

ROMÂNIA
JUDEȚUL CONSTANȚA
CONSILIUL LOCAL NĂVODARI

HOTĂRÂRE NR. 232/26.09.2013

privind aprobarea Regulamentului Intern de Organizare si Funcționare al Cresei nr. 20

Consiliul Local Năvodari, întrunit în ședință ordinară în data de 26.09.2013;

Luând în dezbateri:

Expunerea de motive a domnului primar Matei Nicolae, Proiectul de hotărâre inițiat de acesta, raportul Direcției de Asistență Socială, avizele comisiilor de specialitate;

În conformitate cu prevederile art.43 alin.(2) din HG.nr.1252 / 12.12.2012 , privind aprobarea Metodologiei de organizare si funcționare a creșelor si a altor unități de educație timpurie anteprescolara;

În temeiul prevederilor art.36 alin.(2) lit."a" si art.45 alin.(1) din Legea 215/2001, privind administrația publica locala, republicata, cu modificările si completările ulterioare;

HOTĂRĂȘTE:

Articolul 1 - Se aproba Regulamentul Intern de Organizare si Funcționare al Cresei nr.20, conform Anexei care face parte integranta din prezenta hotărâre;

Articolul 2 - La data adoptării prezentei hotărâri își inceteaza aplicabilitatea Regulamentul Intern de Organizare si Funcționare al Cresei nr.20 adoptat anterior.

Articolul 3 - Direcția de Asistenta Sociala va duce la indeplinire prezenta hotărâre;

Articolul 4 - Compartimentul Autoritate Tutelară, Relația cu Consiliul Local va comunica Hotărârea: Instituției Prefectului-Județul Constanța, Primarului Orașului Năvodari, Viceprimarului Orașului Năvodari, Cabinet Primar, Direcției Economice, Direcției Juridice-Contencios-Administrație Publică, Direcției de Asistență Socială, Cresei nr. 20 Năvodari.

Hotărârea a fost adoptată cu 15 voturi „PENTRU”, 0 voturi „IMPOTRIVA”, 0 „ABȚINERI”, la ședința fiind prezenți 15 consilieri din 18 consilieri în funcție.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
DI. SÎRBU MARIAN



SECRETAR,
D-na TÎRȘOAGĂ VIORICA



ORASUL UNDE SOARELE SARUTA MAREA

Str. Dobrogei nr. 1, Județul Constanța

Tel.: 0241 761 603. 0241 760 353 · Fax: 0241 761 606

e-mail: secretariat@primaria-navodari.ro * www.primaria-navodari.ro

APROB,

**PRIMAR,
MATEI NICOLAE**

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Matei Nicolae'.

REGULAMENT INTERN DE ORGANIZARE SI FUNCTIONARE AL CRESEI NR. 20

CAPITOLUL I - Dispoziții Generale

Art.1 Cresa nr.20 preluata de catre Consiliul Local Navodari, conform HCL nr. 82 / 2002 si trecuta in subordinea Directiei de Asistenta Sociala, conform HCL nr. 6 / 2009 , functioneaza in sistem public ca centru cu program de zi, fara personalitate juridica, in baza Legii nr.263 / 2007 privind infiintarea, organizarea si functionarea creselor, modificate si completata.

CAPITOLUL II - Organizarea și funcționarea

Art.2 Creșa nr. 20 funcționează cu program zilnic de lucru, de luni până vineri, între orele 6.00 și 18.00. Primirea copiilor în creșă se face în intervalul orar: 6.00 – 8.00 iar predarea copiilor se face în intervalul orar: 15.30 – 18.00.

Se recomanda parintilor ca in limita posibilitatilor, sa nu lase copilul in serviciile de educatie timpurie anteprescolara mai mult de 10 ore pe zi.

Art.3 (1) Creșa nr. 20 este organizată pe grupe de vârstă și dezvoltare psihomotorie, astfel :

- a) grupa mică, între 1 an și 2 ani;
- b) grupa mijlocie, între 2 ani și 2 ani și 7 luni;
- c) grupa mare, între 2 ani și 7 luni și 4 ani ;

(2) În funcție de dezvoltare psihomotorie a copilului, care este diferențiată de la caz la caz, conducerea creșei poate stabili o altă încadrare pentru acesta.

(3) În cadrul unei grupe de vârstă pot exista mai multe grupe, în funcție de numărul de copii și de capacitatea creșei. Creșa are o capacitate de 80 de locuri.

Art. 4 Cresa nr. 20 are urmatoarele compartimente functionale:

- 4 sali de joaca(20 de locuri / grupa);
- 4 dormitoare;
- 80 de locuri;
- 4 bai;

- 1 spalatorie;
- 2 magazii;
- 1 cabinet medical;
- 1 bucatarie;
- 1 bloc alimentar;
- 1 izolator;

CAPITOLUL III – Structura de personal

Art.5 (1) Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal pentru Creșa nr.20 a fost stabilit prin Hotărârea Consiliului Local nr.82/2002 odată cu preluarea acesteia în subordinea Primăriei orașului Năvodari. Statutul de funcții al Creșei nr.20 prevede 19 posturi, personalul fiind format în funcție de numărul copiilor pe grupe de vârstă conform ordinului 95/1985.

- 1 sef centru, 1 administrator, 1 asistent medical sef, 3 asistente medicale, 6 infirmiere, 4 îngrijitoare, 1 bucatar, 1 spalatoarea;

(2) Numirea și eliberarea din funcție a personalului din cadrul Creșei nr.20 se face de către Primar și Director, cu respectarea legislației în vigoare:

(3) Principalele **atribuții** ale personalului Creșei nr.20 sunt:

- **Seful de centru** pentru creșa fără personalitate juridică îndeplinește, în condițiile legii, următoarele atribuții principale:

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

- **Asistentul medical** din creșe și alte unități de educație timpurie are, în principal, următoarele atribuții:

- a) efectuează triajul zilnic al copiilor;
- b) verifică avizele epidemiologice și cauzele absenței copiilor, colaborând cu părinții/reprezentanții legali ai copiilor;
- c) asigură asistența medicală de urgență și solicită serviciul de ambulanță, când este cazul;
- d) anunță imediat părinții privind situația de urgență în care se găsește copilul;
- e) colaborează cu medicul școlar și cu medicul de familie al copiilor;
- f) administrează copiilor, cu acordul părinților, tratamentul prescris de medicul curant și

tratamentul în regim de urgență prescris de medicul de ambulanță;

g) întocmește și ține evidența fișelor medicale ale copiilor;

h) întocmește meniurile, respectând normativele nutriționale pentru fiecare categorie de copii în parte;

i) monitorizează modul în care se pregătește, se distribuie și se administrează alimentația copiilor, în funcție de vârsta acestora;

j) controlează zilnic condițiile de funcționare ale blocului alimentar și verifică respectarea meniurilor;

k) controlează rezultatele evaluărilor periodice ale personalului;

l) controlează starea igienico-sanitară a tuturor încăperilor;

m) ține evidența medicamentelor aflate în creșă, prin înscrierea acestora în centralizatorul de consum;

n) izolează copiii bolnavi sau suspecți de a fi bolnavi/purtători de boli infecto-contagioase și informează conducerea unității asupra acestor cazuri;

o) efectuează educația pentru sănătate a părinților și copiilor;

p) efectuează termometrizarea copiilor, cântărește și măsoară copiii, consemnând datele în fișa medicală.

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

- **Infirmiera**-efectueaza igiena personala a copiilor, ii spala ori de cate ori este necesar, obligatoriu ii insoteste la baie, raspunde de tinuta lor, urmarind ca fiecare copil sa fie curat;

- supravegheaza copiii si raspunde de integritatea acestora, pe timpul programului sau de lucru;

CAPITOLUL IV – Beneficiari și servicii prestate

Art.7 De serviciile acordate de Creșa nr.20 beneficiază copiii în vârstă de la 3 luni până la 4 ani de pe raza teritorială a orașului Năvodari și copiii salariaților primăriei Năvodari, chiar dacă nu au domiciliul pe raza teritorială a orașului Năvodari.

Art.8 Serviciile acordate prin intermediul creșei constau în :

- asigura servicii de îngrijire și supraveghere a copiilor cu vârste cuprinse între 3 luni și 4 ani, prin personalul propriu specializat, angajat în baza Legii nr. 53/2003- Codul Muncii;

- asigura un program de educație timpurie adecvat vârstei, nevoilor, potențialului de dezvoltare și particularităților copiilor cu vârste cuprinse între 3 luni și 4 ani prin personalul angajat specializat ;

- asigura 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 medicala, prin personalul angajat specializat;

- asigură nutriția copiilor cu respectarea normelor legale în vigoare, prin personalul angajat specializat;

- asigură consiliere și sprijin pentru părinții / reprezentanții legali ai copiilor, prin personalul angajat;

- 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.

- colaborează cu familiile copiilor care frecventează creșa și realizează o relație de parteneriat activ cu părinții / reprezentanții legali în respectarea interesului copilului, prin personalul angajat;

Serviciile sociale furnizate se acreditează în condițiile legii și trebuie să îndeplinească standardele minime de calitate prevăzute de legislația în vigoare.

Art.9 Beneficiarii serviciilor – părinții / reprezentanții legali ai copiilor care frecventează Creșa nr.20, au următoarele obligații:

- a) să respecte regulamentul intern al creșei;
- b) să comunice cadrelor medicale, orice informație cu privire la starea de sănătate a copilului, precum și informații necesare dezvoltării armonioase a copilului;
- c) să achite lunar contribuția pentru serviciile acordate până pe 15 ale lunii, regularizarea contribuției realizându-se luna imediat următoare;
- d) să participe la acțiunile organizate de creșă, la solicitarea personalului creșei;
- e) să respecte orarul creșei 6.00 – 18.00, S-D și sărbătorile legale, închis;
primire copii 6.00 – 8.00 și plecare copii 15.30 – 18.00;
- f) să aibă un comportament civilizată;
- g) să manifeste respect față de personalul creșei;
- h) să reactualizeze adeverința de venit la 6 luni (venit brut);
- i) să-și însușească contractul de parteneriat pentru educație anteprescolară prevăzut în Anexa nr. 1 care face parte integrantă din prezentul regulament.

Art.10 **Drepturile beneficiarilor** – părinții / reprezentanți legali

- a) să beneficieze de toate serviciile sociale oferite în cadrul creșei;
- b) să folosească baza tehnico-materială existentă în condițiile prezentului regulament;
- c) să fie tratați cu respect și să nu fie supuși unor tratamente discriminatorii;
- d) să li se asigure confidențialitatea datelor și informațiilor personale în condițiile legii;
- e) să le fie luate în considerare, în limita posibilităților, propunerile cu privire la activitățile desfășurate în cadrul creșei.

CAPITOLUL V – **Finanțarea**

Art.11 Finanțarea cheltuielilor necesare organizării și funcționării Creșei nr.20 se realizează din următoarele surse:

1. din bugetul local al oraşului Năvodari;
2. din contribuţiile lunare ale părinţilor / reprezentanţilor legali ai copiilor ;
3. alte surse legal constituite, sponsorizări, donaţii, sume defalcate din unele venituri ale bugetului de stat;
4. Proporţia şi după caz, cuantumul sumelor necesare finanţării creşelor din sistemul public se stabilesc prin hotărare a Guvernului.
5. Părintii / reprezentanţii legali ai caror copii beneficiaza de servicii in cadrul creselor si al altor unitati de educatie timpurie anteprescolara publice 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 calculate pe perioada de 6 luni anterioara inscrierii copilului, certificate prin adeverinta.
6. Contribuţia lunară de întreţinere datorată de părinţi / reprezentanţi legali ai copiilor poate fi achitată până în data de 15 ale lunii.
7. Contribuţia lunară de întreţinere datorată de părinţi / reprezentanţi legali ai copiilor pentru serviciile furnizate de creşă pentru copil se determină în funcţie de numărul de zile în care copilul frecventează creşa.
8. Contributia lunara a parintilor/ reprezentantilor legali la suportarea cheltuielilor pentru copii inscrişi in cresa se realizeaza cu plata in avans pentru o luna calendaristica;
9. Valoarea contributiei lunare se stabileste in urmatoarele cote procentuale si nu poate depasi 20 % din costul mediu lunar de intretinere a cresei dupa cum reiese din tabelul urmator:

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

10. Valoarea finala a contributiei lunare se va evidentia intr-un tabel intocmit potrivit Anexei nr. 2 care face parte integranta din prezentul regulament.

CAPITOLUL VI – *Reguli de ordine interioara*

Art.12 (1) Personalul şi beneficiarii au obligaţia de a respecta programul de activităţi al creşei;

(2) În sediul creşei este interzisă intrarea persoanelor în stare de ebrietate;

(3) În creșă este interzisă introducerea băuturilor alcoolice, a substanțelor toxice, a obiectelor ascuțite sau contondente susceptibile de a fi utilizate ca arme;

(4) Fumatul în incinta creșei este strict interzis;

(5) În creșă se interzice :

- accesul persoanelor care nu au legătura cu activitatea creșei;

- violența verbală, adresarea de expresii injurioase sau jignitoare;

- orice formă de discriminare pe criterii etnice, morale sau religioase.

(6) Atât personalul creșei cât și beneficiarii au obligația de a respecta normele privind ordinea și liniștea în incinta creșei;

(7) Curățenia din cadrul creșei este asigurată de personalul de deservire;

(8) În creșă este permisă introducerea obiectelor personale (cu depozitarea acestora în spații special amenajate în acest sens "cușete");

(9) Părinții / reprezentanții legali ai copiilor sunt responsabili pentru îngrijirea copiilor și pentru supravegherea acestora în afara creșei;

(10) În creșă vor fi primiți numai copiii a căror stare de sănătate este corespunzătoare și care au documentele medicale care atestă starea lor de sănătate, inclusiv imunizările profilactice obligatorii, efectuate;

(11) Este interzisă admiterea în creșă a copiilor purtători de boli infecto-contagioase sau dermato-venerice (TBC, hepatită epidemică etc.);

(12) După o absență de 3 zile consecutive este necesară prezentarea avizului epidemiologic eliberat de medicul de familie sau specialist;

(13) 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;

(14) Activitatea de supraveghere a stării de sănătate a copiilor și acordarea în caz de îmbolnăvire / accidentare a îngrijirilor medicale în regim de urgență se organizează cu respectarea prevederilor legale în vigoare;

(15) Aprovizionarea aparatului de urgență cu medicamente necesare;

(16) În creșă se vor asigura condițiile apărării, păstrării și promovării stării de sănătate, dezvoltării fizice și neuropsihice armonioase cât și pentru prevenirea apariției unor îmbolnăviri;

(17) Prizele și întrerupătoarele electrice vor fi amplasate mai sus astfel încât să nu permită copiilor să le atingă și vor fi protejate;

(18) Dimensionarea, amplasarea și adaptarea instalațiilor sanitare se vor realiza în raport de vârsta și dezvoltarea fizică a copiilor;

(19) Pentru copii de sub 2 ani vor fi prevăzute olițe individuale care vor fi utilizate, spălate și dezinfectate astfel încât să se evite riscul apariției unor boli transmisibile;

(20) Dotarea cu mobilier va fi asigurată corespunzător vârstei și dezvoltării fizice a copiilor avându-se în vedere numărul acestora și caracterul activității;

(21) Se va asigura cazarmamentul adecvat vârstei (saltea, pled, mușama de protecție), 2-3 schimburi de pat de lenjerie pentru fiecare copil ;

(22) Nu se acceptă obiecte individuale (lenjerie, veselă, olițe, jucării);

(23) Amplasarea sălilor de grupa de copii de 1-2 ani se va face numai la parterul clădirii.

CAPITOLUL VII – *Dispoziții finale*

Art.13 (1) Creșa funcționează pe tot parcursul anului, cu o întrerupere pe o perioadă de 30 de zile de vacanță pe timpul verii (luna august) și în perioada sărbătorilor legale;

(2) 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;

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

(4) Înscrierea copiilor la creșă se face pe tot parcursul anului, cu excepția perioadei de vacanță, în funcție de numărul de locuri, pe grupe de copii;

(5) Pentru asigurarea de servicii de calitate nu se înscriu la Creșă mai mulți copii decât numărul aprobat prin actul de înființare și pentru care s-a obținut acreditarea;

(6) prin excepție, în cazul în care se solicit înscrierea fraților sau copiilor crescuți de aceeași părinți / reprezentanți legali și nu este decât un loc la grupa de vârstă a copiilor, se va suplimenta numărul de locuri din grupa de vârstă a copiilor cu numărul de copii aflați în aceeași situație;

(7) Pentru reprezentarea intereselor copiilor în relația cu Creșa, părinții / reprezentanții legali ai copiilor înscriși la creșă, se pot constitui într-un comitet de părinți.

(8) 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:

Prezentul regulament a fost întocmit în conformitate cu prevederile următoarelor acte normative:

- Legea nr. 263/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea creșelor;
- Legea nr. 272/2009 pentru modificarea și completarea Legii nr. 263/2007;
- Legea nr. 272/2004 protecția și promovarea drepturilor copilului;
- Ordin al Ministerului Sănătății nr. 1955/1995 pentru aprobarea Normelor de igienă privind ocrotirea, educarea și instruirea copiilor și tinerilor, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordin nr. 24/2004 pentru aprobarea standardelor minime obligatorii pentru centrele de zi.
- HG nr.1252 din 12.12.2012 privind aprobarea Metodologiei de organizare și funcționare a creșelor și a altor unități de educație timpurie anteprescolară.

Salariații Creșei nr.20 și părinții / reprezentanții legali ai copiilor sunt obligați să cunoască și să respecte prevederile prezentului regulament.

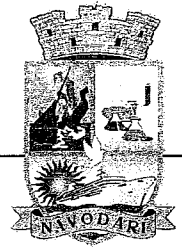
Prezentul regulament intern intră în vigoare la data de el va putea fi modificat și completat ori de câte ori necesitățile legale, de organizare sau de funcționare o impun.

PREȘEDINTE DE ȘESINTĂ,
DL. SURDU MARIAN



**PRIMĂRIA
ORAȘULUI**

NĂVODARI



ORASUL UNDE SOARELE SARUTA MAREA

Str. Dobrogei nr. 1, Județul Constanța
Tel.: 0241 761 603, 0241 760 353 ■ Fax: 0241 761 606
e-mail: secretariat@primaria-navodari.ro * www.primaria-navodari.ro

APROBAT
PRIMAR,
MATEI NICOLAE

ANEXA NR. 1

**CONTRACT DE PARTENERIAT
PENTRU EDUCATIE ANTEPRESCOLARA**

I. Parti semnatare

Primaria Oras Navodari- Cresa nr.20, cu sediul in str. Cabanei nr. 2, reprezentata prin _____ in calitate de _____ si prestator de servicii;

Si :

D-na / D-l _____ parinte / reprezentant legal al anteprescolarului _____ cu domiciliul in _____ str. _____ nr. _____ bl. _____ sc. _____ ap. _____, in calitate de beneficiar. Beneficiarul direct _____ anteprescolar.

II. Scopul contractului -asigurarea conditiilor optime de derulare a procesului de educatie timpurie anteprescolara prin implicarea si responsabilizarea partilor implicate in educatia beneficiarilor directi, cu respectarea standardelor de calitate specifice educatiei timpurii anteprescolare.

Partile se angajeaza, prin vointa proprie, dupa cum urmeaza:

III. Drepturile partilor - drepturile partilor semnatare ale prezentului acord sunt cele prevazute in Regulamentul intern al aparatului de specialitate al Primarului Orasului Navodari si Procedurile de lucru in conformitate cu Regulamentul de organizare si functionare a Directiei de Asistenta Sociala Navodari.

IV. Obligatiile partilor:

Pentru desfasurarea, la standarde de calitate, a procesului de educatie timpurie anteprescolara,partile se angajeaza,prin vointa proprie, dupa cum urmeaza:

1. Cresa nr.20 se obliga :

- a) sa asigure spatiul, cadrul organizatoric si logistic pentru desfasurarea procesului educational in conditii legale;
- b) sa ofere servicii educationale de calitate, la nivelul standardelor elaborate de MEC pentru nivelul anteprescolar si in concordanta cu noile standarde europene;
- c) Sa asigure servicii de ingrijire, supraveghere si ocrotire a copiilor cu varste cuprinse intre 3 luni si 4 ani;
- d) Sa asigure supravegherea starii de sanatate si de igiena a copiilor si sa le acorde primul ajutor si ingrijirile medicale necesare in caz de imbolnavire, pana la momentul preluarii copilului de sustinatorul legal;
- e) Sa asigure nutritia copiilor cu respectarea normelor in vigoare, in regim de 2 mese principale si 2 gustari - ora 10.00 si ora 15.30);
- f) Sa asigure securitatea copiilor in perioada programului;

- g) Sa respecte toate drepturile copiilor conform regulamentelor si legislatiei in vigoare;
- h) Sa asigure consiliere si sprijin pentru parinti / reprezentantii legali ai copiilor, prin personalul angajat;
- i) Sa contribuie la depistarea precoce a situatiilor de risc care pot determina separarea copilului de parintii sai si sa sesizeze institutiile abilitate in acest sens;
- j) Sa colaboreze cu familiile copiilor care frecventeaza cresa si sa stabileasca o relatie de parteneriat activ cu parintii / reprezentantii legali;
- k) Taxa de hrana pentru zilele in care copilul absenteaza se reporteaza in luna urmatoare;

2. Beneficiarul indirect se obliga:

- a) Sa asigure prezenta la cresa a anteprescolarului, sa prezinte adeverinte medicale in caz de boala, sau ori de cate ori lipseste (3 zile consecutive) pentru reintegrare in colectivitate. In cazul in care copilul absenteaza 4 saptamani consecutive, fara motivare acesta va fi scos din evidenta cresei, iar daca in aceasta perioada copilul absenteaza motivat va reveni in colectivitate cu aviz eliberat de medicul de familie (specialist) si rezultatul analizei (ex.copro parazitologic).
- b) Sa retina acasa copiii care prezinta simptome de boala (febra, varsatura, scaune diareice, boli infecto-contagioase).
- c) Sa achite lunar contributia pentru serviciile acordate , regularizarea contributiei realizandu-se luna imediat urmatoare; Contributia lunara a parintilor / reprezentantilor legali la suportarea cheltuielilor pentru copiii inscrisi se realizeaza cu plata in avans pentru o luna calendaristica iar valoarea contributiei lunare se stabileste prin dispozitia a primarului , in functie de numarul de copii care beneficiaza de servicii in cresa si de venitul mediu brut cumulativ al parintilor / reprezentantilor legali calculate pe perioada de 6 luni anterioara inscrierii copilului. Valoarea contributiei nu poate depasi 20% din costul mediu lunar de intretinere in unitate publica in care se ofera servicii de educatie anteprescolara.
- d) Sa reactualizeze adeverinta de venit la 6 luni (venitului mediu brut lunar) ;**
- e) Sa participe la sedintele cu parintii si consultatiile grupelor;
- f) Sa respecte programul de venire si plecare al copiilor.(6.00-8.00, 15.30-18.00);
- g) Sa cunoasca si respecte Procedurile de lucru in conformitate cu Regulamentul de organizare si functionare a Directiei de Asistenta Sociala Navodari;
- h) Sa aiba un comportament civilizatat in interiorul institutiei si sa manifeste respect fata de personalul cresei;
- i) Sa remedieze eventualele pagube provocate de copii, bunurilor din patrimoniul cresei;

V. Alte clauze:

- a) Modificarea prezentului contract se face numai prin act aditional incheiat intre cele doua parti;
- b) Litigiile care pot aparea vor fi solutionate pe cale amiabila;
- c) In cazul nerezolvarii pe cale amiabila a litigiilor, partile se vor adresa instantelor judecatoresti.

VI. Durata contractului:

Prezentul contract se incheie pe durata anului educational _____

Incheiat astazi,, la Cresa nr.20 Navodari in exemplare originale pentru fiecare parte.

DIR.EX.
Directia de Asistenta Sociala

Parinte / reprezentantul legal

Sef centru Cresa 20