevederilor Legii privind finanțele publice locale nr. 273/2006, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 24. Condiții de plată

- (1) Contribuția lunară suportată de părinții/reprezentantul legal al acestora se realizează cu plata în avans pentru o lună calendaristică.

- (2) Contribuția lunară suportată de părinții/reprezentantul legal al acestora, se stabilește în funcție de numărul efectiv de zile de prezență a copilului la programul zilnic.
- (3) Numărul de zile în care copilul a frecventat creșa este monitorizat prin registrul de prezență completat de asistența medicală în colaborare cu educatorul-puericulor din cadrul creșei.
- (4) Contribuția poate fi achitată și prin tichete de creșă, tichete sociale și/sau cupoane sociale, potrivit legii.

CAPITOLUL IX – Dispoziții finale

Art. 25. (1) Presentul Regulament intră în vigoare la data aprobării de către Consiliul Local al Sectorului 6.

(2) Modificările aduse prezentului Regulament produc efecte numai după aprobarea lor de către Consiliul Local al Sectorului 6.

Art. 26. Anexele A și B fac parte integrantă din prezentul Regulament.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,



PRIMĂRIA SECTORULUI 6

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ
SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI

Anexa A
la Regulamentul privind înscrierea,
reînscrierea, acordarea/încetarea
serviciilor furnizate în cadrul
creșelor aflate în subordinea
Direcției Generale de Asistență
Socială și Protecția Copilului Sector 6,
începând cu anul școlar 2024-2025

Aprob,
Director

DOAMNĂ DIRECTOR

Subsemnațiiși....., domiciliați
în.....nr.....bloc.....sc.....et.....ap.....sector.....telefon.....
.....email.....

Vă rog să aprobați reînscrierea fiului meu/fiicei
mele..... in vârstă dela
Creșa..... pentru **anul școlar 2024-2025**.

Semnătura părintelui

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ



PRIMĂRIA SECTORULUI 6

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ
SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI

Anexa B
la Regulamentul privind înscrierea,
reînscrierea, acordarea/încetarea
serviciilor furnizate în cadrul creșelor
aflate în subordinea Direcției
Generale de Asistență Socială și
Protecția Copilului Sector 6, începând
cu anul școlar

Aprob,
Director

DOAMNĂ DIRECTOR,

Subsemnațiiși.....,domiciliați
în.....nr.....bloc.....sc.....et.....ap.....sector.....telefon.....
.....email.....,

vă rog să aprobați înscrierea fiului meu/fiicei mele în vârstă de
.....la Creșa..... pentru **anul școlar**
2024-2025.

Semnătura părintelui

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,