



REGULAMENT INTERN

Anul școlar 2025-2026

Grădinița cu program prelungit „Dințișori de lapte” nr. 23 Brașov

Discutat în Consiliul Profesoral din data de **01 septembrie 2025**, prezentat și analizat în ședințele cu părinții de la cele 12 grupe și în ședința cu Comitetul Reprezentativ al Părinților din 30.09.2025, aprobat în Consiliul de Administrație din data de 30.09.2025, Hotărârea nr. 3 - ct

Având în vedere:

- Legea nr. 198/2023 – Legea învățământului preuniversitar
- Ordinul nr. 5726/6 august 2024 – Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar
- OSGG nr. 600/20.04.2018 – Controlul intern managerial
- Legea nr. 87/2006 și OUG nr. 75/12.07.2005 – Asigurarea calității educației
- Diverse ordine și metodologii MEN privind evaluarea personalului, protecția datelor, continuitatea procesului educațional, etica și securitatea muncii (detaliată în textul complet)
- Alte reglementări legale în vigoare privind funcționarea unităților școlare

Se aprobă prezentul **Regulament Intern**, valabil pentru anul școlar 2025-2026.

Consiliul de Administrație

1. Președinte: prof. Lesenciuc Simona (director)
2. Prof. Moraru Magdolna
3. Prof. Panait Ramona
4. Reprezentant părinți: Petre Alina
5. Reprezentant părinți: Olteanu Cristina
6. Reprezentant Consiliul Local Brașov: Cojocaru Gheorghe
7. Reprezentant Primăria Brașov: Abălașei Mirela

Secretar CA: prof. Dumitru Rodica

Reprezentant sindicat FSLI: prof. Sandu Elena

TITLUL I – ORGANIZAREA UNITĂȚII

CAPITOLUL I – Dispoziții generale

Art. 1 – Informații generale

1. Grădinița cu Program Prelungit „Dințișori de lapte” nr. 23 Brașov este unitate de învățământ cu personalitate juridică și:
 - Are conducere, personal și buget propriu (salarizare de la MEC și cheltuieli de funcționare asigurate de la bugetul Municipiului Brașov);
 - Dispune de patrimoniu în proprietate publică prin administrare (sediu, dotări, adresă);
 - Are cod de identificare fiscală (CIF: 29379086);
 - Are cont în Trezoreria Statului;
 - Stampila unității include stema României, denumirea Ministerului Educației și Cercetării România, denumirea exactă a grădiniței **Grădinița cu Program Prelungit Dințișori de lapte nr. 23 Brașov**;
 - Managementul operativ este asigurat de director pe întreaga perioadă a activității școlare.

Art. 2 – Organizarea activității educaționale

- Activitatea se desfășoară conform Legii nr. 198/2023 și Curriculumului pentru Educația Timpurie (OM nr. 4694/02.08.2019), precum și a altor documente de politică educațională aplicabile.

Art. 3 – Programul de funcționare a grădiniței 6.00-18.00 Program instructiv-educativ cu preșcolarii 7.30-17.00

- **6:00–7:30** – Aerisirea, igienizarea, verificarea instalațiilor/spațiilor; primirea copiilor de către îngrijitoare în intervalul 7.15-7.30 și începând cu ora 7.30 de către educatoarea grupei.
- **7:30–12:30** – **Tura I cadre didactice**, activități instructiv-educative.
- **12:00–17:00** – **Tura II cadre didactice**, activități instructiv-educative.
- **17:00–17:30** – **Profesor de serviciu** (supravegherea copiilor în grupă mixtă în intervalul 17.00-17.30).
- **17:30–18:00** – Igienizarea și dezinfectia spațiilor; verificarea instalațiilor, spațiilor interioare și exterioare, închiderea unității, setarea alarmei.

CAPITOLUL II – Ordine, disciplină și securitate

Art. 4 – Siguranța în unitate

1. Accesul persoanelor străine în grădiniță este permis doar cu legitimație și anunțul prealabil al conducerii.
2. Accesul copiilor dimineața se face doar pe poarta dinspre strada Ștefan cel Mare și Sfânt pentru a trece obligatoriu pe la triajul medical; părintele intră doar în vestiar și predă copilul personalului de serviciu; nu lasă copilul fără să se asigure că un adult salariat preia copilul; nu intră în sala de grupă în programul de dimineață; staționează cât mai puțin posibil în holurile grădiniței și în vestiar pentru a nu aglomera spațiile.
3. La plecare părinții pot folosi ambele porți în funcție de grupa unde este copilul; intrarea pe holurile grădiniței se face după ora 15.15; la plecare părintele se asigură că toate aspectele legate de copil sunt rezolvate (toaletă, gustare, apă) și nu mai revine cu hainele și încălțăminte de exterior în spațiile de pe sector; părinții nu staționează în vestiare mai mult decât este necesar și nu servesc gustările pe holurile unității.
4. La solicitarea părinților copiii pot pleca la prânz și pot fi duși la poartă de educatoarea care finalizează schimbul I doar la ora 12.30.
5. Părinții au acces doar în holuri și vestiar pentru predarea/preluarea copiilor și în sala de grupă la consultațiile și activitățile extrașcolare stabilite cu educatoare cu acordul conducerii.
6. Porțile sunt închise pe timpul programului și se accesează prin interfon, supravegherea intrărilor/spațiilor interioare și exterioare se face cu camere video.
7. Personalul nedidactic supraveghează copiii împreună cu cadrele didactice de serviciu.
8. Manifestările violente nu sunt permise în incinta, curtea sau proximitatea unității de învățământ, unitatea fiind arondată Secției 5 Poliție și orice încălcare a normelor de conduită poate fi probată cu înregistrările de camerele de luat vederi.
9. După-amiaza copiii grădiniței, supravegheați de părinții lor, pot folosi spațiul de joacă al unității cu păstrarea locurilor de joacă curată; exploatarea lor este permisă doar pentru copiii grădiniței sau frații cu vârstă de până la 10 ani; nu se fumează sau se consumă băuturi alcoolice în curtea grădiniței, nu se depozitează gunoi menajer în coșurile din curte, nu sunt permise animalele de companie în curte, nu se utilizează spațiul verde pentru toaletă, nu se revine pe sector la grupă din curte ori de câte ori este necesară toaleta sau consumul de apă; sunt respectate toate normele de curățenie și comportament specifice locurilor publice de joacă.
10. Toți participanții trebuie să aibă comportament civilizat și o ținută îngrijită în spațiul școlar și respectă normele specifice unităților de învățământ.

Art. 6 – Nediscriminarea

1. Relațiile se stabilesc pe principii de egalitate pentru toți participanții.
2. Este interzisă orice discriminare directă sau indirectă bazată pe sex, rasă, religie, etnie, orientare sexuală, vârstă, handicap, opțiuni politice sau sindicale.

CAPITOLUL III

Drepturi și obligații ale salariaților

Art. 7 – Drepturile angajatorului

- Aplică dispoziții obligatorii, modifică fișele postului, controlează respectarea programului, aplică sancțiuni disciplinare și stabilește atribuțiile PSI/SSM.

Art. 8 – Obligațiile angajatorului

- Asigură drepturile salariale, condiții de muncă adecvate, informarea angajaților, confidențialitatea datelor și soluționarea cererilor/reclamațiilor în termen de 30 de zile.

Art. 9 – Drepturile angajaților

- Salarizare, repaus, concedii legale, egalitate de șanse, protecție la concediere, sănătate și securitate în muncă, formare profesională, aderare la sindicat, stabilitate și grevă.

Art. 10 – Obligațiile angajaților

- Realizarea normei de muncă, respectarea disciplinei specifice unităților de învățământ preșcolar, fidelitate față de angajator, confidențialitate, perfecționare profesională și raportarea disfuncționalităților.

Art. 11 – Disciplina muncii

- Respectarea programului, îndeplinirea sarcinilor, respectarea regulamentului intern și a procedurilor de lucru, norme SSM/PSI, perfecționare profesională.
- Absența nemotivată: 3 zile consecutive sau 5 zile cumulativ/an → abatere disciplinară și posibilă concediere.

Art. 12 – Cereri și reclamații

- Se înregistrează la registratura unității, analizate de CA și Comisia de cercetare a abaterilor disciplinare. Răspuns scris în 30 zile.

Art. 13–17 – Abateri disciplinare și sancțiuni

- Definirea abaterilor (violența în mediul școlar, nerespectarea atribuțiilor de serviciu, neîndeplinirea normelor SSM/PSI, etc.)

- Cercetare disciplinară în comisie specială, sancțiuni aprobate de Consiliul de Administrație, drept de contestare în instanță.

Art. 18-19 – SSM și situații de urgență

- Respectarea normelor de securitate, participarea la instructaje și intervenții, raportarea accidentelor și pericolelor, măsuri de prevenție specifice spațiilor școlare.

Art. 20 – Evaluarea personalului didactic

- Conform Ordinului nr. 4247/2020 și fișei de evaluare aprobate de Consiliul Profesorat și Consiliul de Administrație.

CAPITOLUL IV – DREPTURILE BENEFICIARILOR PRIMARI AI EDUCAȚIEI / PREȘCOLARII

ART. 22

- Orice copil în vârstă de 3-6/7 ani, indiferent de sex, rasă, religie, naționalitate, care este înscris într-o grădiniță și participă la activitățile organizate de aceasta, are calitatea de preșcolar.
- În grădinița cu orice fel de program (normal, prelungit, săptămânal), calitatea de preșcolar se dobândește în urma solicitării scrise a părinților sau a tutorilor legali către grădinița de stat sau particulară. Părintele sau tutorii legali au dreptul de a alege programul grădiniței (normal/4 ore, prelungit/maxim 10 ore sau săptămânal).
- Copiii care au împlinit vârsta de trecere într-o altă grupă (superioară) sunt menținuți în evidența grădiniței pe baza cererii de reinscriere a acestora la începutul fiecărui an școlar.
- Transferul copiilor de la o unitate la alta se face în limita locurilor disponibile, la cererea părinților și cu acordul celor două unități.

ART. 23

- Preșcolarii se bucură de toate drepturile constituționale, precum și de egalitate în toate drepturile conferite de calitatea de beneficiar primar al educației.
- Conducerea și personalul din unitatea de învățământ au obligația să respecte dreptul la imagine al preșcolarilor.
- Nicio activitate organizată în unitatea de învățământ nu poate leza demnitatea sau personalitatea preșcolarilor.
- Conducerea și personalul din unitatea de învățământ nu pot face publice date personale ale beneficiarilor primari ai educației, rezultatele școlare sau lucrări scrise ale acestora, cu excepția modalităților prevăzute de reglementările în vigoare.

- Cercetare disciplinară în comisie specială, sancțiuni aprobate de Consiliul de Administrație, drept de contestare în instanță.

Art. 18-19 – SSM și situații de urgență

- Respectarea normelor de securitate, participarea la instructaje și intervenții, raportarea accidentelor și pericolelor, măsuri de prevenție specifice spațiilor școlare.

Art. 20 – Evaluarea personalului didactic

- Conform Ordinului nr. 4247/2020 și fișei de evaluare aprobate de Consiliul Profesorat și Consiliul de Administrație.

CAPITOLUL IV – DREPTURILE BENEFICIARILOR PRIMARI AI EDUCAȚIEI / PREȘCOLARII

ART. 22

- Orice copil în vârstă de 3-6/7 ani, indiferent de sex, rasă, religie, naționalitate, care este înscris într-o grădiniță și participă la activitățile organizate de aceasta, are calitatea de preșcolar.
- În grădinița cu orice fel de program (normal, prelungit, săptămânal), calitatea de preșcolar se dobândește în urma solicitării scrise a părinților sau a tutorilor legali către grădinița de stat sau particulară. Părintele sau tutorii legali au dreptul de a alege programul grădiniței (normal/4 ore, prelungit/maxim 10 ore sau săptămânal).
- Copiii care au împlinit vârsta de trecere într-o altă grupă (superioară) sunt menținuți în evidența grădiniței pe baza cererii de reinscriere a acestora la începutul fiecărui an școlar.
- Transferul copiilor de la o unitate la alta se face în limita locurilor disponibile, la cererea părinților și cu acordul celor două unități.

ART. 23

- Preșcolarii se bucură de toate drepturile constituționale, precum și de egalitate în toate drepturile conferite de calitatea de beneficiar primar al educației.
- Conducerea și personalul din unitatea de învățământ au obligația să respecte dreptul la imagine al preșcolarilor.
- Nicio activitate organizată în unitatea de învățământ nu poate leza demnitatea sau personalitatea preșcolarilor.
- Conducerea și personalul din unitatea de învățământ nu pot face publice date personale ale beneficiarilor primari ai educației, rezultatele școlare sau lucrări scrise ale acestora, cu excepția modalităților prevăzute de reglementările în vigoare.

ART. 24

- Preșcolarii au dreptul să beneficieze de o educație de calitate, prin aplicarea corectă a planurilor-cadru de învățământ, prin parcurgerea integrală a programelor școlare și prin utilizarea de către cadrele didactice a celor mai adecvate strategii didactice.
- Preșcolarii și părinții, tutorii sau susținătorii legali ai acestora au dreptul să fie consultați și să-și exprime opțiunea pentru disciplinele din curriculum la decizia școlii.
- Calitatea de preșcolar se exercită prin frecventarea cursurilor și participarea la toate activitățile educative existente în programul fiecărei grădinițe.

ART. 25

- Pentru beneficiarii primari ai educației cu cerințe educaționale speciale, cu boli cronice sau nedeplasabili din motive medicale, se pot organiza activități de tip suport educațional.
- Școlarizarea la domiciliu sau în spitale se face conform metodologiei cadru elaborate de Ministerul Educației.

ART. 26

- Preșcolarii au dreptul să participe la activități extrașcolare, cu precădere cele care se pot realiza cu instituții și OUG-uri fără costuri financiare; se pot organiza activități educative extrașcolare cu bani, doar în măsura în care este inițiativa comitetului de părinți care gestionează aceste aspecte fără implicarea directă a cadrelor didactice și cu respectarea principiului echilibrului în raport cu toți copiii participanți .
- Activitățile extrașcolare sunt realizate în cadrul unităților de învățământ sau în alte unități acreditate, cu respectarea regulamentelor de funcționare ale acestora.

ART. 27

- Preșcolarii au dreptul la o evaluare obiectivă și corectă.
- Evaluarea rezultatelor copiilor se realizează ritmic în fișa de progres școlar pe tot parcursul anului și se încheie cu evaluarea finală, cu accent pe evaluarea de sfârșit de ciclu curricular (raport de progres școlar la finalul grupei matii obligatoriu).
- Fiecare proiect tematic cuprinde perioade de consolidare a cunoștințelor, deprinderilor și competențelor dobândite.
- Instrumentele de evaluare se stabilesc în funcție de vârstă și particularitățile psihopedagogice ale copiilor: discuții, probe orale/scrise, fișe de evaluare, teste standard, portofoliu educațional etc.
- Evaluările în învățământul preșcolar se concretizează de regulă în aprecieri calitative asupra dezvoltării preșcolarului.
- Rezultatele evaluărilor se comunică copiilor și părinților.
- La sfârșitul fiecărei grupe, educatoarele întocmesc o caracterizare a grupei și finalizează completarea Fisei de progres; la finalul grupei mari copilul primește Raportul de progres școlar pentru înscrierea în clasa pregătitoare

CAPITOLUL VI – GRĂDINIȚA ȘI COMUNITATEA.
PARTENERIATE/PROTOCOALE ÎNTRE UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT ȘI ALȚI
PARTENERI EDUCAȚIONALI

ART. 28

- Autoritățile administrației publice locale, precum și reprezentanți ai comunității locale colaborează cu consiliul de administrație și cu directorul, în vederea atingerii obiectivelor unității de învățământ.

Unitățile de învățământ pot realiza parteneriate cu asociații, fundații, instituții de educație și cultură, organisme economice și organizații guvernamentale și nonguvernamentale sau alte tipuri de organizații, în interesul beneficiarilor direcți ai educației.

Reprezentanții părinților, tutorilor sau susținătorilor legali se vor implica direct în buna derulare a activităților din cadrul parteneriatelor ce se derulează în unitatea de învățământ.

ART. 29

- Unitățile de învățământ încheie protocoale de parteneriat cu organizații nonguvernamentale, unități medicale, poliție, jandarmerie, instituții de cultură, asociații profesionale și alte organisme, în vederea atingerii obiectivelor educaționale stabilite prin proiectul de dezvoltare instituțional / planul de acțiune al unității de învățământ.
- Protocolul conține prevederi cu privire la responsabilitățile părților implicate, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.
- În cazul derulării unor activități în afara perimetrului unității de învățământ, protocolul va specifica concret carei părți îi revine responsabilitatea asigurării securității copiilor.
- Bilanțul activităților realizate va fi făcut public prin afișare la sediul unității, pe site-ul unității, prin comunicate de presă și alte mijloace de informare.
- Unitățile de învățământ pot încheia protocoale de parteneriat și pot derula activități comune cu unități de învățământ din străinătate, având ca obiectiv principal dezvoltarea personalității copiilor și a tinerilor, respectând legislația în vigoare din statele respective.
- Reprezentanții părinților, tutorilor sau susținătorilor legali se vor implica direct în buna derulare a activităților din cadrul parteneriatelor ce se derulează în unitatea de învățământ.

TITLUL X – DISPOZIȚII FINALE ȘI TRANZITORII

ART. 30

- Este obligatoriu să fie cunoscute prevederile regulamentului intern al unității cu privire la siguranța și păstrarea sănătății copiilor, a personalului unității, a clădirii și incintei acesteia de întreaga comunitate școlară (personalul salariat, părinții și copiii, terțe persoane care intră în unitate).
- Obligația de a respecta programul zilnic de funcționare al unității și alte cerințe ale unității în cazul unor situații speciale legale.

ART. 64

1. Contribuția pentru hrana copilului se achită pentru luna în curs în prima decadă a lunii (până în data de 10 a lunii în curs). În caz de neachitare la timp, părintele/tutorele va fi informat de administrator despre sumele restante. Dacă situația nu se rezolvă amiabil, părintele/tutorele va fi înștiințat prin adresă scrisă. Dacă nici în această situație nu se achită contribuția, conducerea unității poate decide scoaterea din evidență a preșcolarului și oferirea locului rămas vacant unui alt copil, iar recuperarea banilor se va face pe cale judecătorească. Copilul va fi îndrumat către o grădiniță cu program de 4 ore unde nu plătește taxa de hrană.
2. În cazul absenței mai îndelungate (peste 3 zile consecutive) pe motiv de boală, se prezintă asistentului medical aviz de reîntregire în colectivitate de la medicul de familie.
3. Asistentul medical poate decide, în urma triajului epidemiologic, dacă copilul prezintă semne vizibile de boală, să nu permită intrarea în colectivitate.
4. Părintele este obligat să însoțească copilul în fiecare dimineață pentru triajul epidemiologic și să informeze asistenta despre toate aspectele de sănătate care pot afecta prezența copilului în colectivitate;
5. La începutul ciclului școlar, intrarea în colectivitate se face prezentând adeverința medicală și fișa de vaccinare completată de medicul de familie.
6. Nu este admis niciun fel de tratament cu antibiotice/medicamente antitermice în unitate.
7. Nu se predau medicamente personalului didactic sau de îngrijire, orice medicament se prezintă asistentei medicale și se stabilește dacă poate fi administrat în colectivitate;
8. Modificarea meniului zilnic în caz de intoleranțe alimentare se face doar la indicația medicului dovedită cu scrisoare medicală și în limita financiară pe care o poate acoperi taxa de hrană plătită de părinte.

ART. 65

1. Este interzisă aducerea în grădiniță a obiectelor/jucăriilor care pun în pericol siguranța și sănătatea copiilor.
2. Părinții și copiii au obligația de a păstra curățenia în incinta unității și în curtea grădiniței.
3. Se interzice folosirea spațiului interior și exterior al grădiniței în afara programului acesteia.
4. Părinții trebuie să se asigure că nu perturbă activitățile zilnice, mai ales în intervalul 15.15 – 17.00 când în unitate se derulează activități cu copiii;
5. În caz de abateri, se aplică sancțiuni părinților: avertismente, discuții în Consiliul de Administrație, muncă voluntară.
6. Copiii pot fi sancționați prin discuții și programe educative de remediere a comportamentelor nepotrivite.
7. De pagubele materiale produse de copii răspund părinții, care trebuie să acopere daunele.
8. Informațiile despre copii se dau în intervale stabilite cu educatoarele și doar de către acestea. Pentru situații deosebite se pot adresa consilierului școlar, logoped, asistentă medicală sau director.

9. Profesorul-psiholog asigură consilierea copiilor (cu acordul părinților) și a părinților copiilor cu dificultăți.
10. Transferul copilului între grupe se face doar dacă grupa unde se solicită transferul are mai puțin de 20 de preșcolari.
11. Părinții au dreptul și obligația de a colabora cu unitatea în vederea realizării obiectivelor educaționale.
12. Părinții trebuie să păstreze legătura permanentă cu educatoarea pentru a cunoaște evoluția copilului și se recomandă frecventarea regulată a grădiniței pe perioada cursurilor școlare.
13. În vacanțele școlare se organizează activități recreative cu grupe mixte, doar pentru copii care solicită loc.
14. Vizitarea unității și implicarea în activități extrașcolare este încurajată prin acord comun cu educatoarele/conducerea unității și prin parteneriate familie-grădiniță-școală.
15. Părinților le este interzisă agresarea fizică, verbală sau psihică a copiilor (propriu sau a altor copii din grădiniță), personalului salariat, altor persoane cu care interacționează în spațiul școlar și orice formă de discriminare care poate leza participarea la școlarizare.
16. În comunitatea școlară Grădinița cu Program Prelungit Dințișori de lapte Nr. 23 Brașov sunt încurajate toate activitățile care sunt în beneficiul copiilor înscriși în unitate și nu sunt tolerate manifestările de orice tip care pot aduce prejudicii preșcolarilor, salariaților și familiilor copiilor.

Propunerile părinților:





Toate prevederile REGULAMENT INTERN au fost aduse la cunoștința personalului salariat și sunt asumate prin semnătură.

Nr. crt.	PROFESORI ÎNVĂȚĂMÂNT PREȘCOLAR	Am luat la cunoștință/ semnătura
1.	ANTEMIR ANDREEA	Antemir
2.	BUCĂȚARU ISABELA	Bucătaru
3.	BROASCĂ CAMELIA	Broască
4.	CODREANU CĂTĂLINA	Codreanu
5.	DIA LAVINIA	Dia
6.	DUMITRU RODICA	Dumitru
7.	DRĂGOI ANDREEA	Drăgoi
8.	ISTRATE DANIELA	Istrate
9.	MORARU MAGDOLNA	Morar
10.	MUNTEAN MARIA	Muntean
11.	MUREȘAN OANA	Mureșan
12.	PANAIT RAMONA	Panait
13.	PĂTRAȘCU LUIZA	Pătrașcu
14.	PETREA NICOLETA	Petrea
15.	PONEA ALEXANDRA	Ponea
16.	RETHER IZABELLA	Rether
17.	ROMAN RALUCA	Roman
18.	SANDU ELENA	Sandu
19.	SIMĂN DANA	Simăn
20.	SIMULESCU ANA MARIA	Simulescu
21.	SUDITU ANDREEA	Suditu



22.	TERZEA DELIA	
23.	TOMA MARIA	TOMA M.
24.	TRANDAFIR LOREDANA	
25.	LESENCIUC SIMONA	

PERSONAL DIDACTIC_AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC

Nr. crt.	Personal salariat	Am luat la cunoștință/ semnătura
1.	BIRTAR ANA	
2.	CIOATĂ VIORICA	
3.	DĂSCĂLESCU LUCIA	
4.	ENCIU MARILENA SIMONA	
5.	GORGAN MIHAELA	
6.	MOROIANU ANCA	
7.	SÂRBU MIHAELA	
8.	SLUȘER ELENA	
9.	TIMIȘ ALINA	
10.	MILEA DELIA	
11.	MOISĂ FLORENTINA	
12.	MOROIANU SORINA	
13.	CLIVET ANDREEA	
14.	PRICOPE CARMEN	
15.	ORSI ALEXANDRU	
16.	COJAN OANA NICOLETA	
17.	PICA DIANA – AS MEDICAL	
18.	DĂNILĂ GABRIELA –	

CORBOȘ GEORGHE