

ANEXA LA H.C.L.
NR. 223/22.04.2021

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI BRAȘOV

**SERVICIUL PUBLIC DE ADMINISTRARE CREȘE
BRAȘOV**

REGULAMENT

**de înscriere, departajare și transfer al copiilor în creșele
aflate în subordinea**

Serviciului Public de Administrare Crese Brasov

2021

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 – AMANAREA	8
CAPITOLUL VII – DISPOZIȚII FINALE	8
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 reînscriere în creșă	20
Anexa 8 - Declarație de consimțământ privind prelucrarea datelor cu caracter personal	21
Anexa 9 - Cerere de amânare intrare în creșă	22

REGULAMENT
de înscriere, departajare și transfer al copiilor în creșele aflate în subordinea
Serviciului Public de Administrare Creșe Brașov

CAPITOLUL I – DISPOZIȚII GENERALE

Art.1. (1). Serviciul Public de Administrare Creșe Brașov este un serviciu public specializat în servicii cu caracter social, medical și educațional, organizat ca instituție publică de interes municipal, cu personalitate juridică în subordinea Consiliului Local al Municipiului Brașov, având ca scop îngrijirea, supravegherea și educarea timpurie a copiilor cu vârsta cuprinsă între 3 luni și 3 ani.

(2). Serviciul Public de Administrare Creșe Brașov a fost înființat 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.

Art.2. (1). Coordonarea și controlul activității Serviciului Public de Administrare Creșe Brașov sunt asigurate de Consiliul Local al Municipiului Brașov și de către Primarul Municipiului Brașov.

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

Art.3. Serviciul Public de Administrare Creșe Brașov are sediul în județul Brașov, municipiul Brașov, str. Mecanicilor nr.7.

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

1). art.6 și art.7 alin.(3) din Legea nr.263/19.07.2007 privind înființarea, reorganizarea și funcționarea creșelor, cu modificările și completările ulterioare;

2). art.23 și art.27 din Legea nr.1/4.01.2011 privind Legea educației naționale, cu modificările și completările ulterioare;

3). Legea nr.292/20.12.2011 privind Legea asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare;

4). art.15, art.21, art.22, art.24, art.25 din H.G. nr.1252 din 12 decembrie 2012 privind aprobarea Metodologiei de organizare și funcționare a creșelor și a altor unități de educație timpurie antepreșcolară;

5). Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57 din 3 iulie 2019 privind Codul administrativ.

6). Legea nr.55/15.05.2020 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19;

7). Ordinul nr.3577/831/2020 privind măsurile pentru prevenirea contaminării cu noul coronavirus SARS-CoV-2 și pentru asigurarea desfășurării activității la locul de muncă în condiții de securitate și sănătate în muncă, pe perioada stării de alertă.

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

Art.6. (1). Prezentul Regulament se aplică tuturor creșelor aflate în subordinea Serviciului Public de Administrare Creșe Brașov.

(2). Creșele care fac parte din structura funcțională a Serviciului Public de Administrare Creșe Brașov la data aprobării prezentului Regulament sunt:

Creșa nr.1 din str. Carierei nr.20 cu 150 locuri,

Creșa nr.2 din str. Mecanicilor nr.7 cu 100 locuri,

Creșa nr.3 din str. Brazilor nr.68 cu 80 locuri,

Creșa nr.4 din str. Aurora nr.6 cu 140 locuri,

Creșa nr.5 din str. T. Vladimirescu nr.33 cu 140 locuri,
Creșa nr.6 din str. Prahova nr.26 cu 75 locuri,
Creșa nr.7 din str. Cocorului nr.6 cu 60 locuri,
Creșa nr.8 din str. Jepilor nr. 1 cu 100 locuri
Creșa nr.9 din Brașov, str. Apollo nr.2 cu 80 locuri.

CAPITOLUL II – ÎNSCRIEREA COPILOR ÎN CREȘE

Art.7. (1). Înscrierea copiilor de vârstă antepreșcolară, cuprinsă între 3 luni și 3 ani, în creșele aflate în subordinea Serviciului Public de Administrare Creșe Brașov se face în fiecare an, în perioada 01 iunie - 30 iunie pentru următorul an școlar.

(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 Serviciului Public de Administrare Creșe Brașov se face în perioada 01 mai – 31 mai pentru următorul an școlar, în baza cererii de reînscrisere, conform Anexa nr.7 și a cererii de re/înscriere din Anexa 1, cu aplicarea criteriilor de departajare stabilite în prezentul regulament.

(4). Criteriile de departajare a dosarelor depuse pentru reînscrisere, în caz de situații de baraj, sunt următoarele:

- a). frecventarea minimum 75% pe an a creșei în anul precedent = 5 puncte
- b). ambii părinți să lucreze sau să facă dovada că vor relua lucrul = 4 puncte
- c). frate/soră în creșă = 3 puncte.

Art.8. (1). Excepție de la art.7 alin.(1) o reprezintă înscrierea copiilor în creșa nouă din str. Apollo nr.2.

(2). Pentru înscrierea la Creșa nr.9, din Brașov, str. Apollo nr.2, pentru anul școlar septembrie 2020 – iulie 2021, cererea de înscriere trebuie completată cu documentele obligatorii de înscriere, enumerate în prezentul regulament, în perioada stabilită pentru depunerea dosarelor de înscriere, prin decizie a directorului.

(3). 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 decizie a Directorului Serviciului Public de Administrare Creșe Brașov, cu aprobarea Primarului Municipiului Brașov.

Art.10. (1). Înscrierea în creșele aflate în subordinea Serviciului Public de Administrare Creșe Brașov, începând cu anul școlar septembrie 2021- iulie 2022, se poate face:

- a). la sediul fiecărei creșe în parte, conform calendarului și programului de înscriere stabilit prin decizia directorului instituției.
- b). în sistem on-line, la adresa pusă la dispoziție de Serviciul Public de Administrare Creșe Brașov.

(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 Serviciului Public de Administrare Creșe 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 Serviciului Public de Administrare Creșe Brașov, începând cu cererile de înscriere pentru anul școlar septembrie 2021 – iulie 2022, este stabilit după cum urmează:

- a). preluarea, verificarea și înregistrarea dosarului de înscriere, în perioada 01 iunie – 30 iunie, de către persoana desemnată 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, în termen de cel mult 5 zile lucrătoare de la ultima zi de înscriere.
- 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 din Brașov, str. Mecanicilor nr.7.
- e). soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatelor acestora pe site-ul: www.cresebrasov.ro și la sediul din Brașov, str. Mecanicilor nr.7.
- f). confirmarea locului pentru dosarele declarate admise, din partea părintelui/reprezentantului legal, 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/reprezentantul legal nu confirmă locul pentru copilul admis în creșă în termenul stabilit la art.12 lit.e), 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/reprezentant legal, 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 certificatului de naștere pentru frații/surorile minori/minore
4. copie a certificatului de căsătorie al părinților și/sau a livretului de familie, (dacă este cazul)
5. copie a actelor de identitate pentru fiecare părinte/reprezentant legal (copie C.I./B.I.)
6. copie a sentinței de divorț (dacă este cazul)
7. copie a certificatului de deces a unuia dintre părinți/reprezentați legali (dacă este cazul).
8. copie a hotărârii/sentinței de plasament sau încredințare în vederea adopției (dacă este cazul)
9. adeverință de la asociațiile/fundațiile care acordă programe de protecție socială familiei, mamei sau copilului (dacă este cazul)
10. adeverință tip, completată de angajator, în original, pentru fiecare părinte/reprezentant legal, conform modelului din Anexa nr.2 la prezentul regulament (dacă este cazul).
11. copie a deciziei de încadrare în grad de handicap/invaliditate a părintelui/reprezentantului legal (dacă este cazul).
12. adeverință, în original, de la unitatea de învățământ primar frecventată de frate/soră a copilului pentru care se depune cererea.
13. adeverință de la AJOFM pentru părintele/reprezentantul legal care are calitatea de șomer și se află în căutarea unui loc de muncă.
14. 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/reprezentantul legal care nu își desfășoară activitatea în baza unui contract individual de muncă.
15. adeverință de la medicul de familie, în original, conform anexei nr.1 a Ordinului Ministrului Sănătății nr.1002/2015 – formular model în Anexa nr.3 la prezentul regulament sau formular acordat de medicul de familie în a cărui evidență este copilul.
16. fișa de imunizării, întocmită conform prevederilor Ministerului Sănătății cu privire la intrarea copilului în colectivitate.
17. analize medicale: exudat faringian și examenul coproparazitologic – sunt necesare doar la intrarea în colectivitate a copiilor declarați admiși.

18. 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.

19. 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.

20. 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.

21. opis cu documentele cuprinse în dosar – conform modelului din Anexa nr.6 la prezentul regulament.

22. 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/reprezentantul legal 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/reprezentantul legal confirmă pe cererea de înscriere, prin semnătură, punctajul obținut în urma aplicării criteriilor de departajare, la data depunerii cererii, fie după verificarea documentelor din dosar, făcută de angajatul creșei desemnat în acest sens, fie înainte de depunerea on-line a dosarului.

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 dorarul de înscriere.

Art.20. Criteriile de departajare, 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 1 an = 2 puncte.

b). între 1,1 și 1,6 ani = 3 puncte

c). între 1,7 și 2 ani = 4 puncte.

d). între 2,1 și 2,6 ani = 5 puncte.

e). între 2,7 și 3 ani = 1 punct.

2). dosar aflat în așteptare din anul școlar precedent depunerii cererii de înscriere în creșă = 10 puncte. Pentru dosarele în așteptare se face dovada cu poziția deținută în lista de așteptare, aprobată de directorul Serviciului Public de Administrare Creșe Brașov și publicată pe site-ul instituției, pentru anul precedent.

3). 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.

4). 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 care urmează o formă de învățământ la zi (adeverință de la unitatea de învățământ unde frecventează cursurile) (dacă este cazul) = 5 puncte,
- f). pentru fiecare părinte/reprezentant legal aflat în stare de invaliditate/handicap (conform certificatului de handicap/deciziei de pensionare, pentru handicap grav sau accentuat) = 8 puncte

5). familie cu mai mulți copii minori aflați în întreținere (se atașează copie după certificatele de naștere ale fiecărui copil) = 2 puncte pentru fiecare copil. Nu se ia în calcul copilul pentru care se depune cererea de înscriere în creșă.

6). familie monoparentală (cu un singur părinte) (se atașează sentința judecătorească pentru încredințarea minorului/certificat de deces/act notarial care să demonstreze că are în întreținere copilul, după caz) = 10 puncte.

7). 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,
- d). copilul aflat în situații de risc, justificate prin documentele enumerate la art.15.

8). părintele/reprezentantul legal are calitatea de angajat al Serviciului Public de Administrare Creșe Brașov = 5 puncte.

9). copil cu frate/soră în creșă = 2 puncte.

10). copil cu frate/soră minor/ă care urmează o formă de învățământ în proximitatea creșei, dar nu mai mult de 1000 m = 2 puncte. Măsurarea distanței se va realiza prin intermediul google maps pe cale pietonală.

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, eliminatorie:

- 1). Frate /soră înscris/ă în creșă** = 5 puncte.
- 2). Domiciliul părinților/reprezentanților legali cel mai apropiat de creșa pentru care s-a optat:**
 - a. până la 500 m = 5 puncte
 - b. între 500 m– 1 km = 4 puncte
 - c. între 1 km – 1,5 km = 3 puncte
 - d. între 1,5 km – 2 km = 2 puncte

e. între 2 km – 2,5 km =1 punct.

3). Copilul cu vârsta cea mai mică are prioritate (data nașterii).

CAPITOLUL IV – CONTESTAȚII

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

Art.25. Contestațiile 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 Serviciului Public de Administrare Creșe 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/reprezentantului legal, în limita locurilor aprobate disponibile, cu avizul creșei primitoare și aprobarea directorului Serviciului Public de Administrare Creșe 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 mic 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 – AMÂNAREA

Art.31. La solicitarea părintelui/reprezentantului legal, cu acordul coordonatorului de creșă, locul pe lista de înscriere în creșă sau pe lista de așteptare, poate fi modificat în sensul amânării.

Art.32. Amânarea intrării în creșă poate fi cerută de părinte/reprezentant legal, pentru motive temeinice, în baza unei cererii, conform modelului din Anexa nr.9 la regulament.

Art.33. În cazul în care, părintele/reprezentantul legal, depune cerere pentru amânarea intrării în creșă pentru o anumită dată, își asumă riscul întârzierii sau pierderii locului în cazul în care pentru luna pentru care a optat, de intrare în creșă, nu mai există locuri disponibile.

Art.34. (1). Cererea de amânare se depune la sediul creșei pentru care s-a solicitat înscrierea și se soluționează de coordonatorul creșei respective.

(2). Locul din lista de înscriere sau așteptare pentru care s-a cerut amânare, se declară vacant și urcă următorul din listă, în ordinea descrescătoare a punctajului obținut.

CAPITOLUL VII – DISPOZIȚII FINALE

Art.35. (1). În cazul în care activitatea și organizarea activităților în creșele aflate în subordinea Serviciului Public de Administrare Creșe 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/reprezentant legal și va fi publicat pe site-ul instituției la adresa www.cresebrasov.ro.

(2). Pentru copiii care frecventează creșele din subordinea Serviciului Public de Administrare Creșe Brașov în perioada declarată de urgență sau/și alertă, părintele/reprezentantul legal are obligația asumării și respectării normelor și regulilor impuse de conducerea serviciului public pentru aceste perioade, prin completarea declarației pe propria răspundere, întocmită conform modelului din Anexa 5 din prezentul regulament,

Art.36. (1). Prezentul Regulamentul intră în vigoare la data aprobării de către Consiliul Local al Municipiului Brașov.

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

Art.37. Anexele de la nr.1 la nr.9 fac parte integrantă din prezentul Regulament.

Inițiator:

ALLEN COLIBAN

PRIMARUL MUNICIPIULUI BRASOV

CERERE DE RE/ÎNSCRIERE ÎN CREȘĂ

1. Date privind solicitantul

Numele Prenumele

Domiciliul/ Reședința: Str. Nr..... Bl. Sc..... Et..... Ap

..... Localitate Județ, Telefon

..... E-mail

Calitate: părinte / 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

3. Date privind re/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. Date despre frații/surorile copilului

Nr.crt.	Numele și prenumele fratelui/surorii copilului care se dorește a fi înscris	Relația de rudenie cu copilul care se dorește a fi înscris
C1		<input type="checkbox"/> frate <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> soră geamăn(ă)/triplet
C2		<input type="checkbox"/> frate <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> soră geamăn(ă)/triplet
C3		<input type="checkbox"/> frate <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> soră geamăn(ă)/triplet
C4		<input type="checkbox"/> frate <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> soră geamăn(ă)/triplet

5. Criterii de departajare generale

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 1 an	2	
b	între 1,1 și 1,6 ani	3	
c	între 1,7 și 2 ani	4	
d	între 2,1 și 2,6 ani	5	
e	între 2,7 și 3 ani	1	
2	dosar aflat în așteptare din anul școlar precedent depunerii cererii de înscriere în creșa	10	
3	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	
4	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 /reprezentantă legală - elevă, studentă, masterandă, doctorandă (cursuri de zi), dacă este cazul	5	
j	tată /reprezentant legal - elev, student, masterand, doctorand (cursuri de zi), dacă este cazul	5	
k	mamă /reprezentant legal aflată în stare de invaliditate/handicap,	8	
l	tată /reprezentant legal aflat în stare de invaliditate/handicap,	8	
5	familie cu mai mulți copii minori aflați în întreținere		
a	pentru fiecare copil minor	2	
6	familie monoparentală		
a	părinte singur	10	
7	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	
d	copil aflat în situație de risc	5	
8	părinte/reprezentant legal care are calitatea de angajat al Serviciului Public de Administrare Creșe Brașov		
a	părinte/reprezentant legal angajat în SPAC	5	
9	copil cu frate/soră în creșa		
a	frate/soră aflat în creșa	2	

10	copil cu frate/soră minor/ă care frecventează o unitate de învățământ din proximitatea creșei, dar nu mai mult de 1000 m	2	
Total punctaj			

PUNCTAJ OBȚINUT:

6. Declarații de consimțământ

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

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 s-a efectuat în prezența mea, 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

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, având în ultimele 6 luni un venit lunar brut: sub 700 lei peste 700 lei.

Doamna/Domnul..... a beneficiat/ beneficiază 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:

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 normal 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,
Director

CERERE DE TRANSFER

Către,

**SERVICIUL PUBLIC DE ADMINISTRARE CREȘE
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 Serviciului Public de Administrare Creșe 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) Să măsoar temperatura copilului înainte de a pleca la creșă. În cazul în care copilul prezintă simptome respiratorii sau febră ($T=37,3^{\circ}\text{C}$ 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.
- 6) Să declar următoarele:
 - a. am avut contact cu persoane suspecte/diagnosticate cu COVID 19.
 - b. soțul/soția a avut contact cu persoane suspecte/diagnosticate cu COVID 19.
 - c. prezint simptome specifice COVID 19 (tuse, febră, pierderea mirosului și/sau a gustului etc.).
 - d. sotul/soția prezintă simptome specifice COVID 19 (tuse, febră, pierderea mirosului și/sau a gustului etc.).
 - e. dacă o persoană din familie sau o persoană cu care am interacționat recent a fost confirmată COVID 19.

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 (Anexa 1)
- copie după certificatul de naștere al copilului
- copie după C.I./B.I mamă
- copie după C.I./B.I. tată
- copii după certificatele de naștere ale fraților minori
- copie după hotărârea/sentința de plasament sau după sentința de încredințare în vederea adopției
- copie după decizia de încadrare în grad de handicap/invaliditate
- adeverință tip completată de angajator – mamă (Anexa 2)
- adeverință tip completată de angajator – tată (Anexa 2)
- adeverință de la unitatea de învățământ frecventată la forma de zi pentru părinți (dacă este cazul)
- dovada privind veniturile obținute din activități independente (dacă este cazul) (declarația unică 212 vizată de A.N.A.F., sau recipisa care face dovada depunerii declarației online, în Spațiul Virtual Privat A.N.A.F./declarația 205 vizată de A.N.A.F./ certificat constatator de la Oficiul Național al Registrului Comerțului Brașov și certificat de atestare fiscală eliberat de A.N.A.F, în cazul părinților/reprezentanților legali care nu au un contract individual de muncă și dețin în asocierie o societate comercială sau sunt asociați unici într-o astfel de societate în funcția de administrator)
- copie după certificatul de căsătorie al părinților sau/și livretul de familie
- copie după sentința 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 (Anexa 3)
- adeverință în original de la unitatea de învățământ pentru frații/surorile care urmează o formă de învățământ primar (dacă este cazul)
- recomandare medicală și documente medicale care să ateste problemele psiho-motorii ale copilului pentru care se solicită înscrierea (dacă este cazul)
- declarație de consimțământ semnată de ambii părinți/reprezentanți legali (Anexa 8)
- opis cu documentele cuprinse în dosar

Data

Nume, prenume părinte
Semnătura

Am preluat dosarul conținând actele enumerate mai sus.

Semnătura persoanei desemnate care a preluat și prelucrat datele dosarului

**Aprobat
Director,**

CERERE DE REÎNSCRIERE ÎN CREȘĂ

**Către,
CREȘA NR. _____**

Subsemnații:

..... (numele și prenumele tatălui/reprezentant legal),
domiciliat în localitatea, str....., nr....., bl.....,
sc....., ap....., județul, cu un venit brut lunar de lei, conform
adeverinței anexate,

și

..... (numele și prenumele mamei/reprezentant legal),
domiciliată în localitatea, str....., nr....., bl.....,
sc....., ap....., județul, cu un venit brut lunar de lei, conform
adeverinței anexate,

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

Ne obligăm să respectăm programul de funcționare și cerințele creșei, să prezentăm în
cel mult 5 zile, documentele care produc modificări în venitul mediu brut lunar al familiei,
respectiv adeverințe de venit, acte de stare civilă (certIFICATE de naștere pentru copiii minori,
sentințe de divorț, etc.) 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
stabilită conform prevederilor legale în vigoare pentru fiecare lună în curs. În cazul neachitării la
termenul stabilit a acestei contribuții de întreținere sunt de acord ca
minorul _____, să nu mai beneficieze de serviciile oferite de
Serviciul Public de Administrare Creșe 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 acte doveditoare suplimentare solicitate de medicul creșei și
asistenta medicală de creșă.

BRAȘOV,

DATA

SEMNĂTURILE PĂRINȚILOR,

.....

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 Serviciul Public de Administrare Creșe 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 Serviciul Public de Administrare Creșe Brașov.

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

Data Semnătura părinte/reprezentant legal

.....

APROBAT,
Coordonator personal de specialitate
Creșa nr.....

.....

CERERE DE AMÂNARE
INTRARE ÎN CREȘĂ

Subsemnatul/a (nume, prenume), domiciliat/ă
în localitatea, județul,
strada.....nr....., bl....., ap....., posesor al CI
seria....., numărul....., eliberat de, la data de
....., CNP....., adresa e-mail:
....., în calitate de părinte al copilului
.....,
înscris la Creșa nr....., poziția nr. din lista de înscriere/așteptare, vă rog să aprobați amânarea
intrării copilului meu în creșă pentru luna, din următoarele motive:

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

Declar că sunt de acord, ca în cazul în care nu sunt locuri disponibile în luna pentru care am optat pentru începerea creșei, să aștept până la eliberarea unui loc sau, în cazul în care nu mai sunt locuri disponibile, până la sfârșitul anului școlar, să-mi asum pierderea locului în creșă.

Data depunerii cererii
.....

Semnătura
.....