

ROMANIA
CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI BRASOV
CRESA BRASOV

Str. Mecanicilor nr. 7, Brasov, 500245, Tel./Fax: +40-268-421069, 428524
CUI 15141156, www.cresebrasov.ro, e-mail: office@cresebrasov.ro

ANEXA nr.2 la H.C.A.
NR. 1/03.06.2022

CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE

CREȘA BRAȘOV

REGULAMENT

**de înscriere al copiilor în creșele aflate în structura
Creșei Brașov**

2022

CUPRINS

	Pag.
CAPITOLUL I – DISPOZIȚII GENERALE	3
CAPITOLUL II – ÎNSCRIEREA COPIILOR ÎN CREȘE	4
CAPITOLUL III – CRITERII DE DEPARTAJARE ȘI DEPARTAJAREA DOSARELOR	6
CAPITOLUL IV – CONTESTAȚII	8
CAPITOLUL V – TRANSFERUL COPIILOR	8
CAPITOLUL VI – DISPOZIȚII FINALE	9
Anexa 1 - Cerere de înscriere în creșă	10
Anexa 2 - Adeverință angajator	13
Anexa 3 - Adeverință medicală pentru înscrierea în colectivitate	14
Anexa 4 - Cerere de transfer	17
Anexa 5 - Declarație pe propria răspundere	18
Anexa 6 - Opis - documente necesare la înscrierea în creșă	19
Anexa 7 - Cerere de reînscrisiere în creșă	20
Anexa 8 - Declarație de consimțământ privind prelucrarea datelor cu caracter personal	21

REGULAMENT
de înscriere al copiilor în creșele aflate în subordinea
Creșei Brașov

CAPITOLUL I – DISPOZIȚII GENERALE

Art.1. (1). Creșa Brașov este un serviciu public de interes municipal, cu personalitate juridică, în subordinea Consiliului Local al Municipiului Brașov, care are misiunea, prin creșele din subordine de a oferi, pe timpul zilei, servicii integrate de educație, îngrijire și supraveghere copiilor cu vârstă antepreșcolară cuprinsă între 0 luni și 3 ani.

(2). Creșa Brașov a fost înființată în baza Hotărârii Consiliului Local nr.459/25.11.2002, republicată, și funcționează în colaborare cu Direcția de Asistență Socială (DAS) Brașov în situația în care sunt înscriși în creșe copii cu risc de separare de familie.

(3). Creșa Brașov este unitate de învățământ preuniversitar, de nivel antepreșcolar, acreditată prin efectul legii, conform Art.II din Legea nr.17/13.01.2022 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 și are în componența sa mai multe structuri școlare arondate, fără personalitate juridică, denumite Creșe, a căror activitate se desfășoară în imobile distincte.

(4). Creșa Brașov ca unitate de învățământ acreditată face parte din sistemul de învățământ preuniversitar și din rețeaua școlară a Municipiului Brașov.

(5). Creșa Brașov dispune de patrimoniu, prin administrarea imobilelor în care își desfășoară activitatea creșele arondate.

Art.2. (1). Coordonarea și controlul activității pentru Creșa Brașov sunt asigurate de Consiliului Local al Municipiului Brașov și de către Primarul Municipiului Brașov.

(2). Activitatea de educație timpurie antepreșcolară este coordonată metodologic de Inspectoratul Școlar Județean Brașov prin unități de învățământ preșcolar cu personalitate juridică desemnate în acest scop.

Art.3. (1). Creșa Brașov are sediul în județul Brașov, municipiul Brașov, str. Mecanicilor nr.7, CIF 15141156, domeniu web: www.cresebrasov.ro, e-mail: office@cresebrasov.ro, și cont în Trezoreia Statului.

(2). Creșa Brașov are conducere, personal și buget propriu, întocmește situații financiare și dispune, în limitele prevăzute de legislația în vigoare de autonomie instituțională și decizională.

(3). Prin H.C.L. nr.148/28.02.2022 Serviciul Public de Administrare Creșe Brașov și-a schimbat denumirea în Creșa Brașov, pentru a funcționa ca unitate de învățământ pentru educație timpurie antepreșcolară și pentru a beneficia de costul standard per antepreșcolar, conform art.27 alin.(1³) și alin.(4¹) din Legea nr.1/2011 a educației naționale.

Art.4. Prezentul Regulament de Organizare și Funcționare s-a întocmit în conformitate cu prevederile din:

1). Legea nr.1/4.01.2011 privind Legea educației naționale, cu modificările și completările ulterioare;

2). H.G. nr.566/28.04.2022 privind aprobarea Metodologiei de organizare și funcționare a creșelor și a altor unități de educație timpurie antepreșcolară;

3). (art.2, art.5, art.6) Ordinul nr.5.447/31.08.2020 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;

4). Legea-cadru nr.153/2017 privind salarizarea personalului platit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare,

5). Legea nr.53/2003 – Codul Muncii, republicata, cu modificările și completările ulterioare,

- 6). Ordinul Ministrului Sănătății nr.1456 din 2020 pentru aprobarea Normelor de igienă privind unitățile pentru ocrotirea, educarea și instruirea copiilor și tinerilor, cu modificările și completările ulterioare;
- 7). Legea nr.272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- 8). H.G. nr. 355/2007 privind supravegherea sănătății lucrătorilor, cu modificările și completările ulterioare;
- 9). Ordinul Ministerului Sănătății nr.1.563/2008 pentru aprobarea Listei alimentelor nerecomandate preșcolărilor și școlărilor și a principiilor care stau la baza unei alimentații sănătoase pentru copii și adolescenți;
- 10). Ordonanța de Guvern nr.148/2005 privind susținerea familiei în vederea creșterii copilului, cu completările și modificările ulterioare;
- 11). Ordinul nr.5154/30.08.2021 pentru aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a consiliilor de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar.
- 12). Legea bugetului de stat pe anul 2022 nr.317/28.12.2021.
- 13). Legea nr. 123/2008 pentru o alimentație sănătoasă;
- 14). art. 129 alin. (1), alin. (2) lit. a), lit.d), alin.(3), lit.c), alin. (7) lit. a); art. 139 alin.(1); art. 154 alin. (1), alin.(4); art.155, alin.(1), lit.d), alin.(5), lit.a), c), d) și e), alin.(8), art. 196 alin. (1) lit. a) din Ordonanța de Urgență nr.57 din 3 iulie 2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

Art.5. Prevederile prezentului Regulament de înscriere al copiilor în creșele aflate în subordinea Creșei Brașov produc efecte pentru toți angajații Creșei Brașov, beneficiarii serviciilor și membrii de familie ai beneficiarilor.

Art.6. (1). Prezentul Regulament se aplică tuturor creșelor aflate în subordinea Creșei Brașov.

(2). Creșele care fac parte din structura funcțională a Creșei Brașov la data aprobării prezentului Regulament sunt:

- Creșa nr.1 din str. Carierei nr.20,
- Creșa nr.2 din str. Mecanicilor nr.7,
- Creșa nr.3 din str. Brazilor nr.68,
- Creșa nr.4 din str. Aurora nr.6,
- Creșa nr.5 din str. T. Vladimirescu nr.33,
- Creșa nr.6 din str. Prahova nr.26,
- Creșa nr.7 din str. Cocorului nr.6,
- Creșa nr.8 din str. Jepilor nr. 1,
- Creșa nr.9 din Brașov, str. Apollo nr.2.

CAPITOLUL II – ÎNSCRIEREA COPIILOR ÎN CREȘE

Art.7. (1). Înscrierea copiilor de vârstă antepreșcolară, cuprinsă între 0 luni și 3 ani, în creșele aflate în subordinea Creșei Brașov se face în fiecare an, în perioada stabilită de Ministerul Educației.

(2). Înscrierea se face după expirarea perioadei de reînscrisere în creșe, în limita locurilor disponibile rămase după reînscrisere, la nivelul fiecărei creșe în parte.

(3). Reînscriserea copiilor în creșele aflate în subordinea Creșei Brașov se face în perioada stabilită de Ministerul Educației, în baza cererii de reînscrisere.

Art.8. (1). Excepție de la art.7 alin.(1) o reprezintă înscrierea copiilor în creșele noi înființate, date în funcționare în cursul anului școlar.

(2). Pentru înscrierea copiilor în creșele noi înființate, date în funcționare în cursul anului școlar, cererea de înscriere trebuie completată cu documentele obligatorii de înscriere, enumerate în prezentul regulament, în perioada stabilită pentru depunerea dosarelor de înscriere, prin hotărâre a consiliului de administrație.

(3). În situația în care într-o unitate de creșă numărul cererilor de înscriere a copiilor în învățământul antepreșcolar, primite de la părinți, este mai mare decât numărul locurilor libere, vor fi aplicate, succesiv, criteriile de departajare generale și criteriile de departajare specifice, cu respectarea numărului maxim de copii la grupă stabilit de art. 63 alin.(1) lit.a) din Legea educației naționale nr.1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

(4). După expirarea termenului de depunere dosare, se procedează la aplicarea criteriilor de departajare și stabilirea rezultatului înscrierii dosarelor.

Lista cu copiii admiși, în limita locurilor aprobate, se publică pe site-ul instituției pe adresa: www.cresebrasov.ro și se afișează la avizierul creșei.

Art.9. (1). Numărul de locuri aprobate în fiecare creșă în parte 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 hotărâre a consiliului de administrație, cu aprobarea Inspectoratului Școlar Județean.

Art.10. (1). Înscrierea în creșele aflate în subordinea Creșei Brașov se face conform precizărilor și calendarului specific transmise anual de Ministerul Educației, precum și criteriilor specifice stabilite de consiliul de administrație.

(2). Calendarul și programul de înscriere la creșă se publică pe site-ul instituției: www.cresebrasov.ro și se afișează la avizierele creșelor din subordine.

Art.11. Cererile de înscriere în creșe pentru categoriile vulnerabile, aflate în situații de risc, se depun la sediul Creșei Brașov, pe toată perioada anului și sunt aprobate în limita a 5 % din numărul total de locuri existente în creșele din subordine.

Art.12. (1). Calendarul depunerii cererilor de înscriere în creșele aflate în subordinea Creșei Brașov, începând cu cererile de înscriere pentru anul școlar septembrie 2022 – iulie 2023, este stabilit după cum urmează:

a). programarea, preluarea, verificarea și înregistrarea dosarului de înscriere, în perioada 02 iunie – 30 iunie, de către persoanele desemnate în acest sens.

b). repartizarea computerizată a dosarelor depuse în funcție de punctajele obținute, după selectarea dosarelor în urma aplicării criteriilor de departajare

c). afișarea listelor cu rezultatele înscrierii dosarelor, pe site-ul www.cresebrasov.ro și la avizierul creșelor.

d). depunerea contestațiilor în termen de 2 zile lucrătoare de la afișarea rezultatelor, on-line, pe adresa de e-mail: office@cresebrasov.ro sau personal la sediul Creșei Brașov.

e). soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatelor acestora pe site-ul: www.cresebrasov.ro și la sediul Creșei Brașov.

f). confirmarea locului pentru dosarele declarate admise, din partea părintelui, fie pe adresa de e-mail a creșei la care a fost admis copilul, fie personal la sediul creșei, în termen de 5 zile lucrătoare de la afișarea rezultatelor contestațiilor.

g). afișarea rezultatelor finale pe site-ul: www.cresebrasov.ro.

Art.13. În cazul în care părintele nu confirmă locul pentru copilul admis în creșă în termenul stabilit la art.12 lit.f), atrage după sine pierderea locului în creșă, declararea locului vacant și ocuparea lui de următorul copil de pe listă, în ordinea punctajului obținut prin aplicarea criteriilor de departajare.

Art.14. Pentru înscrierea copilului în creșă se depun următoarele **documente obligatorii:**

1. **cererea de înscriere** – conform modelului din Anexa nr.1 la prezentul regulament. Cererea se completează de părinte, se verifică și înregistrează în Registrul de înscrieri, după verificarea documentelor de sprijin, de către persoana din creșă desemnată în acest sens.

În cazul în care Cererea se depune în format de hârtie, fizic, la sediul creșei pentru care s-a făcut opțiunea, aceasta se completează în două exemplare, un exemplar la dosarul care rămâne la creșă pentru care se face înscrierea și un exemplar pentru deponent.

2. copie a certificatului de naștere al copilului pentru care se solicită înscrierea.

3. copie a actelor de identitate pentru fiecare părinte (copie C.I/B.I.)

4. copie a sentinței de divorț (dacă este cazul)
5. copie a certificatului de deces a părintelui (dacă este cazul).
6. copie a hotărârii/sentinței de plasament sau încredințare în vederea adopției (dacă este cazul)
7. adeverință de la asociațiile/fundațiile care acordă programe de protecție socială familiei, mamei sau copilului (dacă este cazul)
8. adeverință tip, completată de angajator, în original, pentru fiecare părinte, conform modelului din Anexa nr.2 la prezentul regulament (dacă este cazul).
9. copie a deciziei de încadrare în grad de handicap/invaliditate a părintelui sau copilului (dacă este cazul).
10. adeverință, în original, de la unitatea de învățământ primar frecventată de frate/soră a copilului pentru care se depune cererea.
11. adeverință de la AJOFM pentru părintele care are calitatea de șomer și se află în căutarea unui loc de muncă.
12. dovada obținerii de venituri din activități independente sau a calității de asociat într-o societate (adeverință sau Declarația 112/Declarația 205, vizate de ANAF, dacă este cazul), pentru părintele care nu își desfășoară activitatea în baza unui contract individual de muncă.
13. adeverință de la medicul de familie, în original, în a cărei evidență este copilul.
14. fișa de imunizării, întocmită conform prevederilor Ministerului Sănătății cu privire la intrarea copilului în colectivitate.
15. pentru copilul cu handicap, dacă este cazul, se depune: copie a deciziei de încadrare în grad de handicap/invaliditate, decizie și analize medicale pentru intrarea în creșă a adultului care are calitatea de însoțitor pentru copilul cu handicap.
16. declarație pe proprie răspundere a părintelui/reprezentantului legal cu privire la consimțământul acordat pentru prelucrarea datelor cu caracter personal, conform modelului din Anexa 8 la prezentul regulament.
17. declarație pe proprie răspundere a părintelui/reprezentantului legal cu privire la respectarea măsurilor organizatorice și de igienă, conform modelului din Anexa 5 la prezentul regulament.
18. opis cu documentele cuprinse în dosar – conform modelului din Anexa nr.6 la prezentul regulament.
19. dosar plic.

Art.15. Documentele de înscriere pentru categoriile vulnerabile, aflate în situații de risc, se completează, după caz, cu:

- a). Planul de servicii sociale întocmit de Direcția de Asistență Socială Brașov
- b). Documentele întocmite de Direcția Generală Pentru Protecția Copilului,
- c). Hotărâre judecătorească privind adopția, încredințarea minorului sub tutela sau plasament, etc.
- d). Documente medicale pentru copiii cu dizabilități sau probleme medicale (autism, etc.).

Art.16. (1). Cererea de înscriere a copilului în creșă se înregistrează și primește număr de înregistrare doar dacă toate documentele de susținere, enumerate la art.14 sunt prezentate de părintele care solicită înscrierea.

(2). În cazul în care dosarul de înscriere este incomplet, acesta se restituie spre completare. Redepunerea este posibilă doar dacă este realizată în perioada de înscriere.

Art.17. Părintele confirmă pe cererea de înscriere, prin semnătură, punctajul obținut în urma aplicării criteriilor de departajare, la data depunerii cererii, după verificarea documentelor din dosar, făcută de angajatul creșei desemnat în acest sens.

CAPITOLUL III – CRITERII DE DEPARTAJARE ȘI DEPARTAJAREA DOSARELOR

Art.18. Fiecare cerere de înscriere în creșă, după verificarea documentelor din dosarul de înscriere, primește un punctaj, în urma aplicării criteriilor de departajare.

Art.19. (1). Punctajul cererii de înscriere în creșă se calculează prin însumarea punctelor obținute pentru fiecare situație în care se regăsește familia și copilul pentru care se solicită înscrierea.

(2). Fiecare punctaj obținut trebuie dovedit de documentele care constituie dosarul de înscriere în creșă.

(3). Toate criteriile de departajare se raportează la datele valabile la data de 1 septembrie a anului școlar pentru care se depune dosarul de înscriere.

(4). În situația în care numărul cererilor de înscriere în creșă este mai mare decât numărul de locuri libere, se aplică succesiv criteriile de departajare generale și criteriile de departajare specifice.

Criteriile generale sunt stabilite anual de Ministerul Educației.

Criteriile specifice de departajare se aplică după epuizarea departajării pe baza criteriilor generale stabilite de Ministerul Educației.

Art.20. Criteriile de departajare specifice, aplicate pentru fiecare cerere de înscriere în creșă, în vederea clasificării dosarelor depuse sunt:

1). vârsta copilului (conform certificatului de naștere)

a). între 0 și 12 luni = 2 puncte.

b). între 13 și 24 luni = 3 puncte

c). între 25 și 30 luni = 7 puncte.

d). între 31 și 36 luni = 2 puncte.

2). domiciliul părinților/reprezentanților legali (dovedit prin copie după actul de identitate)

a). domiciliul părinților/reprezentanților legali în Mun. Brașov = 5 puncte pentru fiecare părinte/reprezentant legal.

b). reședința, părintelui/reprezentantului legal în Mun. Brașov = 2 puncte pentru fiecare părinte/reprezentant legal.

c). domiciliul și reședința părinților/ reprezentanților legali în afara Mun. Brașov = 1 punct pentru fiecare părinte/ reprezentant legal.

3). activitatea părinților/reprezentanților legali

a). pentru fiecare părinte/reprezentant legal care lucrează = 5 puncte

b). pentru fiecare părinte/reprezentant legal care beneficiază de concediu pentru creșterea copilului = 2 puncte

c). pentru fiecare părinte/reprezentant legal care este șomer = 3 puncte

d). pentru fiecare părinte/reprezentant legal care nu lucrează sau nu poate face dovada că lucrează = 1 punct.

e). pentru fiecare părinte/reprezentant legal aflat în stare de invaliditate/handicap (conform certificatului de handicap/deciziei de pensionare, pentru handicap grav sau accentuat) = 5 puncte

4). categoriile vulnerabile, aflate în situații de risc, se vor puncta cu 5 puncte (se atașează ancheta socială/planul de servicii întocmit de D.A.S. Brașov sau Direcția Generală pentru Protecția Copilului, hotărâri judecătorești sau acte medicale, după caz).

Sunt categorii vulnerabile, aflate în situații de risc:

a). copilul cu dizabilități/ probleme de dezvoltare psiho-motorii,

b). copilul aflat sub tutela altor persoane pensionate conform legii,

c). copilul aflat în plasament în familie.

5). familie monoparentală (cu un singur părinte) (se atașează sentința judecătorească pentru încredințarea minorului/act notarial care să demonstreze că are în întreținere copilul, după caz) = 12 puncte.

Art.21. Departajarea dosarelor de înscriere în creșe se face computerizat, în ordinea descrescătoare a punctajelor obținute cu respectarea criteriilor prevăzute în prezentul regulament, în limita locurilor aprobate pentru fiecare creșă în parte.

Art.22. Copiii sunt admiși să frecventeze creșa în ordinea descrescătoare a punctajului obținut, conform listelor finale aprobate.

În cazul în care, pe parcursul anului școlar, se eliberează un loc în creșă, pe locul vacant urcă următorul copil de pe lista finală a creșei respective, în ordinea punctajului obținut.

Art.23. În cazul în care există situații de baraj în rezultatul obținut ca punctaj, pentru departajare, se vor aplica criteriile de departajare în următoarea ordine, eliminatoire:

1). Existența unei cereri de înscriere în creșă pentru anul școlar 2021-2022. Da/Nu.

2). Domiciliul copilului, cel mai apropiat de creșa pentru care s-a optat:

a. până la 500 m = 5 puncte

b. între 500 m și 1 km = 4 puncte

c. între 1 km și 1,5 km = 3 puncte

d. între 1,5 km și 2 km = 2 puncte

e. între 2 km și 2,5 km = 1 punct.

3). Copil cu frate/soră minor/ă care urmează o formă de învățământ în proximitatea creșei, dar nu mai mult de 1.000 m = 2 puncte.

Măsurarea distanței se va realiza prin intermediul google maps pe cale pietonală.

Dovadă pentru acest criteriu este adeverința de la unitatea de învățământ aflată în proximitatea creșei.

4). Locul de muncă al unuia dintre părinți cel mai apropiat de creșa pentru care s-a optat:

a. până la 500 m = 5 puncte

b. între 500 m și 1 km = 4 puncte

c. între 1 km și 1,5 km = 3 puncte

d. între 1,5 km și 2 km = 2 puncte

e. între 2 km și 2,5 km = 1 punct.

CAPITOLUL IV – CONTESTAȚII

Art.24. Părintele nemulțumit de punctajul obținut sau de locul pe lista de înscriere poate contesta rezultatul procedurii de înscriere și departajare cu specificarea motivelor.

Art.25. Contestățiile se depun on-line, pe adresa de e-mail: office@cresebrasov.ro sau personal la sediul din Brașov, str. Mecanicilor nr.7, în termen de 2 zile lucrătoare de la afișarea rezultatelor.

Art.26. Soluționarea contestațiilor se face în scris, în termen de 5 zile lucrătoare de la data depunerii lor.

Art.27. După expirarea termenului de contestații, rezultatele cu copiii înscriși și admiși pentru a frecventa creșele din subordinea Creșei Brașov, pentru anul școlar următor, pentru perioada septembrie - iulie, vor fi afișate pe site-ul instituției www.cresebrasov.ro și la sediile creșelor.

CAPITOLUL V – TRANSFERUL COPIILOR

Art.28. La cererea părintelui, în limita locurilor aprobate disponibile, cu avizul creșei primitoare și aprobarea consiliului de administrație al Creșei Brașov se pot efectua transferuri între creșe.

Art.29. Depunerea cererii pentru transferul între creșe se depune la creșa de la care se solicită transferul, conform modelului din anexa nr.4 la prezentul regulament.

Art.30. Transferul copiilor se poate face după cum urmează:

(1). Transferul copiilor aflați în evidență că frecventează creșa, către o altă creșă, în limita locurilor disponibile de la creșa primitoare.

(2). Transferul copiilor aflați pe listele de așteptare.

a). de la creșa de la care se face transferul, la creșa primitoare, cu acordul creșei primitoare, cu respectarea punctajului obținut sau un punctaj mai mare decât cel din creșa primitoare.

b). de la creșa de la care se face transferul, la creșa primitoare, cu acordul creșei primitoare, fără respectarea punctajului, în cazul în care creșa primitoare a epuizat lista de așteptare și sunt locuri disponibile.

CAPITOLUL VI – DISPOZIȚII FINALE

Art.31. (1). În cazul în care activitatea și organizarea activităților în creșele aflate în subordinea Creșei Brașov sunt influențate de suspendarea, reducerea, reorganizarea activității și a spațiilor din incinta creșelor, urmare a declarării oficiale, la nivel național, județean sau local, a unei stări de urgență, stări de alertă, epidemie, etc., care influențează numărul de locuri aprobate în fiecare creșă, de regulă prin reducerea acestuia, departajarea dosarelor de înscriere în creșă se face în funcție de numărul de locuri aprobat după aplicarea normelor și limitărilor impuse de actele normative în vigoare la acea dată.

Limitarea numărului de copii în creșe se face în baza criteriilor de departajare stabilite prin prezentul regulament.

Numărul de copii pentru care se suspendă frecventarea creșei, în situațiile amintite mai sus și pentru care este limitat accesul în creșe va fi adus la cunoștința fiecărui părinte și va fi publicat pe site-ul instituției la adresa www.cresebrasov.ro.

(2). Pentru copiii care frecventează creșele din subordinea Creșei Brașov în perioada declarată de urgență sau/și alertă, părintele are obligația asumării și respectării normelor și regulilor impuse de conducerea unității de învățământ preuniversitar de nivel antepreșcolar pentru aceste perioade, prin completarea declarației pe propria răspundere, întocmită conform modelului din Anexa 5 din prezentul regulament,

Art.32. (1). Prezentul Regulamentul intră în vigoare la data aprobării de către Consiliul de Administrație al Creșei Brașov.

(2). Modificările aduse prezentului Regulament produc efecte numai după aprobarea lor de către Consiliul de Administrație al Creșei Brașov.

Art.37. Anexele de la nr.1 la nr.8 fac parte integrantă din prezentul Regulament.

**Inițiator:
Director,
Șerban Laura-Cristina**

CERERE DE ÎNSCRIERE ÎN CREȘĂ

1. Date privind părinții:

a). Numele Prenumele
..... Domiciliul/ Reședința: Str.
..... Nr..... Bl. Sc..... Et..... Ap Localitate
..... Județ, Telefon E-mail

Calitate: tată / reprezentant legal

Stare civilă: căsătorit necăsătorit divorțat văduv

Data reluării activității părintelui/reprezentant legal care a beneficiat de concediu îngrijire copil

b). Numele Prenumele
..... Domiciliul/ Reședința: Str.
..... Nr..... Bl. Sc..... Et..... Ap Localitate
..... Județ, Telefon E-mail

Calitate: mamă / reprezentant legal

Stare civilă: căsătorit(ă) necăsătorit(ă) divorțat(ă) văduv(ă)

Data reluării activității părintelui/reprezentant legal care a beneficiat de concediu îngrijire copil

2. Date privind copilul

Numele Prenumele

CNP

Domiciliul/ Reședința: Str. Nr..... Bl. Sc..... Et..... Ap
..... Localitate Județ,

3. Date privind înscrierea în creșa nr.

In programul informatic creșele vor fi codate, părinții/reprezentanții legali putând opta pentru una din cele 9 creșe. **Se va indica doar o singură opțiune obligatorie.**

4. Solicitare loc în grupă de minoritate națională maghiară: da /nu

Dacă da,

a). la Creșa nr. 1 din Brașov, str. Carierei nr.20

b). la Creșa nr.7 din Brașov, str. Cocorului nr.6

5. Frate/soră minor/ă care urmează creșa pentru care s-a optat

Nr. crt.	Numele și prenumele fratelui/surorii copilului care se dorește a fi înscris	Nr./dată adeverință unitate de învățământ
1		
2		
...		

6. Frate/soră minor/ă care urmează o formă de învățământ în proximitatea creșei, dar nu mai mult de 1.000 m.

Nr. crt.	Numele și prenumele fratelui/surorii copilului care se dorește a fi înscris	Unitatea de învățământ pe care o frecventează	Nr./dată adeverință unitate de învățământ
1			
2			
...			

7. Criterii specifice de departajare

Nr. crt.	Criteriu de departajare	Punctaj acordat pentru fiecare criteriu nr. punct/e	Punctaj obținut pentru fiecare criteriu
1	vârsta copilului care va frecventa creșa		
a	între 0 și 12 luni	2	
b	între 13 și 24 luni	3	
c	între 25 și 30 luni	7	
d	între 31 și 36 luni	2	
2	domiciliul părinților/reprezentanților legali		
a	domiciliu în Mun.Brașov mamă /reprezentant legal	5	
b	domiciliu în Mun. Brașov tată /reprezentant legal	5	
c	viza reședință în Mun.Brașov mamă /reprezentant legal	2	
d	viza reședință în Mun.Brașov tată /reprezentant legal	2	
e	domiciliul/reședința în afara Mun. Brașov mamă /reprezentant legal	1	
f	domiciliul/reședința în afara Mun. Brașov tată /reprezentant legal	1	
3	activitatea părinților/reprezentanților legali		
a	mamă /reprezentant legal lucrează	5	
b	tată /reprezentant legal lucrează	5	
c	mamă /reprezentant legal șomeră	3	
d	tată /reprezentant legal șomer	3	
e	mamă /reprezentant legal beneficiază de concediu pentru creșterea copilului	2	
f	tată /reprezentant legal beneficiază de concediu pentru creșterea copilului	2	
g	mamă /reprezentant legal nu lucrează	1	

h	tată /reprezentant legal nu lucrează	1	
I	mamă /reprezentant legal aflată în stare de invaliditate/handicap,	5	
j	tată /reprezentant legal aflat în stare de invaliditate/handicap,	5	
4	categoriile vulnerabile, aflate în situații de risc		
a	copil cu dizabilități/probleme de dezvoltare psiho-motorii	5	
b	copil aflat sub tutela altor persoane pensionate conform legii	5	
c	copil aflat în plasament în familie	5	
5	familie monoparentală (cu un singur părinte)	12	
Total punctaj			

PUNCTAJ OBȚINUT:

8. Declarații de consimțământ

Sunt/nu sunt de acord ca datele personale din prezenta cerere să fie prelucrate în scopul înscrierii copilului la creșă.

Cunoscând prevederile Codului penal, art. 326 privind falsul în declarații, declar pe propria răspundere și sub sancțiunea nulității înscrierii faptul că actele depuse la dosar reflectă adevărul.

Prelucrarea datelor din dosar reflectă realitatea și sunt de acord cu punctajul obținut.

În cazul admiterii dosarului, mă oblig să confirm locul în creșa la care a fost admis copilul, până la data de 28.07.2022.

Data

Semnătură solicitant

Numele, prenumele și Semnătura persoanei care au preluat și prelucrat datele dosarului.

Denumirea unității.....
Adresa unității.....
Localitatea.....
Tel..... Fax.....
Cod Unic de Inregistrare.....
Nr.înreg..... Data.....
Persoană contact.....

A D E V E R I N Ț Ă

Societatea cu sediul în localitatea str nr, bl....., sc....., ap. sectorul (județul) adeverim prin prezenta faptul că domnul (doamna) este salariat (ă) al/a unității noastre în funcția de, cu contract individual de muncă din data de pe perioadă nedeterminată/determinată.

Doamna/Domnul..... a beneficiat de „concediu pentru creșterea copilului în vârstă de până la 2/3 ani” de la până la

Doamna/Domnul își reia/și-a reluat activitatea în cadrul firmei noastre începând cu data de

Cunoscând prevederile art. 326 din Codul Penal ne asumăm întreaga responsabilitate cu privire la datele menționate în prezentul document și confirmăm că persoanele semnatare ale prezentei adeverințe angajează răspunderea noastră cu privire la realitatea informațiilor cuprinse în prezenta.

Reprezentant legal/funcția	Nume și prenume	Semnătura
.....
LS.		

Unitatea sanitară unde s-a efectuat evaluarea
.....
(denumirea, adresa,
telefonul)

ADEVERINȚĂ MEDICALĂ PENTRU ÎNSCRIEREA ÎN COLECTIVITATE

Numele și prenumele:, sexul:, vârsta:
.....
Adresa (strada nr., orașul, județul/sectorul):
.....

.....
Instituția la care dorește să se înscrie (școala, liceul, grădinița,
creșa) :

.....
Numele și prenumele părintelui/tutorei legal instituit
.....
Telefonul de contact al părintelui/tutorei legal instituit
.....

Antecedente patologice NU DA :

- astm
- sindrom de hiperactivitate
- otită medie cronică /recurentă
- maladii congenitale de cord
- probleme de învățare /dezvoltare
- diabet zaharat
- leziuni osteoarticulare
- convulsii
- tulburări de vorbire , auz , vedere
- tuberculoză
- altele :

.....
Dacă ați bifat cel puțin una dintre acestea, atașați documente medicale relevante.

Alergii

NU DA :

- medicamentoase:
- alimentare:
- altele:

Medicație pentru afecțiuni cronice

- -

NU DA : (listați)

.....
.....
.....

Vaccinări (vezi aviz epidemiologic)

Examen fizic

Înălțime cm; greutate kg; indice de masă corporală
..... kg/m²

Presiunea arterială (pentru copii peste 3 ani)

.....

Examen fizic general (normal /anormal)

ORL

.....

Dentiție normală

DA NU

.....

Extremitate cefalică - regiune cervicală:

.....

Ganglioni limfatici normali

DA NU

.....

Pulmonar normal

DA NU

.....

Cardiovascular norma

DA NU

.....

Abdominal normal

DA NU

.....

Genitourinar normal

DA NU

.....

Extremități normale

DA NU

.....

Tegumente normale

DA NU

.....

Dezvoltare psihologică normală

DA NU

.....

Limbaj normal

DA NU

.....

Comportament normal

DA NU

.....

Dezvoltare (copii preșcolari)

În limite normale DA NU

.....

Dacă ați bifat NU, precizați tipul de afectare:

- cognitivă

.....

- comunicare/limbaj

.....

- emoțională/socială
.....
- adaptare
.....
- motricitate
.....

Auz
- Audiometrie (după caz)

Vizual
- Acuitate vizuală

normal ||

normală DA ||

anormal ||:

NU ||:

Ochi stâng:

Ochi drept:

- Corecție cu lentile NU || DA ||

- Strabism NU || DA ||

Recomandări

Activitate fizică normală DA || NU || restricții (după caz):

Alimentație diversificată DA || NU || restricții:

Reevaluarea este necesară:

- NU || DA || pentru data programată _ _/_ _/_ _

Evaluări suplimentare NU || DA || care

Necesitatea unui sistem special de educație || Altele

Rezultatul evaluării

Copil apt ||/inapt || pentru intrarea în colectivitate

Observații

Data examinării

Semnătura medicului,
gradul profesional și parafa

Creșa primitoare nr.
Aviz Favorabil/Nefavorabil

Aprobat,
CA/Director

CERERE DE TRANSFER

Către,

CREȘA BRAȘOV

Subsemnatul/Subsemnata ,
domiciliat/ă în localitateastr.

nr....., bl..... sc....., ap....., județul, telefon adresa e-mail

.....,

în calitate de părinte al copilului

.....,

înscris la Creșa nr....., vă rog să aprobați transferul copilului meu începând cu data de la Creșa nr., din următoarele motive:

.....
.....
.....
.....
.....

Data depunerii cererii

.....

Semnătura

.....

DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE

Subsemnatul/a _____, domiciliat(ă) în localitatea _____, str. _____ nr. _____ bl. _____, sc. _____, ap. _____, județul _____ legitimat(ă) cu _____, seria _____ nr. _____, CNP _____, părinte/reprezentant legal al _____ antepreșcolarului _____

înscris la Creșa nr. _____, Grupa _____,

prin prezenta declarație pe propria răspundere, cunoscând prevederile codului penal cu privire la falsul în declarații, mă oblig:

- 1) Să respect măsurile organizatorice și de igienă stabilite de conducerea Creșei Brașov pe perioada declarată a stării de urgență/alertă/epidemie,etc.
- 2) Să respect programul de funcționare al creșei.
- 3) Să nu aduc în creșă copilul/copiii cu boli infectocontagioase.
- 4) În cazul în care copilul prezintă simptome respiratorii sau febră ($T=37,3^{\circ}C$ sau mai mare), să nu aduc copilul în creșă.
- 5) Să nu aduc în creșă copilul cu jucării sau alte obiecte care nu sunt necesare.

Data _____

Semnătura _____

OPIS
Documente necesare la înscrierea în creșă

Subsemnatul(a).....părinte
/reprezentant legal al minorului
depun la dosarul de înscriere în creșă următoarele acte în limba română:

- cerere de înscriere
- copie după certificatul de naștere al copilului
- copie după C.I. mamă
- copie după C.I. tată
- copie după hotărârea/sentița de plasament sau după sentița de încredințare în vederea adopției, după caz
- copie după decizia de încadrare în grad de handicap
- adeverință tip completată de angajator – mamă
- adeverință tip completată de angajator – tată
- copie după sentița de divorț, de plasament, de tutelă (dacă este cazul)
- copie după certificatul de deces al unuia dintre părinți (dacă este cazul)
- adeverință în original de la medicul de familie al copilului
- declarație de consimțământ semnată de ambii părinți/reprezentanți legali
- opis cu documentele cuprinse în dosar
- alte documente, dacă este cazul

Data

Nume, prenume părinte
Semnătura

Am preluat dosarul conținând actele enumerate mai sus.
Semnătura persoanei desemnate care a preluat și prelucrat datele dosarului

CERERE REÎNSCRIERE ÎN CREȘĂ

VIZAT DIRECTOR,

CĂTRE, CREȘA NR. _____

Subsemnații:

..... (numele și prenumele tatălui/reprezentant legal),
domiciliat în localitatea, str....., nr....., bl.....,
sc....., ap....., județul,

și

..... (numele și prenumele mamei/reprezentant legal),
domiciliată în localitatea, str....., nr....., bl.....,
sc....., ap....., județul,

prin prezenta vă rugăm să aprobați reînscrierea la Creșa nr..... a fiului/fiicei nostru/noastre
(numele și prenumele minorului), născut/ă la data
de (zi, lună, an), CNP, cu domiciliul în

.....
Ne obligăm să respectăm programul de funcționare și cerințele creșei, să prezentăm în cel mult
5 zile, noile adeverințe în cazul schimbării locului de muncă și să anunțăm, în scris, conducerea
creșei, cu 15 zile înaintea retragerii minorului din colectivitate.

Ne obligăm să achităm, sub formă de avans, contravaloarea contribuției de întreținere/hrană
stabilită conform prevederilor legale în vigoare pentru fiecare lună în curs. În cazul neachitării
acestei contribuții, sunt de acord ca minorul _____, să nu mai
beneficieze de serviciile oferite de Creșa Brașov.

De asemenea, ne obligăm să prezentăm scutiri medicale pentru toate zilele în care minorul a
fost absent de la creșă, indiferent de numărul lor, precum și avizul epidemiologic de intrare în
colectivitate valabil și emis de către medicul de familie al minorului.

Declar pe proprie răspundere că minorul _____ **SE**
AFLĂ/NU SE AFLĂ în evidență **cu boli cronice** și **SE AFLĂ/NU SE AFLĂ** în evidența
cabinetului medical din cadrul ambulatoriului de specialitate al Spitalului Clinic de Copii Brașov
la medicul specialist.....

Suntem de acord ca în cazul ivirii unor probleme de sănătate ale minorului _____
_____ să prezentăm actele doveditoare suplimentare solicitate de personalul
medical din creșă.

BRAȘOV,

SEMNĂTURILE PĂRINȚILOR,

DATA

.....

.....

Declarație de consimțământ privind prelucrarea datelor cu caracter personal

Subsemnatul/a (nume, prenume), domiciliat/ă în localitatea, județul, strada.....nr....., bl....., ap....., posesor al CI seria....., numărul....., eliberat de, la data de, CNP....., în calitate de părinte al minorului,

pentru care am depus cerere de înscriere în creșă, îmi exprim acordul cu privire la utilizarea și prelucrarea datelor mele cu caracter personal și ale membrilor familiei mele de către Creșa Brașov.

Sunt informat de către operator - că aceste date vor fi tratate confidențial, în conformitate cu prevederile 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).

Consimțământul în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal, precum și furnizarea datelor menționate sunt voluntare. Acest consimțământ poate fi revocat în orice moment, cu efect ulterior printr-o notificare către Creșa Brașov.

Revocarea consimțământului nu afectează legalitatea utilizării datelor înainte de retragerea consimțământului (notificarea nu are impact retroactiv).

Data Semnătura părinte/reprezentant legal

.....