



GRĂDINIȚA GUGUȚĂ

Str. Manastirea Sihastria, Nr.11A, Bucuresti

www.guguta.ro

contact@guguta.ro

0769256924

Nr. 50 / 16.09.2026

*Dezbătut și avizat în Consiliul Profesorat din 14.09.2026
Aprobat în Consiliul de Administrație din data de 15.09.2026*

REGULAMENT DE ORDINE INTERIOARA

An școlar 2025 - 2026

CAPITOLUL I – Dispozitii generale

Art. 1. Prezentul Regulament de Ordine Interioara este constituit in conformitate cu Legea Invatamantului Nr. 198/05.07.2023, Legea Nr. 128/1997 privind Statutul Personalului Didactic, Regulamentul de Organizare si Functionare al unitatilor de invatamant preuniversitar aprobat prin Ordinul Ministrului Educatiei si Cercetarii Nr. 4183/04.07.2022 si Legea Nr. 272/2004, privind Protectia si Promovarea Drepturilor Copilului.

Art. 2. Respectarea Regulamentului de Ordine Interioara este obligatorie pentru toate cadrele didactice, personalul didactic auxiliar, personalul nedidactic, prescolari si parinti/reprezentanti legali.

Art. 3. Regulamentul de Ordine Interioara este dezbătut in Consiliul Profesorat si aprobat de Consiliul de Administratie.

Art. 4. Regulamentul de Ordine Interioara reglementeaza: programul cursurilor zilnice, modul de organizare si functionare, comportamentul si tinuta copiilor, a parintilor, a cadrelor didactice si a intregului personal.

CAPITOLUL II – Obiective generale

Art. 5. Grădinița Guguta functioneaza in conformitate cu prevederile legale ale invatamantului particular si are ca obiective generale:

- a. Asigurarea unui proces instructiv-educativ de calitate, bazat pe dezvoltarea libera, integrala si armonioasa a personalitatii copilului potrivit ritmului propriu, sprijinind formarea autonoma si creativa a acestuia;
- b. Cooperarea cu familia, ca parteneri egali in educatia copilului;

- c. Obținerea unor performanțe și rezultate prin care să motivăm dorința copiilor de perfecționare și cunoaștere;
- d. Asigurarea normelor de igienă și securitate pe întreg parcursul programului școlar;
- e. Prin Ordinul Ministrului nr. 4183 / 04.07.2022, privind adoptarea programului educațional „Organizarea învățământului preșcolar”, grădinița este considerată treaptă de pregătire preșcolară;
- f. În toată activitatea desfășurată în învățământul preșcolar se respectă DREPTUL COPILULUI LA JOC ca formă de activitate, metoda, procedeu și mijloc de realizare a demersurilor educaționale.

CAPITOLUL III – Programul de funcționare

Art. 6. Program:

- a. Program A: 08.00 – 13.30 (cu masă de prânz)
- b. Program B: 08.00 – 18.00

ATENȚIE! Respectarea programului zilnic este obligatorie. Orice întârziere la sosirea-predarea copiilor afectează întreg procesul instructiv-educativ. Ora de sosire în grădiniță este până la ora 8.45, iar seara programul de predare începe cu ora 16.00.

Art. 7. Programul zilnic este obligatoriu atât pentru părinți, cât și pentru întreg personalul angajat. Conducerea are dreptul, respectând legislația în vigoare, să modifice programul de lucru în funcție de necesități. Personalul poate fi învoit să lipsească de la serviciu, în interes personal în baza unei cereri scrise și cu acordul conducerii unității de învățământ.

Programul Grădiniței:

8.00 – 8.45 – Primirea copiilor, triajul medical, înviorarea de dimineață

8.00 – 9.00 – Micul dejun

9.00 – 9.15 – Întalnirea de dimineață

9.15 – 10.30 – Activități educaționale conform programei

10.30 – 10.45 – Gustare de fructe

10.45 – 11.15 – Activități optionale

11.15 – 12.30 – Activități recreative, program de ieșit afară

12.30 – 13.30 – Masă de prânz

13.30 – 15.30 – Program de somn

15.30 – 16.00 – Gustare

16.00 – 17.00 – Activități din cadrul cluburilor și consolidare cunoștințe

17.00 – 18.00 – Activități recreative, pregătirea copiilor pentru plecare

Art. 8. Programarea concediului de odihna se face in scris pana cel tarziu 31 mai a anului in curs si se efectueaza in lunile iulie-august, fara a se afecta buna desfasurare a activitatilor din gradinita.

CAPITOLUL IV – Obligatiile conducerii

Art. 9. Pentru buna desfasurare a activitatii, conducerea are urmatoarele obligatii:

- a. Sa ia toate masurile pentru asigurarea conditiilor corespunzatoare;
- b. Sa asigure buna desfasurare a activitatii in vederea realizarii obiectivelor si atributiilor, avand dreptul sa stabileasca normele de disciplina muncii, obligatiile personalului, precum si raspunderea acestuia, pentru incalcarea atributiilor de serviciu;
- c. Sa asigure spatiu, dotari si mijloace necesare desfasurarii activitatii pentru fiecare copil in parte;
- d. Sa asigure materiale igienico-sanitare specifice activitatii de invatamant;
- e. Sa garanteze stabilitatea in colaborare cu parintii, contractul de scolarizare neputand inceta decat in cazurile prevazute in contract si respectand procedurile legale;
- f. Sa nu permita nicio discriminare pe criterii politice, religioase, etnice, de sex, stare materiala, origine sociala, conform legii 202/2002;
- g. Sa asigure plata lunara a drepturilor banesti cuvenite personalului in conditiile prevazute de lege;
- h. Sa creeze conditiile necesare perfectionarii pregatirii profesionale ale salariatilor, promovarea lor in raport cu pregatirea si rezultatele obtinute;
- i. Sa acorde salariatilor zilele de sarbatori legale libere;
- j. Sa acorde salariatilor concediu de odihna, in conditiile legii;
- k. Sa asigure si sa controleze cunoasterea si aplicarea de catre angajati a prevederilor legale in domeniul protectiei muncii;

CAPITOLUL V - Drepturile si obligatiile salariatilor

Art. 10. Salariatii au dreptul de a beneficia de conditii corespunzatoare de munca, de protectia muncii, de indemnizatia de asigurari sociale in cazul pierderii temporare a capacitatii de munca, de pensie si alte drepturi sociale prevazute de lege.

Art. 11. Cadrele didactice precum si intreg personalul au dreptul de a beneficia de repaus saptamanal, de concediu de odihna si de zilele legale libere.

Art. 12. Cadrele didactice precum si intreg personalul au dreptul sa primeasca pentru activitatea depusa, in raport cu pregatirea profesionala, activitatea depusa si importanta acesteia, drepturile salariale stabilite potrivit legii.

Art. 13. Cadrele didactice precum si intreg personalul au dreptul de a beneficia de egalitate de sanse si tratament, conform legii, sa beneficieze de prevederile din O.G. 96/2003 privind protectia maternitatii la locul de munca:

- a. Protectia maternitatii este protectia sanatatii si/sau securitatii salariatelor gravide la locurile de munca;
- b. Salariatele sa nu fie constranse sa efectueze o munca daunatoare sanatatii sau starii lor de graviditate ori copilului nou-nascut, dupa caz;

- c. Angajatorul are obligatia sa pastreze confidentialitatea asupra starii de graviditate a salariatei si nu va anunta alti angajati decat cu acordul scris al acesteia si doar in interesul bunei desfasurari a procesului de munca, cand starea de graviditate nu este vizibila;
- d. In baza recomandarii medicului de familie, salariata gravida care nu poate indeplini durata normala de munca din motive de sanatate, a sa sau a fatului sau, are dreptul la reducerea cu o patrime a duratei normale de munca, cu mentinerea veniturilor salariale, suportate integral din fondul de salarii al angajatorului, potrivit reglementarilor legale privind sistemul public de pensii si alte drepturi de asigurari sociale;
- e. Conducerea Guguta are obligatia de a acorda dispensa pentru consultatiile prenatale, in cazul in care investigatiile nu se pot efectua decat in timpul programului de lucru;
- f. Conducerea Guguta are obligatia de a oferi 42 de zile de concediu postnatal din durata totala de 126 de zile.

Art. 14. Cadrele didactice precum si intreg personalul Guguta trebuie sa isi indeplineasca cu profesionalism indatoririle, sa se abtina de la orice fapta care ar putea sa aduca prejudicii de orice natura societatii, sa respecte normele de conduita profesionala si civica prevazute de lege.

Art. 15. Este interzis angajatilor folosirea telefonul mobil in scopuri personale sau sa se conecteze pe retelele de socializare in timpul programului.

Art. 16. Este interzis angajatilor sa posteze pe retelele de socializare sau sa folosesca pozele copiilor din gradinita.

CAPITOLUL VI - Criterii si proceduri de evaluare a activitatii profesionale ale salariatului

Art. 17. Personalul din cadrul gradinitei trebuie sa aibe abilitati de coordonare, de invatare, de prezentare scrisa, atentie distributiva, capacitate de analiza si de evaluare, colaborare, comunicare verbala, creativitate, disciplina, gandire pozitiva, implicare, initiativa, managementul conflictelor, nivel de cunostinte in domeniu, punctualitate, organizare, implicare, planificare, responsabilitate, spirit de echipa, tact si diplomatie. Intreg personalul trebuie sa fie atent la detalii, sa dea dovada de vivacitate, dexteritate, rapiditate, precizie.

Art. 18. Evaluarea și Autoevaluarea Personalului

Evaluare

- a. Evaluarea personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic se realizează anual și are ca scop îmbunătățirea performanței profesionale și stabilirea gradului de îndeplinire a atribuțiilor din fișa postului;
- b. Evaluarea se realizează la finalul anului școlar;
- c. Evaluarea se bazează pe dovezi clare (portofoliu, fișe de asistență la grupa, rapoarte de activitate);

Autoevaluare

- a. Fiecare angajat completează Fișa de autoevaluare, acordându-și punctaj în conformitate cu indicatorii de performanță;
- b. Evaluarea la nivelul comisiei metodice se face prin analiza portofoliului și propunerea unui punctaj;

- c. Validarea în Consiliul Profesorat și se prezintă raportul general privind evaluarea;
- d. Aprobarea în Consiliul de Administrație prin stabilirea notei finale și acordarea calificativului anual (Foarte Bine, Bine, Satisfăcător, Nesatisfăcător).

Criteriile de evaluare sunt corelate cu fișa postului și vizează:

- a. Proiectarea activității didactice;
- b. Realizarea activităților de învățare/educative;
- c. Implicarea în proiecte și parteneriate;
- d. Perfecționarea profesională și formarea continuă;
- e. Disciplinei muncii și conduita etică.

Portofoliul de Evaluare

Regulamentul trebuie să specifice obligativitatea întocmirii unui dosar care să conțină:

- a. Raportul de activitate sintetic;
- b. Documente justificative (adeverințe, proiecte didactice, poze din cadrul activităților);
- c. Fișa de autoevaluare completată.

CAPITOLUL VII – Disciplina muncii și răspunderea disciplinară (sanțiuni)

Art. 19. Orice acțiune a cadrelor didactice și a întregului personal savansă cu vinovăție, prin care au fost încălțate îndatoririle de serviciu, normele de conduită profesională și civică prevăzute de lege, regulamentul de ordine interioară, contractul individual de muncă și dispozițiile conducerii, constituie abatere disciplinară și se sancționează conform prezentului regulament.

Constituie abatere disciplinară următoarele fapte:

- a. Neglijarea repetată în rezolvarea sarcinilor;
- b. Desfășurarea altor activități decât cele stabilite în fișa postului, în timpul orelor de program;
- c. Refuzul nejustificat de a îndeplini sarcinile și atribuțiile de serviciu;
- d. Lipsa nemotivată de la serviciu sau întârzierea repetată;
- e. Parasirea locului de muncă în timpul orelor de program fără bilet de voie sau aprobarea conducerii;
- f. Prejudicierea sau calomnierea instituției de învățământ;
- g. Nerespectarea Regulamentului de Ordine Interioară al unității de învățământ.

În raport cu gravitatea abaterii disciplinare comise, sancțiunile ce se aplică sunt:

- a. Mustrare verbală;
- b. Avertisment scris;
- c. Diminuarea drepturilor salariale cu 10% pe o perioadă de 3 luni;
- d. Diminuarea drepturilor salariale cu 30% pe o perioadă de până la 3 luni;
- e. Desfacerea contractului individual de muncă.
- f. Constatarea, cercetarea, aplicarea și contestarea sancțiunilor disciplinare se face în conformitate cu prevederile Codului Muncii.
- g. Răspunderea materială, contravențională și penală a personalului survine conform legislației în vigoare.

CAPITOLUL VIII – Organizarea interna a activitatii in grădiniță

Art. 20. Parintii precum si copiii acestora trebuie sa aiba o tinuta si un comportament adecvat in relatiile cu personalul gradinitei, sa respecte programul de lucru stabilit, sa manifeste respect si toleranta in relatiile cu tot personalul gradinitei.

Art. 21. Este interzis parintilor sa ofere bunuri, foloase, avantaje de orice tip personalului gradinitei, sa dezvolte relatii personale cu acestia in afara gradinitei, sa ofere servicii de orice tip copiilor din gradinita in afara programului, pentru a nu crea favoruri sau diferente intre copii si pentru a asigura un sistem de evaluare corect si obiectiv. Se pot face exceptii in urmatoarele situatii: inceput de an scolar, Craciun, Paste, 1 martie, 8 martie, sfarsit de an scolar.

Art. 22. Parintii au acces permanent la informatii despre copil prin intalniri individuale stabilite de gradinita sau oricand la cerere, atat cu educatoarea cat si cu directorul gradinitei si acolo unde este cazul de psihologul gradinitei. Pentru asigurarea transparentei, a evitarii suspiciunilor, cu unic scop final al asigurarii bunastarii actului educational urmarind in deosebi interesele copiilor, discutiile trebuie purtate intr-un cadru oficial, fata in fata, ascultand opiniile tuturor persoanelor interesate/implicate, analizand veridicitatea sustinerilor si incercand sa solutionam amiabil orice chestiune intervenita, fiind astfel interzise, intrucat incalca Regulamentul de Ordine Interioara al gradinitei, mutarea discutiilor in afara gradinitei.

Art. 23. Gradinita Guguta nu isi asuma responsabilitatea pentru bunurile personale ale copiilor, lasate in institutie.

Art. 24. Parintii au obligatia de a participa la intalnirile individuale organizate de cadrele didactice si de a respecta in tocmai toate recomandarile facute de catre Gradinita.

Art. 25. Directorul general / Fondatorul si Directorul educational al Gradinitei Guguta reprezinta unitatea de invatamant in relatia cu inspectoratul scolar, cu comunitatea locala, parinti si cu alti factori interesati in educatia copiilor prescolari.

Art. 26. Programul de activitati instructiv - educative al gradinitei se dezbate in Consiliul Profesoral si se aproba de Consiliul de Administratie.

Art. 27. Programul zilnic al copiilor se desfasoara pe baza unei planificari care vizeaza proiectarea tuturor activitatilor in care sunt implicati copiii pe parcursul intregului an scolar.

Art. 28. Activitatea instructiv-educativa in gradinita se desfasoara pe baza unui orar stabilit de educatoare si avizat de directoare. Acesta respecta prevederile planului de invatamant pentru grupa respectiva si poate fi flexibil in functie de nevoi.

CAPITOLUL IX – COMUNICAREA SI INTALNIRILE CU PARINTII

Art. 29. Parintii pot solicita o intalnire cu cadrele didactice si directorul gradinitei ori de cate ori doresc sa obtina informatii si lamuriri legate de viata scolara a copilului.

Art. 30. In cazul in care un cadru didactic/profesorii de optionale constata anumite dificultati legate de progresul copilului, parintele este informat si invitat la o discutie individuala pentru a gasi cea mai buna solutie in interesul acestuia.

Art. 31. De asemenea, dacă membrii Grădinitei Guguta constată anumite neconcordanțe de idei și principii între părinți, copii și politica instituției noastre, familia este invitată la o discuție față în față cu Directorul Grădinitei pentru a remedia situația creată.

BILETELE ZILNICE

ART. 32. Copiii primesc zilnic bilete care conțin informații precum: cât a mâncat copilul în timpul programului, orele de somn, dacă a avut scaun.

SCRISOARE SAPTAMANALA

ART. 33. Scrisoarea săptămânală este un mijloc de comunicare cu părinții ea reprezintă

detalierea activităților instructiv-educative desfășurate pe parcursul întregii săptămâni, obiectivele cadrului didactic, cuprinde fotografii sugestive și este în concordanță cu programa școlară aprobată de Ministerul Educației și Cercetării.

CONSILIERE ȘCOLARĂ

ART. 34. Cadrele didactice informează părinții cu privire la aptitudinile elevilor, le recomandă cursuri de specialitate în cazul în care copiii au o înclinație sportivă, artistică sau lingvistică.

EVALUAREA SIMESTRIALĂ/ANUALĂ

ART. 35. Evaluarea trimestrială este un mijloc de comunicare cu părinții, ea reprezintă detalierea activităților instructiv-educative desfășurate pe parcursul a 3 luni, cuprinde fotografii sugestive, analiză rezultatelor obținute și obiective.

ATELIERE DE CREATIE

ART. 36. Părinții sunt invitați să lucreze împreună cu copiii în cadrul atelierelor de creație, care se desfășoară de două ori pe an, cu prilejul sărbătorilor de Crăciun „Decorțiuni de Crăciun” și cu prilejul sărbătorilor Pascale „Atelier de încondeiat ouă”.

CONVORBIRI TELEFONICE

ART. 37. Pentru siguranța copiilor, pentru a nu deranja activitățile, cadrele didactice folosesc whatsapp-ul, iar în timpul programului de somn al copiilor pot vorbi la telefon.

ZONA PĂRINȚILOR

ART. 38. Pentru a respecta condițiile de igienă impuse de către DSP, pentru a asigura echilibrul și siguranța copiilor din cadrul grădinitei, primirea și predarea copiilor se face de către persoane desemnate din cadrul grădinitei.

CHESTIONARE PENTRU PĂRINȚI

ART. 39. Periodic părinții primesc chestionare în care ne pot transmite păreri, sugestii și observații.

CAPITOLUL X – Securitatea, siguranta si sanatatea copiilor

Art. 40. Gradinita Guguta se obliga sa asigure securitatea si siguranta copiilor, astfel:

- a. Accesul in gradinita al parintilor si al altor persoane se face printr-o singura intrare, intrarea principala, obligatoriu insotiti de catre o persoana desemnata din cadrul gradinitei;
- b. Toate persoanele straine care viziteaza gradinita sunt legitimate si insotite pe tot parcursul vizitei, vizitele sunt consemnate in Registrul de Vizite;
- c. Persoanele straine au acces limitat in gradinita, fiind obligate sa astepte in locul special amenajat (curte, hol sau birou);
- d. Personalul Gradinitei Guguta semneaza in Condica de Prezenta la sosirea si plecarea in/din institutie;
- e. Poarta Gradinitei trebuie sa fie mereu incuiata de catre persoanele care intra sau ies din unitatea de invatamant;
- f. Parasirea incintei si a curtii gradinitei de catre copii este strict interzisa in timpul programului, poarta este incuiata in permanenta;
- g. Supravegherea copiilor in timpul pauzelor, in curtea gradinitei este asigurata de catre cadrele didactice si/sau ingrijitoare;
- h. In situatia in care parintii/reprezentantii legali deleaga o alta persoana sa preia copilul de la gradinita, se solicita obligatoriu, pentru sporirea masurilor de securitate, copie de buletin pentru persoana desemnata si confirmarea telefonica de primire a copilului;
- i. Pentru prevenirea accidentelor si a conflictelor dintre copii, precum si pentru incurajarea comunicarii si relationarii intre copii, este interzis accesul copiilor in institutie sau la transportul acestora cu telefoane mobile/tablete, jucarii, mancare si lucruri personale.

Art. 41. Gradinita Guguta se obliga sa asigure sanatatea copiilor pe urmatoarele cai:

- Triaj medical zilnic la sosirea copiilor in gradinita (nu se permite accesul copiilor bolnavi in colectivitatie, accesul cu medicamente sau tratamente de orice tip);
- Dupa o absenta mai mare de 3 zile consecutive (indiferent de motiv) parintii trebuie sa prezinte obligatoriu Aviz Epidemiologic de intrare in colectivitatie, nu mai vechi de 24 ore;
- Accesul parintilor, persoanelor straine este strict interzisa in curte, in salile de curs, sala de mese fara insoțitor și echipament special (protectie pentru incaltaminte), pentru respectarea normelor igienico-sanitare impuse de DSP;
- Este interzis accesul copiilor in gradinita sau pe mijlocul de transport cu medicamente, alimente, dulciuri, substante ce ar putea dauna sanatatii si sigurantei acestora, jucarii, jocuri, artificii, substante inflamabile sau alte obiecte in afara materialelor educationale folosite la cursuri;
- Gradinita Guguta se obliga sa asigure copiilor un meniu sanatos si variat, tinand cont de particularitatile de varsta si nevoile acestora;
- Gradinita Guguta se obliga sa asigure un climat curat, sa dezinfecteze periodic jucariile, mesele de activitati, zilnic sa dezinfecteze clantele si mana curenta, vesela, salile de clasa, grupurile sanitare si coridoarele, dupa fiecare folosire toaletele copiilor si sa aeriseasca zilnic salile de grupa;
- Gradinita Guguta se obliga sa verifice periodic starea de sanatate fizica si psihica a tuturor angajatilor si copiilor pentru a evita transmiterea unor boli contagioase si pentru a se asigura ca tot personalul este apt pentru a lucra in colectivitatie.

CAPITOLUL XI – Comportamentul si vestimentatia copiilor

Art. 42. Copiii care frecventeaza Gradinita Guguta sunt obligati sa aibă un comportament civilizat care sa nu-i puna in pericol pe ei sau pe colegii lor si o tinuta decenta specifica varstei: fara bijuterii mari sau foarte valoroase, cercei in urechi in cazul baietilor, farduri, tunsori extravagante sau parul vopsit, unghii vopsite. Pentru a evita accidentele cauzate de un comportament violent este nevoie de comunicare, cooperare si suport din partea parintilor.

Art. 43. Nu este obligatorie uniforma scolara, exceptie facand evenimentele organizate de Gradinita Guguta, care presupun o anumita tinuta.

Art. 44. La intrare si iesirea in/din gradinita, copiii trebuie sa respecte urmatoarele reguli sub indrumarea personalului din cadrul gradinitei.

- Sa evite aglomerarea pe usa gradinitei;
- Sa se deplaseze in ordine, fara sa alerge sau sa se impinga;
- Sa acorde prioritate copiilor mai mici;
- Sa nu blocheze usile, caile de acces, grupurile sanitare.

Art. 45. In incinta gradinitei copiii trebuie sa respecte urmatoarele reguli sub indrumarea cadrelor didactice:

- Sa respecte indicatiile cadrelor didactice;
- Sa nu se urce pe mese, banci, paturi, pervazele geamurilor, balustrada de pe casa scarilor;
- Sa nu umble la instalatia electrica, aparatura electronica;
- Sa manifeste o atitudine cuviincioasa si respect pentru cadrele didactice, colegi si fata de intreg personalul Guguta;
- Sa manifeste intelegere si respect fata de colegii cu handicap;
- Sa nu manifeste un comportament violent, atitudini si gesturi necuviincioase precum: injurii, semne obscene, cuvinte jignitoare etc;
- Sa nu deterioreze bunurile gradinitei, sa pastreze curatenia in gradinita.

Art. 46. Copiii nu trebuie sa vina la gradinita cu obiecte personale valoroase, bijuterii, jucarii, bani, Gradinita Guguta nefiind raspunzator pentru pierderea obiectelor personale ale copiilor.

CAPITOLUL XII – Comportamentul si vestimentatia angajatilor

Art. 47. Ținuta obligatorie. Personalul Grădiniței Guguta are obligația de a purta uniformă vestimentară. Uniforma este compusă după cum urmează:

- din pantalon negru și tricou alb sau negru pentru personalul auxiliar;
- uniforma medicala pentru personalul medical si de curatenie;
- uniforma bucatar cu boneta pe cap pentru personalul de la bucatarie;
- pantalon negru, camasa office, rochie office / fusta pentru cadre didactice si personalul de conducere.

Respectarea acestei prevederi este obligatorie pe toată durata programului de lucru.

Art. 48. Cod de conduita. Utilizarea retelelor de socializare si prevenirea prejudiciilor de imagine

aduse companiei. Compania respectă dreptul la opinie și viață privată al fiecărui angajat. Totuși, în măsura în care activitatea pe rețelele de socializare poate fi asociată cu identitatea profesională a angajatului în cadrul organizației, se aplică următoarele norme de conduită:

- a. Este interzisă publicarea de conținut care instigă la ură, discriminare sau hărțuire pe criterii de rasă, etnie, religie, sex, orientare sexuală, identitate de gen sau dizabilitate;
- b. Conținutul nepotrivit (nuditate, violență, vocabular nepotrivit);
- c. Postarea de materiale care conțin nuditate explicită, violență grafică sau comportamente contrare bunelor moravuri;
- d. Angajatorul respectă dreptul la afiliere politică. Totuși, angajații trebuie să precizeze clar că opiniile exprimate sunt personale. Se va evita utilizarea resurselor companiei (logo, sediu, uniformă) în contextul manifestărilor sau propagandei politice;
- e. Este interzis tuturor angajaților să folosească poze și informații performante ale copiilor din grădiniță (fiind date cu caracter personal) pe rețelele de socializare sau grupuri;
- f. Informațiile pe care le obține angajatul ca efect al executării contractului de muncă sunt strict confidentiale.

Art. 49. Este interzis cadrelor didactice să folosească telefonul mobil în scopuri personale în timpul programului. Personalul didactic poate fi contactat, pentru urgente, în timpul programului, prin mesaje pe whatsapp și telefonic în timpul de program de somn al copiilor.

Folosirea telefonului mobil în timpul programului este permisă exclusiv pentru:

- realizarea de fotografii necesare activităților educaționale;
- situații de urgență care nu pot fi amânate.

Utilizarea trebuie să fie de scurtă durată și să nu afecteze desfășurarea activităților educaționale și să pună în pericol sănătatea și integritatea copiilor.

Art. 50. Igiena și întreținerea grupurilor sanitare

- a. Este strict interzisă aruncarea șervețelilor umede în vasul de WC;
- b. Personalul este obligat să utilizeze coșurile de gunoi amplasate în acest scop.

Art. 51. Economisirea energiei electrice

- a. La părăsirea oricărei încăperi, personalul are obligația de a stinge luminile și aparatele electrice care nu mai sunt necesare.

Art. 52. Norme de igienă în sala de mese

- a. Este interzis tuturor angajaților accesul în sala de mese cu părul desfăcut.
- b. Personalul este obligat să poarte la sala de mese părul prins (coadă, coc, agrafe) astfel încât să fie respectate normele de igienă impuse de Direcția de sănătate publică (DSP);
- c. Este interzis ca întreg personalul angajat să poarte unghii lungi sau puse cu gel pentru a evita infectarea cu streptococ sau alți paraziți /microbi transmisibili care ar putea pune în pericol sănătatea copiilor.

Art. 53. Cadrele didactice precum și întreg personalul Grădiniței Guguta trebuie să aibă o ținută și un comportament ireproșabil în relațiile cu copiii, părinții acestora și colegii, să respecte programul de lucru stabilit, să manifeste colegialitate și toleranță în relațiile cu colegii de serviciu.

Art. 54. Cadrele didactice precum și întreg personalul Guguta trebuie să execute întocmai și la timp obligațiile de serviciu ce le revin, să pastreze confidențialitatea, în legătură cu faptele, informațiile sau documentele de care iau cunoștință în executarea atribuțiilor de serviciu, să

respecte normele de protectie a muncii si de pavenire a incendiilor sau a oricaror altor situatii care ar putea pune in primejdie cladirea, viata si integritatea corporala a lor sau a altor persoane, sa nu introduca, sa distribuie sau sa consume bauturi alcoolice sau substante haluginogene la locul de munca.

Art. 55. Este interzis angajatilor Gradinitei Guguta sa primeasca bunuri, foloase, avantaje de orice tip de la parinti, sa dezvolte relatii personale cu acestia in afara gradinitei, sa ofere servicii de orice tip copiilor din gradinita in afara programului, pentru a nu crea favoruri sau diferente intre copii si pentru a asigura un sistem de evaluare corect si obiectiv. Se pot face exceptii in urmatoarele situatii: inceput de an scolar, Craciun, Paste, 1 martie, 8 martie, sfarsit de an scolar.

Art. 56. Este interzis cadrelor didactice precum si intregului personal sa aplice pedepse corporale copiilor sau sa agreseze verbal sau fizic copiii sau alte persoane, sa atenteze la integritatea fizica sau psihica a copiilor sau a altor persoane din institutie.

Art. 57. Gradinita Guguta nu isi asuma responsabilitatea pentru bunurile personale ale personalului, lasate in institutie.

Art. 58. Personalul Gradinitei Guguta poate fuma decat in spatiul special amenajat, doar la pauza de masa.

Art. 59. Personalul Gradinitei Guguta are obligatia de a participa la intalnirile cu parintii, actiunile organizate de gradinita, cursurile de perfectionare si formare continua, sedintele de lucru.

CAPITOLUL XIII – Evaluarea rezultatelor

Art. 60. Evaluarea prescolarilor se face obiectiv, pe domenii de dezvoltare, tinand cont de rezultatele si cunostintele dobandite pe parcursul programului de studiu.

Art.61. Gradinita Guguta se obliga sa transmita parintilor informatii trimestriale/semestriale/anuale care reflecta nivelul de pregatire al fiecarui copil si observatiile competente ale educatoarei.

Art. 62. Fiecare semestru cuprinde perioade de consolidare si evaluare a cunostintelor dobandite de copii. In aceasta perioada se urmareste:

- Fixarea si sistematizarea cunostintelor;
- Stimularea copiilor cu ritm lent de invatare sau cu alte dificultati in dobandirea cunostintelor;
- Stimularea pregatirii copiilor capabili de performanta.

CAPITOLUL XIV – Parintii/ Reprezentantii legali

Art. 63. Parintii reprezinta principalii parteneri ai personalului didactic, auxiliar care sprijina gradinita in realizarea si consolidarea unei educatii de cea mai buna calitate, bazata pe performante si valori pozitive.

Art. 64. Pentru o buna comunicare si relationare cu parintii, conducerea gradinitei se obliga sa invite periodic parintii la sedinte cu parintii, intalniri individuale, discutii si consiliere. In acest sens

conducerea unitatii a elaborat **Raportul Zilnic** (biletele), pentru o informare cat mai completa si corecta cu privire la toate activitatile desfasurate in gradinita noastra.

Art. 65. Parintii au obligatia de a citi, de a lua la cunostinta si semna documentele de inscriere:

- Cerere de inscriere
- Formularul de Inscrisere si Acord DGPR
- Contractul de prestari servicii;
- Regulamentul de Ordine Interioara, in vederea asigurarii conditiilor optime de derulare a procesului de invatamant;

Art. 66. Parintii au obligatia de a sustine demersurile cadrelor didactice in procesul educational, de a participa la intalnirile individuale cu parintii si activitati organizate de gradinita.

Art. 67. Parintii, ca model comportamental pentru copii, au obligatia de a trata cu respect intreg personalul gradinitei Guguta, de a comunica personalului din conducere sau cadrelor didactice orice nemulțumire, propunere, sugestie si de a rezolva pe cale amiabila eventualele conflicte cu personalul gradinitei Guguta sau cu alti parinti.

Art. 68. Parintii au obligatia de a pune la dispozitia cabinetului medical al gradinitei toate documentele medicale solicitate.

Art. 69. Parintii au obligatia de a anunta in scris cu privire la orice forma de alergie pe care o are copilul si contraindicatii la anumite medicamente.

Art.70. Deteriorarea bunurilor din cadrul institutiei de catre copii atrage dupa sine obligativitatea repararii bunurilor distruse, inlocuirea imediata a acestora sau suportarea tuturor cheltuielilor de catre parinti/reprezentanti legali ai copilului.

CAPITOLUL XV – Obligatiile financiare pentru anul scolar 2025-2026

Art. 71. Parintii au obligatia de a achita integral urmatoarele taxe:

- Taxa scolara in termenele si conditiile prevazute in CONTRACTUL DE SCOLARIZARE pentru anul in curs;
- Taxa de inscriere;
- Costurile suplimentare (optional) pentru activitatile extrascolare, cluburi, etc.

CAPITOLUL XVI – Scoaterea copilului din evidenta gradinitei

Art. 72. Scoaterea copilului din evidenta gradinitei se realizeaza astfel:

- La absolvirea ultimului an de studiu din ciclul preprimar;
- In cazul in care nu se realizeaza reinscrierea copilului in anul urmator scolar;
- La cererea scrisa a parintelui/reprezentantului legal, caz in care copilul se considera retras;
- In situatia in care obligatiile financiare nu sunt respectate de catre parinti/reprezentantii legali ai copilului in termenele prevazute, acestia asumandu-si responsabilitatea de a

transfera copilul la o alta unitate de invatamant in termen de 2 saptamani de la data scadenta a platii, pentru a nu-i ingradi acestuia dreptul la educatie. Neachitarea taxelor scolare duce la pierderea locului in Gradinita.

- Gradinita Guguta isi rezerva dreptul de a intrerupe contractual de scolarizare cu parintii care incalca in mod repetitiv Regulamentul de Ordine Interioara, regulile si politicile institutiei noastre, deoarece calitatea in invatamant si siguranta copiilor depind de respectarea in egala masura a tuturor regulilor de catre toti participantii in parteneriatul educational. In aceasta situatie parintii isi asuma obligatia de a transfera elevul la o alta unitate de invatamant in termen de 2 saptamani de la primirea notificarii.

CAPITOLUL XVII – Dispozitii finale

Prezentul REGULAMENT DE ORDINE INTERIOARA a fost dezbatut de Consiliul Profesorat si aprobat de Consiliul de Administratie, fiind adaptat la conditiile particulare ale Gradinitei Guguta, in concordanta cu strategia manageriala a institutiei.

*Subsemnatul _____, in calitate
de parinte/reprezentant legal al minorului _____,
inscris la grupa _____, / angajat in functia de _____,
am citit Regulamentul de Ordine Interioara, sunt de acord sa-l respect si sa ma supun
regulilor de functionare si organizare ale Gradinitei Guguta.*

DATA: _____

DIRECTOR

SEMNATURA