

LICEUL „SEVER BOCU” LIPOVA

Str. V. Bugariu, nr. 5, cod 315400 LIPOVA, jud. ARAD

E-mail: severbocu@yahoo.com Telefon: 0257-563-434

Anexa nr. 1 la Regulamentul de Organizare și Funcționare

Dezbătut și avizat de Consiliul profesoral : 04.11.2016

Aprobat în Consiliul de Administrație: 07.11.2016

Nr. înregistrare : /

**REGULAMENT DE
ORGANIZARE ȘI
FUNCȚIONARE
GRĂDINITE**

Titlul I – Dispoziții generale

Capitolul 1

Cadrul de reglementare. Principii de organizare

Art. 1. Prezentul Regulament a fost întocmit în baza Legii Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, Codului muncii (Legea 53/2003), Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, **nr.5078/2016**

Art. 2(1) Regulamentul de organizare și funcționare se aproba, prin hotărâre, de către Consiliul de Administrație, anexa 2 la Regulamentul de organizare și funcționare al Liceului "Sever Bocu" Lipova.

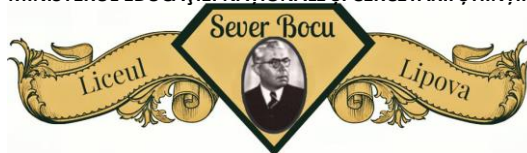
(2) Pentru aducerea la cunoștința personalului unității de învățământ și a părinților, regulamentul se afișează la avizier.

(3) Educatoarele/ profesorii pentru învățământul prescolar au obligația de a prezenta părinților regulamentul de organizare și funcționare.

(4) Personalul unității de învățământ, părinții, tutorii sau sustinatorii legali își vor asuma, prin semnatura, faptul că au fost informați referitor la prevederile regulamentulului de organizare și funcționare al unității de învățământ.

Art. 3. În incinta grădinitei sunt interzise crearea și funcționarea oricăror formațiuni politice, organizarea și desfășurarea activităților de natură politică și prozelitism religios, precum și orice formă de activitate care încalcă normele de conduită morală și conviețuire socială, care pun în pericol sănătatea și integritatea fizică și psihică a beneficiarilor primari ai educației și a personalului din unitate.

Art. 4. Grădinița școlarizează cu prioritate copiii din circumscripția școlară, dar și în funcție de criteriile specifice unității, în vederea realizării planului de școlarizare, fără discriminare (sex, religie, naționalitate).



LICEUL „SEVER BOCU” LIPOVA

Str. V. Bugariu, nr. 5, cod 315400 LIPOVA, jud. ARAD

E-mail: severbocu@yahoo.com Telefon: 0257-563-434

Art. 5. (1) Grupele de prescolari vor functiona la adresele prevăzute în anexa nr. 1 la prezentul regulament.

(2) Activitatea in gradinite se desfasoara conform anexei nr. 1 la prezentul regulament.

Art. 6. (1) Grupele de copii sunt grupe omogene – 10 grupe cu program normal, 2 grupe program prelungit – stabilite în funcție de vârsta preșcolarilor ce solicită frecventarea grădiniței noastre, respectiv grupa mică, grupa mijlocie, grupa mare.

(2) Inscrierea se face in urma unei solicitari scrise din partea parintelui, tutorelui sau sustinatorului legal.

Art. 7. (1) Efectivele grupelor de prescolari se constituie conform prevederilor legale.

(2) Pentru fiecare copil cu dizabilitati grave/profunde/severe/asociate orientati de catre Centrul Judetean de resurse si Asistenta Educationala, efectivele existente ale grupelor se diminueaza cu trei copii.

Art. 8. Activitatile de invatare, formele de activitate, durata activităților, sunt în conformitate cu programa stabilită de minister.

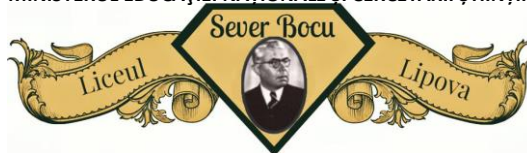
Art. 9. Curriculum la decizia grădiniței se stabilește în funcție de interesul și solicitările părinților, posibilitățile și resursele de care dispune unitatea.

Art. 10. Anul scolar incepe la 1 septembrie si se incheie la 31 august din anul calendaristic urmator.

Art. 11. In perioada vacanțelor scolare, gradinita poate organiza, separat sau in colaborare activitati educative cu copiii, in baza hotararii Consiliului de administratie, cu respectarea drepturilor prevazute de legislatia in vigoare si contractele colective aplicabile pentru tot personalul unitatii.

Art. 12. Cursurile pot fi suspendate pe o perioada determinata, in situatii obiective, cum ar fi: epidemii, intemperii, calamitati naturale etc.

Art. 13. Suspendarea cursurilor este urmata de masuri privind parcurgerea integrala a programei prescolare pana la sfarsitul semestrului, respectiv al anului scolar, stabilite de consiliul de administratie al unitatii de invatamant si comunicate institutiei care a aprobat suspendarea cursurilor.



LICEUL „SEVER BOCU” LIPOVA

Str. V. Bugariu, nr. 5, cod 315400 LIPOVA, jud. ARAD

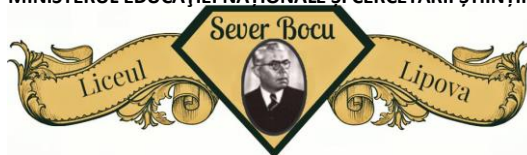
E-mail: severbocu@yahoo.com Telefon: 0257-563-434

Capitolul 2

Responsabilul de structura

Art. 17. Atribuțiile cadrului didactic coordonator al structurii:

- a. Coordonează și monitorizează activitatea din structura unității de învățământ, în conformitate cu atribuțiile conferite de lege, cu hotărârile Consiliului de administrație al Liceului "Sever Bocu" Lipova, unitate cu personalitate juridică, precum și cu alte reglementări legale.
- b. Este subordonat Liceului "Sever Bocu" Lipova, unitate cu personalitate juridică de care aparține, reprezentată de director.
- c. Reprezintă Liceul "Sever Bocu" Lipova, unitate cu personalitate juridică în relațiile cu terțe persoane fizice și juridice, în limitele competențelor prevăzute de lege.
- d. Manifestă loialitate față de Liceului "Sever Bocu" Lipova, unitate cu personalitate juridică, credibilitate și responsabilitate în deciziile sale, încredere în capacitățile angajaților; încurajează și susține colegii, în vederea motivării pentru formare continuă și pentru crearea în unitate a unui climat optim desfășurării procesului de învățământ.
- e. Are drept de îndrumare și control asupra activității întregului personal salariat al structurii.
- f. Aprobă vizitarea structurii unitate de învățământ și asistența la orele de curs sau la activități școlare / extrașcolare, efectuate de către persoane din afara unității de învățământ, cu respectarea prevederilor legale în vigoare. Face excepție reprezentanții instituțiilor cu drept de control asupra unităților de învățământ.
- g. Este direct responsabil, alături de director, de calitatea educației furnizate de structura unitate de învățământ;
- h. Lansează proiecte de parteneriat cu unități de învățământ din Uniunea Europeană sau din alte zone;
- i. Propuneri privind componența comisiei metodice, comisiei pentru curriculum, ai comisiilor și colectivelor pe domenii și solicită avizul consiliului profesoral al Liceului "Sever Bocu" Lipova, unitate cu personalitate juridică cu privire la programele de activitate ale acestora.
- j. Face parte din Consiliul de Administrație al Liceului "Sever Bocu" Lipova, unitate cu personalitate juridică.

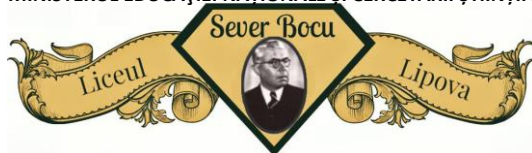


LICEUL „SEVER BOCU” LIPOVA

Str. V. Bugariu, nr. 5, cod 315400 LIPOVA, jud. ARAD

E-mail: severbocu@yahoo.com Telefon: 0257-563-434

- k. Asigură aplicarea planului de învățământ, a programelor școlare și a metodologiei privind evaluarea rezultatelor școlare;
- l. Elaborează instrumente interne de lucru, utilizate în activitatea de îndrumare, control și evaluare a tuturor activităților care se desfășoară în structura unitate de învățământ. Instrumentele respective se aprobă în Consiliul de administrație al Liceului "Sever Bocu" Lipova, unitate cu personalitate juridică, cu avizul consultativ al sindicatelor reprezentate la nivelul unității școlare;
- m. Monitorizează activitatea de formare continuă a personalului didactic, didactic-auxiliar și nedidactic;
- n. Coordonează activitățile de pregătire organizate de cadrele didactice cu rezultate deosebite, pentru copiii care participă la concursuri, competiții sportive și festivaluri naționale și internaționale.
- o. Informează directorul cu privire la rezultatele de excepție / nerealizările personalului didactic, pe care îl propune pentru conferirea distincțiilor și premiilor /
- p. Apreciază, alături de director, personalul didactic de predare și de instruire practică, la inspecțiile pentru obținerea gradelor didactice, precum și pentru acordarea a gradațiilor de merit.
- q. Vizează evaluarea personalului didactic și nedidactic din structura unitate de învățământ.
- r. Răspunde, alături de director, de întocmirea, eliberarea, reconstituirea, anularea, completarea, modificarea, rectificarea și gestionarea documentelor de evidență preșcolară;
- s. Se preocupă de atragerea de resurse extrabugetare, cu respectarea prevederilor legale;
- t. Constituie Comitetul de părinți pe grădinițe și transmite unității cu personalitate juridică componența acestuia, copii ale proceselor verbale de la sedintele cu părinții pe grupe/pe unitate, propunând o persoană în Consiliul consultativ al părinților, precum și lista activităților opționale și extracurriculare propuse a se desfășura în unitate;
- u. Propune, spre aprobare, directorului, supunerea în Consiliul reprezentativ al părinților a unei liste de priorități care vizează conservarea patrimoniului, completarea și modernizarea bazei materiale, reparații, din fondurile gestionate de Consiliul reprezentativ al părinților;
- v. Răspunde, alături de director, de asigurarea auxiliarelor curriculare pentru învățământul preșcolar,



LICEUL „SEVER BOCU” LIPOVA

Str. V. Bugariu, nr. 5, cod 315400 LIPOVA, jud. ARAD

E-mail: severbocu@yahoo.com Telefon: 0257-563-434

- w. Răspunde, alături de director, de respectarea condițiilor și a exigențelor privind normele de igienă școlară, de protecție a muncii, de protecție civilă și de pază contra incendiilor, în structura unitate de învățământ;
- x. Propune directorului sancțiunile prevăzute de Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar și de regulamentul intern, pentru abaterile disciplinare săvârșite în structura unitate de învățământ;
- y. Anual, elaborează un raport general privind starea și calitatea învățământului din structura unitate școlară pe care o coordonează. Raportul general privind starea și calitatea învățământului din structura unitate școlară este prezentat în consiliul profesoral și în Consiliul reprezentativ al părinților, în vederea includerii acestuia în Raportul general al unității școlare cu personalitate juridică;

Capitolul 3

Personalul Liceului "Sever Bocu" Lipova

- nivel prescolar-

3.1 Personalul didactic, didactic auxiliar și nedidactic

Art. 18. În grădinițele unității își desfășoară activitatea 18 persoane, după cum urmează:

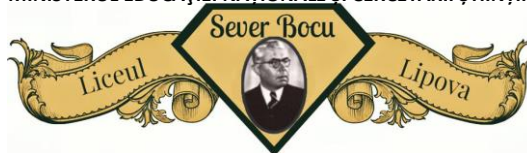
- Cadre didactice – educatoare- 14
- Cadre didactice auxiliare 1
- Îngrijitoare – nedidactic – 2

Art. 19. (1) În grădiniță funcționează personal didactic de predare, personal didactic auxiliar și nedidactic cu calități morale, apt din punct de vedere medical, capabil să relaționeze corespunzător cu copiii, părinții și colegii.

(2) Personalul din grădiniță are obligația de a participa la programe de formare continuă, în conformitate cu specificul activității și cu reglementările în vigoare, pentru fiecare categorie.

(3) Personalul din grădiniță trebuie să aibă o ținută morală demnă, în concordanță cu valorile educaționale pe care le transmite copiilor, o vestimentație decentă și un comportament responsabil.

(4) Personalul din învățământ are obligația să sesizeze, la nevoie, instituțiile publice de asistență socială/educațională specializată, Direcția de protecție a copilului, în legătură cu aspecte care afectează demnitatea, integritatea fizică și psihică a copilului.



LICEUL „SEVER BOCU” LIPOVA

Str. V. Bugariu, nr. 5, cod 315400 LIPOVA, jud. ARAD

E-mail: severbocu@yahoo.com Telefon: 0257-563-434

(5) Personalul din grădiniță trebuie să dovedească respect și considerație în relațiile cu copiii, părinții/reprezentanții legali ai acestora.

(6) Personalului din grădiniță îi este interzis să desfășoare acțiuni de natură să afecteze imaginea publică a copilului, viața intimă, privată și familială a acestuia.

(7) Personalului din grădiniță îi este interzisă aplicarea de pedepse corporale, precum și agresarea verbală sau fizică a copiilor și/sau a colegilor.

(8) Se interzice personalului didactic să condiționeze evaluarea copiilor sau calitatea prestației didactice la grupă de obținerea oricărui tip de avantaje, de la copii sau de la părinții/apartinătorii/reprezentanții legali ai acestora.

(9) Personalul unității este obligat să prezinte, conform legii, rezultatele analizelor medicale solicitate, efectuate conform Legii nr. 1/2011, privind Statutul Personalului Didactic, Acordului comun, încheiat de Ministerul Educației și Cercetării Științifice cu Ministerul Sănătății și Familiei și cu Casa de Asigurări: avizul pentru examenul clinic, eliberat de către medicul de familie, examenul pulmonar, examenul psihologic.

Art. 20. (1) Personalul didactic, didactic auxiliar și nedidactic, care își desfășoară norma de activitate în grădiniță, are obligația de a respecta ordinea, disciplina, programul de muncă, Regulamentul de Ordine Interioară al Liceului "Sever Bocu" Lipova, sarcinile specifice și obligațiile din fișa individuală a postului, precum și normele în vigoare prevăzute de legislația muncii.

Art. 21. Drepturile și obligațiile fiecărui salariat din grădiniță se respectă în mod obligatoriu.

Art. 22. Indiferent de categoria socio-profesională pe care o reprezintă, personalul angajat în grădinița de copii are datoria și obligația de a respecta normele privind asigurarea vieții, sănătății și integrității prescolarului pe timpul cât acesta se află în grădiniță.

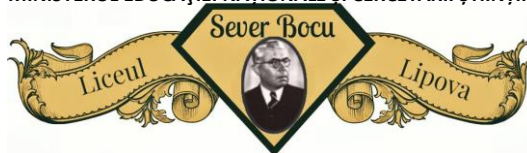
Art. 23. Religia, naționalitatea, starea socială sau familială, nu pot constitui motive de discriminare a copiilor, obiect de jignire sau insultă;

Art. 24. Personalul unității nu are dreptul să părăsească unitatea în timpul programului de lucru, decât în situații deosebite și doar cu aprobarea directorului.

Art. 25. Personalul didactic auxiliar din cadrul Liceului "Sever Bocu" are atribuții privind bunul mers al grădiniței din punct de vedere administrativ.

3.2. Cadrele didactice

Art. 26. Cadrele didactice au drepturile și obligațiile prevăzute în Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;



LICEUL „SEVER BOCU” LIPOVA

Str. V. Bugariu, nr. 5, cod 315400 LIPOVA, jud. ARAD

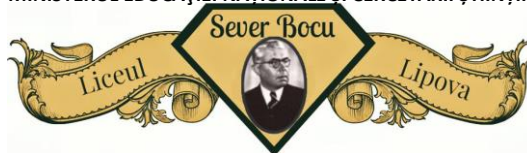
E-mail: severbocu@yahoo.com Telefon: 0257-563-434

Art. 27.

- a. Personalul didactic cu pregătire de specialitate, pedagogică și metodică, apt din punct de vedere medical, are ca obiect de activitate și răspund de activitatea instructiv – educativă;
- b. Cadrele didactice derulează activități educative și de instruire conform planurilor de învățământ și programelor în vigoare;
- c. Cadrele didactice au obligația de a întocmi planificări anuale și semestriale ale activităților ce urmează a fi desfășurate;
- d. Cadrele didactice întocmesc și păstrează mapele de studiu individual, portofolii cu lucrări ale copiilor, proiecte didactice, mape didactice;
- e. Consemnează prezența în catalogul grupei;
- f. Aplică probe și teste de evaluare inițială, continuă și finală;
- g. Respectă principiile didactice, particularitățile de vârstă și individuale ale copiilor;
- h. Se pregătesc zilnic pentru activități, utilizând resursele materiale ale unității;
- i. Se preocupă de îmbogățirea bazei didactico – materiale în colaborare cu părinții;
- j. Răspund de păstrarea, întreținerea și înnoirea mobilierului din sala de grupă;
- k. Își stabilesc ore de consultații cu părinții – săptămânal;
- l. Îndrumă practica pedagogică în afara normei didactice;
- m. Respectă cerințele ministerului de resort (MECȘ) și I.S.J.A. atunci când organizează vizite sau excursii.

Art. 28.

- a. Educatoarea de la grupa, desfasoara activitati de suport educational si consiliere pentru parinti, tutori sau sustinatori legali, in afara orelor de curs.
- b. Educatoarea stabileste o ora saptamanal in care este la dispozitia acestora, pentru discutarea problemelor educationale sau comportamentale ale copiilor.
- c. Planificarea orelor dedicate intalnirilor educatoarelor cu parintii, tutorii sau sustinatorii legali, se aproba de catre director, se comunica parintilor, tutorilor sau sustinatorilor legali si se afiseaza la avizierul gradinitei.



LICEUL „SEVER BOCU” LIPOVA

Str. V. Bugariu, nr. 5, cod 315400 LIPOVA, jud. ARAD

E-mail: severbocu@yahoo.com Telefon: 0257-563-434

Art. 29.

Educatorea are urmatoarele atributii:

- a. Organizeaza si coordoneaza activitatea colectivului de copii;
- b. Sedintele cu parintii de la inceputul si sfarsitul semestrului, si de cate ori este cazul;
- c. Organizeaza si coordoneaza activitatiextracurriculare, in gradinita si in afara acesteia.
- d. Informeaza copiii, parintii, tutorii sau sustinatorii legali despre prevedrile Regulamentul de functionare si organizare a gradinitei.
- e. Raspunde de pastrarea bunurilor cu care este dotata sala de clasa, alaturi de parinti.
- f. Completeaza catalogul grupei cu datele personale ale copiilor;
- g. Completeaza fisa psihopedagogica

Art. 29. Cadrele didactice răspund de viața, sănătatea și integritatea fizică a copiilor pe perioada activității la clasă;

Art. 30. Educatorea numită de director prin decizie o poate înlocui pe aceasta pe perioada concediilor de odihnă sau de boală;

Art. 31. În funcție de nevoile specifice ale unității, cadrele didactice se obligă să îndeplinească și alte sarcini la cererea conducerii unității în limitele legii.

Art. 32. Neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a sarcinilor de serviciu stabilite prin fișa postului se sancționează conform legislației în vigoare.

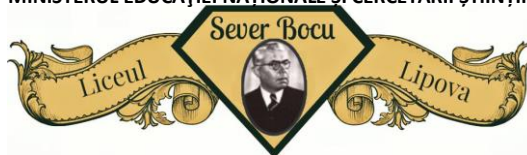
3.3 Îngrijitoarea

Art. 33. Îngrijitoarea are norma de lucru de 8 ore /zi, în intervalul orar : 06.00-14.00,

Art.34. Îngrijitoarea se subordonează directorului Liceului "Sever Bocu" Lipova, unitate cu personalitate juridică, educatoarelor de la grupa la care lucrează;

Art. 35. Îngrijitoarele au următoarele atribuții și obligații:

- a. de a utiliza un limbaj civilizat în relațiile cu copiii și cu părinții acestora;
- b. de a trata copiii cu blândețe și afecțiune;
- c. efectuează curățenia zilnică a încăperilor repartizate (aspiră, șterg praful, spală, dezinfectează);
- d. răspund de obiectele aflate în inventarul propriu și asigură întreținerea acestora;



LICEUL „SEVER BOCU” LIPOVA

Str. V. Bugariu, nr. 5, cod 315400 LIPOVA, jud. ARAD

E-mail: severbocu@yahoo.com Telefon: 0257-563-434

- e. răspund de întreținerea și păstrarea mobilierului, a aparaturii din dotare;
- f. respectă normele de protecție a muncii, de prevenire și stingere a incendiilor;
- g. servesc gustarea copiilor în condiții igienice;
- h. ajută copiii la masă atunci când este necesar;
- i. însoțesc copiii la toaletă ajutându-i la formarea deprinderilor de utilizare a acesteia și de spălare pe mâini după utilizarea ei și înainte de fiecare masă;
- j. aerisesc sălile de grupă cu dubla funcționalitate;
- k. răspund de închiderea robinetelor la plecare, precum și de închiderea geamurilor și de încuiatul ușilor și a porții de acces în unitate;
- l. întrețin curtea și terenul de joacă al copiilor.
- m. primesc copiii dimineața și îi supraveghează, răspunzând de integritatea și securitatea lor până la sosirea educatoarei;
- n. în funcție de nevoile specifice ale unității, îngrijitoarele se obligă să îndeplinească și alte sarcini la cererea conducerii unității în limitele legii;
- o. neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a sarcinilor de serviciu stabilite prin fișa postului se sancționează conform legislației în vigoare.

3.4 Timpul de muncă în unitate

Art. 36. Respectarea programului de lucru este obligatorie pentru toți angajații.

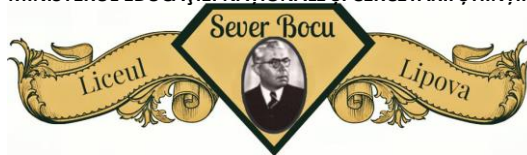
Art. 37. Directorul Liceului "Sever Bocu" Lipova, unitate cu personalitate juridică, asigură îndrumarea și controlul personalului, în funcție de problemele curente, pe o durată de 8 ore.

Art. 38. Cadrul didactic coordonator și responsabilul cu distribuirea suplimentului de harana, lapte și corn, asigură aprovizionarea cu necesarul zilnic de alimente, răspunzând de calitatea acestora, coordonează și supraveghează activitatea personalului nedidactic din unitate, având un program de lucru de 8 ore zilnic.

Art. 39. Cadrele didactice au norma de 5 ore/zi

Art. 40. Îngrijitoarele lucrează în ture.

Art. 41. Modificarea programului de lucru va fi aprobată de director sau de Consiliul de Administrație în folosul unității, fără a aduce atingere interesului general al copiilor sau al unității;



LICEUL „SEVER BOCU” LIPOVA

Str. V. Bugariu, nr. 5, cod 315400 LIPOVA, jud. ARAD

E-mail: severbocu@yahoo.com Telefon: 0257-563-434

Art. 42. Pentru salariații angajați cu normă întreagă durata normală a timpului de muncă este de 8 ore/zi, respectiv 40 ore/săptămână, conf. Art. 108, 109 din Legea 53/2003 – Codul Muncii, cu completările și modificările ulterioare.

3.5 Formarea profesională

Art. 43. Formarea și dezvoltarea profesională a angajaților unității trebuie să constituie o permanentă preocupare a fiecărui angajat în parte, precum și a conducerii unității, având drept obiective principale:

- adaptarea salariatului la cerințele postului;
- actualizarea cunoștințelor specifice postului și perfecționarea pregătirii profesionale pentru ocupația de bază;
- completarea studiilor pentru cadrele didactice în conformitate cu normele ce se impun în urma aderării la U.E..

Art. 44. Programul anual de formare profesională se realizează de către directorul Liceului “Sever Bocu” Lipova, unitate cu personalitate juridică împreună cu responsabilă Comisiei Metodice;

Art. 45. Formarea profesională și evaluarea cunoștințelor se realizează conf. **art. 188/2 din Legea 53/2003**, cu completările și modificările ulterioare.

Titlul II

Organisme functionale

Capitolul 1: Organisme functionale

1. **Consiliul profesoral al** Liceului “Sever Bocu” Lipova, unitate cu personalitate juridică

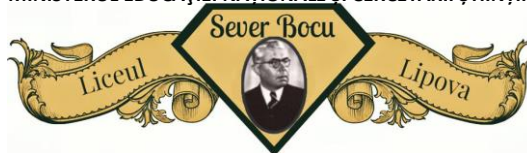
Art. 46. Atribuțiile Consiliului profesoral sunt cele prevăzute **ROFUIP/2016 și în Legea 1/2011**

Participarea la Consiliul Profesoral este obligatorie pentru toate cadrele didactice. Absența nemotivată se consideră abatere disciplinară.

Art. 47(1) Ședințele Consiliului Profesoral al unității se constituie legal în prezența a 2/3 din numărul total al membrilor;

(2) Hotărârile se iau prin vot cu cel puțin jumătate plus unu din numărul total al acestora și sunt obligatorii pentru întregul personal salariat al unității;

2. **Comisia metodică**



LICEUL „SEVER BOCU” LIPOVA

Str. V. Bugariu, nr. 5, cod 315400 LIPOVA, jud. ARAD

E-mail: severbocu@yahoo.com Telefon: 0257-563-434

Art. 48. Comisia Metodică din grădiniță este constituită din 14 educatoare, responsabilul comisiei metodice este ales în Consiliul Profesoral dintre educatoarele cu performanțe în activitatea didactică;

Art. 49. Atribuțiile Comisiei Metodice sunt următoarele:

Atribuțiile catedrelor/comisiilor metodice sunt următoarele:

a) stabilește modalitățile concrete de implementare a curriculumului național, adecvate specificului unității de învățământ și nevoilor educaționale ale copiilor/elevilor, în vederea realizării potențialului maxim al acestora și atingerii standardelor naționale;

b) elaborează oferta de curriculum la decizia școlii și o propune spre dezbateră consiliului profesoral; curriculumul la decizia școlii cuprinde și oferta stabilită la nivel național;

c) elaborează programe de activități semestriale și anuale menite să conducă la atingerea obiectivelor educaționale asumate și la progresul școlar;

d) consiliază cadrele didactice debutante, în procesul de elaborare a proiectării didactice și a planificărilor semestriale;

e) elaborează instrumente de evaluare și notare;

f) analizează periodic performanțele școlare ale copiilor/elevilor;

g) monitorizează parcurgerea programei la fiecare grupă/clasă și modul în care se realizează evaluarea copiilor/elevilor; în acest sens, personalul didactic de predare și instruire practică are obligația de a completa condica de prezență inclusiv cu tema orei de curs;

h) planifică și organizează instruirea practică a elevilor;

i) organizează activități de pregătire specială a copiilor/elevilor cu ritm lent de învățare ori pentru examene/evaluări și concursuri școlare;

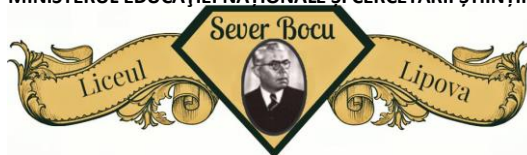
j) organizează activități de formare continuă și de cercetare - acțiuni specifice unității de învățământ, lecții demonstrative, schimburi de experiență etc.;

k) implementează standardele de calitate specifice;

l) realizează și implementează proceduri de îmbunătățire a calității activității didactice;

m) propun, la începutul anului școlar, cadrele didactice care predau la fiecare formațiune de studiu;

n) orice alte atribuții decurgând din legislația în vigoare și din regulamentul de organizare și funcționare al unității.



LICEUL „SEVER BOCU” LIPOVA

Str. V. Bugariu, nr. 5, cod 315400 LIPOVA, jud. ARAD

E-mail: severbocu@yahoo.com Telefon: 0257-563-434

Art. 50

- a. Responsabila C.M. răspunde în fața directorului și a inspectorului de specialitate de activitatea profesională a membrilor acesteia;
- b. Responsabila C.M. are obligația de a participa la toate acțiunile inițiate de director și de a efectua asistențe la clasă, în special la educatoarele debutante, la cele nou venite sau la cele în activitatea cărora se constată disfuncții în activitatea la clasă sau în relația cu copiii;

Capitolul 2

Responsabilitati functionale ale personalului didactic

2.1 Coordonatorul pentru proiecte si programe educative școlare si extrascolare

Art.51. (1) Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare este, de regulă, un cadru didactic titular, propus de consiliul profesoral și aprobat de către consiliul de administrație, în baza unor criterii specifice aprobate de către consiliul de administrație al unității de învățământ.

(2) Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare coordonează activitatea educativă din unitatea de învățământ, inițiază, organizează și desfășoară activități extrașcolare la nivelul unității de învățământ, cu diriginții, cu responsabilul comisiei de învățământ primar, cu consiliul reprezentativ al părinților/asociația de părinți, cu reprezentanți ai consiliului elevilor, cu consilierul școlar și cu partenerii guvernamentali și neguvernamentali.

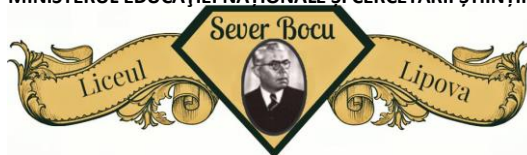
(3) Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare își desfășoară activitatea în baza prevederilor strategiilor ministerului educației privind educația formală și nonformală.

(4) Directorul unității de învățământ stabilește atribuțiile coordonatorului pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare, în funcție de specificul unității.

(5) Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare poate fi remunerat suplimentar din fonduri extrabugetare, conform legislației în vigoare.

Art. 52. Coordonatorul pentru proiecte si programe educative școlare si extrascolare are urmatoarele atributii:

- a) coordonează, monitorizează și evaluează activitatea educativă nonformală din unitatea de învățământ;
- b) avizează planificarea activităților din cadrul programului activităților educative ale clasei/grupeii;



LICEUL „SEVER BOCU” LIPOVA

Str. V. Bugariu, nr. 5, cod 315400 LIPOVA, jud. ARAD

E-mail: severbocu@yahoo.com Telefon: 0257-563-434

- c) elaborează proiectul programului/calendarul activităților educative școlare și extrașcolare ale unității de învățământ, în conformitate cu planul de dezvoltare instituțională, cu direcțiile stabilite de către inspectoratul școlar și minister, în urma consultării părinților și a elevilor, și îl supune spre aprobare consiliului de administrație;
- d) elaborează, propune și implementează proiecte și programe educative;
- e) identifică tipurile de activități educative extrașcolare care corespund nevoilor elevilor, precum și posibilitățile de realizare a acestora, prin consultarea elevilor și părinților;
- f) prezintă consiliului de administrație rapoarte semestriale privind activitatea educativă și rezultatele acesteia;
- g) diseminează informațiile privind activitățile educative derulate în unitatea de învățământ;
- h) facilitează implicarea părinților și a partenerilor educaționali în activitățile educative;
- i) elaborează tematici și propune forme de desfășurare a consultațiilor cu părinții, tutorii sau susținătorii legali pe teme educative;
- j) propune/elaborează instrumente de evaluare a activității educative nonformale desfășurate la nivelul unității de învățământ;
- k) facilitează vizite de studii pentru elevi, în țară și în străinătate, desfășurate în cadrul programelor de parteneriat educațional;
- l) orice alte atribuții rezultând din legislația în vigoare.

Titlul III.

Beneficiarii primari ai educatiei

Capitolul 1: Calitatea de beneficiar primar al educatiei

1. Dobândirea și exercitarea calitatii de beneficiar primar al educatiei

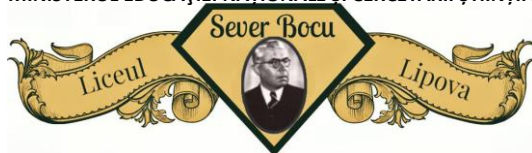
Art. 53. Calitatea de beneficiar primar al educatiei se exercita prin frecventarea cursurilor și participarea la activitățile existente în programul grădiniței.

Art. 54. Evidența prezenței prescolarilor se face în fiecare zi de către educator/institutor/profesor pentru învățământul preșcolar, care consemnează, în mod obligatoriu, fiecare absență.

Art. 55 (1) Absențele datorate îmbolnăvirii prescolarilor, bolilor contagioase din familie sau altor cazuri de forță majoră, dovedite cu acte legale, sunt considerate motivate.

(2) Motivarea absențelor se efectuează pe baza următoarelor acte:

a) adeverință eliberată de medicul de familie și avizată de medicul școlar (dacă există).



LICEUL „SEVER BOCU” LIPOVA

Str. V. Bugariu, nr. 5, cod 315400 LIPOVA, jud. ARAD

E-mail: severbocu@yahoo.com Telefon: 0257-563-434

- b) adeverință sau certificat medical eliberat de unitatea sanitară, în cazul în care prescolarul a fost internat în spital, avizat(ă) de medicul școlar (dacă există);
- c) cererea scrisă a părintelui/tutorei legal al prescolarului, adresată directorului unității de învățământ și aprobată de acesta, în urma consultării cu educatoarea grupei.
- (3) Motivarea absențelor se face de către educatoare, în ziua prezentării actelor justificative.
- (4) În cazul prescolarilor, părintele/tutorele legal are obligația de a prezenta, personal, educatoarei actele justificative pentru absențele copilului lor.
- (5) Actele pe baza cărora se face motivarea absențelor vor fi prezentate la reluarea activității prescolarului și vor fi păstrate de către asistenta medicală pe tot parcursul anului școlar.
- (6) Toate adeverințele medicale trebuie să aibă viza cabinetului, care are în evidență fișele medicale/carnetele de sănătate ale prescolarilor.
- (7) Nerespectarea prevederilor alin. 4 atrage după sine neprimirea copilului în colectivitate.
- (8) Absențele datorate îmbolnăvirii prescolarilor, bolilor contagioase din familie sau altor cazuri de forță majoră, dovedite cu acte legale, sunt considerate motivate.

Capitolul 2

Statutul beneficiarilor primari ai educației

2.1. Drepturile beneficiarilor primari ai educației

Art. 56 (1) Prescolarii din învățământul de stat și particular se bucură de toate drepturile constituționale, de egalitate în toate drepturile conferite de calitatea de beneficiar primar al educației.

(2) Nicio activitate organizată în unitatea de învățământ nu poate leza demnitatea sau personalitatea prescolarilor.

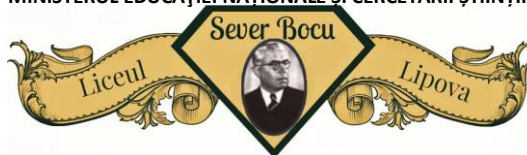
Art. 57. (1) Prescolarii din învățământul de stat beneficiază de învățământ gratuit.

(2) Prescolarii pot beneficia de alte forme de sprijin material, acordate de bănci, fundații etc. în condițiile legii.

Art. 58 Copiii cu cerințe educaționale speciale, integrați în învățământul de masă, au aceleași drepturi ca și ceilalți copii.

2.2. Obligațiile beneficiarilor primari ai educației

Art. 59. (1) Beneficiarii primari ai educației trebuie să aibă o comportare civilizată atât în unitatea de învățământ, cât și în afara ei.



LICEUL „SEVER BOCU” LIPOVA

Str. V. Bugariu, nr. 5, cod 315400 LIPOVA, jud. ARAD

E-mail: severbocu@yahoo.com Telefon: 0257-563-434

(2) Prescolarii trebuie să cunoască și să respecte, la nivelul lor de înțelegere:

- a) regulile de circulație și cele cu privire la apărarea sănătății;
- b) normele de tehnica securității muncii, de prevenire și de stingere a incendiilor;
- c) normele de protecție civilă;
- d) normele de protecție a mediului.

Art. 60. Este interzis copiilor:

- a) să deterioreze bunurile din patrimoniul unității de învățământ;
- b) să aducă jigniri și să manifeste agresivitate în limbaj și în comportament față de colegi și față de personalul unității de învățământ.

2.3. Recompensarea beneficiarilor primari ai educației

Art. 61. Beneficiarii primari ai educației care obțin rezultate remarcabile în activitatea școlară și extrascolară și se disting prin comportare exemplară pot primi următoarele recompense:

- a) evidențiere în fața colegilor grupei;
- b) evidențiere, de către director, în fața colegilor de grădiniță.
- c) comunicare verbală sau scrisă adresată părinților, cu mențiunea faptelor deosebite pentru care copilul este evidențiat;
- d) premii, diplome, medalii;
- e) premiul de onoare al unității de învățământ.

Capitolul 3

Activitatea educativă extrascolară

Art. 62. Prescolarii au dreptul să participe la activitățile extrascolare desfășurate fie în incinta unității de învățământ, fie în afara acesteia, în palate și cluburi ale copiilor, cluburi sportive școlare, spații educaționale, culturale, de divertisment, cu respectarea regulamentelor de funcționare ale acestora.

Art. 63. (1) Activitățile educative extrascolare pot consta în: proiecte și programe educative, festivaluri, expoziții, campanii, schimburi culturale, serbări, tabere, caravane tematice, simpozioane, ateliere deschise etc.



LICEUL „SEVER BOCU” LIPOVA

Str. V. Bugariu, nr. 5, cod 315400 LIPOVA, jud. ARAD

E-mail: severbocu@yahoo.com Telefon: 0257-563-434

Capitolul 4

Evaluarea beneficiarilor primari ai educatiei

Evaluarea rezultatelor invatarii

Art. 64. Evaluarea rezultatelor la învățătură se realizează în mod ritmic, pe parcursul întregului an școlar, conform standardelor specifice pentru evaluarea progresului prescolarilor elaborate de Ministerului Educației și Cercetării Științifice în colaborare cu Comisia Nationala de Evaluare și trebuie să urmărească progresul copilului în raport cu el însuși și mai puțin raportarea la norme de grup (relative).

Art. 65. Evaluarea, în cele trei forme (inițială, sumativă și formativă) are scop constatativ, predictiv, diagnostic și de decizie educațională, în beneficiul copilului.

Art. 66. Instrumentele de evaluare se stabilesc în funcție de vârsta și de particularitățile psihopedagogice ale copiilor și de specificul fiecărui domeniu experiențial. Acestea pot fi:

- Portofoliul;
- Chestionări orale;
- Analiza produselor activității copiilor;
- Observarea comportamentului copilului;
- Convorbirea cu scop evaluativ;
- Fișele.

Art. 67. (1) În învățământul prescolar, evaluările se concretizează prin **aprecieri descriptive**.

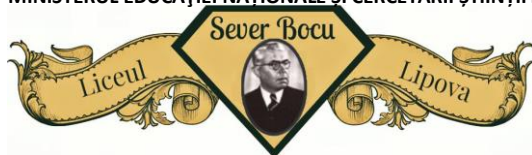
(2) Rezultatele evaluării se consemnează în caietul de observații.

(3) Rezultatele evaluării se comunică și se discută cu părinții, tutorii sau susținătorii legali.

Capitolul 5

Transferul beneficiarilor primari ai educatiei

Art. 68. Beneficiarii primari ai educației au dreptul să se transfere de la o grupă la alta, de la o unitate de învățământ la alta, în conformitate cu prevederile prezentului Regulament și ale Regulamentului de organizare și funcționare al unității de învățământ la care se face transferul.



LICEUL „SEVER BOCU” LIPOVA

Str. V. Bugariu, nr. 5, cod 315400 LIPOVA, jud. ARAD

E-mail: severbocu@yahoo.com Telefon: 0257-563-434

Art. 69. Beneficiarii primari ai educației se pot transfera de la o grupă la alta în aceeași unitate de învățământ sau de la o unitate de învățământ la alta, în limita efectivelor maxime de antepreșcolari.

Art. 70. (1) În situații excepționale, în care transferul nu se poate face în limita efectivelor maxime de antepreșcolari, inspectoratul școlar poate aproba depășirea efectivului maxim, în scopul efectuării transferului.

(2) Transferurile de la nivelurile antepreșcolar și preșcolar se pot face oricând în timpul anului școlar, ținând cont de interesul superior al copilului.

Titlul IV

Partenerii educaționali

Capitolul 1

Statutul părinților

1. Drepturile părinților, tutorilor sau sustinatorilor legali

Art. 71. (1) Părințele, tutorele sau sustinatorul legal al prescolarului are dreptul să decidă, în limitele legii, cu privire la unitatea de învățământ unde va studia copilul.

(2) Părințele, tutorele sau sustinatorul legal al copilului are dreptul să fie informat periodic referitor la situația școlară și comportamentul propriului copil.

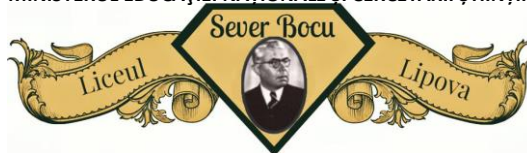
Art. 72. (1) Părințele, tutorele sau sustinatorul legal are dreptul să se constituie în asociații cu personalitate juridică, conform legislației în vigoare.

(2) Părințele, tutorele sau sustinatorul legal al copilului are acces în incinta grădiniței dacă:

- a. A fost solicitat/programat pentru o discuție cu un cadru didactic sau cu directorul unității de învățământ;
- b. Participa la întâlnirile programate cu educatoarea.

Art. 73 (1) Părințele, tutorele sau sustinatorul legal are dreptul să solicite rezolvarea unor conflicte în care este implicat propriul copil, prin discuții amiabile, cu educatoarea, cu directorul unității. În cazul în care, discuțiile amiabile nu conduc la soluționarea conflictului, părințele, tutorele sau sustinatorul legal adresează o cerere scrisă conducerii de învățământ.

(2) În cazul în care au fost parcurse etapele de la alin.1, fără rezolvarea stării conflictuale, are dreptul să solicite rezolvarea situației la inspectoratul școlar.



LICEUL „SEVER BOCU” LIPOVA

Str. V. Bugariu, nr. 5, cod 315400 LIPOVA, jud. ARAD

E-mail: severbocu@yahoo.com Telefon: 0257-563-434

(3) In cazul in care au fost parcurse etapele de la alin.1 si 2, fara rezolvarea starii conflictuale, are dreptul sa solicite rezolvarea situatiei la Ministerul Educatiei Naționale și Cercetării Științifice.

2. Indatoririle parintilor, tutorilor sau sustinatorilor legali

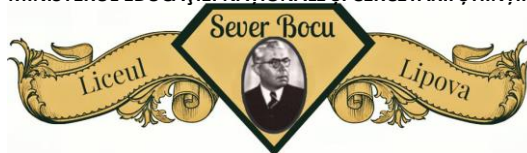
Art. 74. Parintele, tutorele sau sustinatorul legal, la inscrierea copilului in unitatea de invatamant are obligatia de a prezenta documentele medicale solicitate, in vederea mentinerii unui climat sanatos la nivel de grupa.

Art. 75. Parintele, tutorel sau sustinatorul legal, are obligatia ca, cel puțin o data pe luna sa ia legatura cu educatoarea pentru a cunoaste evolutia copilului. Prezenta parintelui, tutorelui sau sustinatorului legal va fi consemnata in caietul educatoarei, cu nume, semnatura si data.

Art. 76. Parintele, tutorel sau sustinatorul legal, are obligatia sa-l insotescă pana la intrarea in sala de grupa, sa-l predea educatoarei, iar la terminarea orelor de curs sa-l preia. In cazul in care parintele, tutorele sau sustinatorul legal nu poate sa desfoare o astfel de activitate, imputernicește o alta persoana.

Art. 77. Reguli generale – Parintele, tutorel sau sustinatorul legal:

- a. nu are voie sa perturbe desfasurarea procesul instructiv – educativ din gradinita.
- b. ii este este interzisa folosirea grupurilor sanitare ale copiilor.
- c. isi vor schimba copilul cu hainele de interior/exterior in spatiile special amenajate
- d. nu au voie sa agreseze verbal, psihic sau fizic personalul gradinitei.
- e. nu au voie sa intervina in rezolvarea unor conflicte aparute intre copii in unitatea de invatamant, ele fiind solutionate de catre cadrul didactic
- f. nu au voie sa-si insuseasca necuvenit materiale expuse pe holul gradinitei(carti, reviste etc) .
- g. trebuie sa respecte programul zilnic al gradinitei.
- h. accesul parintilor si al copiilor in gradinita se va face pe intrările principale.
- i. accesul in sala de grupa cu jucarii, obiecte mici, de plastic, fier sau alte materiale, guma de mestecat, bomboane, bijuterii (bratari, inele, coliere) care pot constitui un pericol pentru viata copiilor, este interzis. Parintele, tutorele sau sustinatorul legal are obligatia de a-si controla copilul
- j. Parintii au datoria de a-si supraveghea propriul copil in vestiar, pe holurile gradinitei si curtea gradinitei, fiind direct raspunzatori pentru eventualele incidente în perioada în



LICEUL „SEVER BOCU” LIPOVA

Str. V. Bugariu, nr. 5, cod 315400 LIPOVA, jud. ARAD

E-mail: severbocu@yahoo.com Telefon: 0257-563-434

care se afla în grija sa (înainte de preluarea copilului de catre educator si după ce a fost luat la plecare de la grupă)

Art. 78. Respectarea prevederilor prezentului Regulament este obligatorie pentru parintii, tutorii si sustinatorii legali ai copiilor.

Capitolul 2

Forme de organizare a parintilor

2.1. Adunarea generala a parintilor

Art. 79. (1) Adunarea generala a parintilor este constituita din toti parintii, tutorii sau sustinatorii legali ai copiilor de la grupa.

(2) In adunarea generala a parintilor se discuta problemele generale ale colectivului de copii.

Art. 80. Adunarea generala a parintilor se convoaca de catre educatoarea grupe, de catre presedintele comitetului de parinti, semestrial sau de cate ori este nevoie.

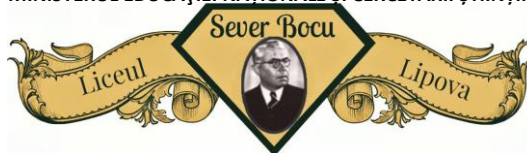
2.2. Comitetul de părinți

Art. 81

- a. Comitetul de părinți al grupei se alege în fiecare an la adunarea generală a părinților copiilor, convocată de educatoarea, care prezidează ședința;
- b. Convocarea adunării generale pentru alegerea comitetului de părinți al grupei are loc în primele 30 de zile de la începerea cursurilor anului școlar;
- c. Comitetul de părinți al grupei se compune din trei persoane: un președinte și doi membri;
- d. Educatoarea convoacă adunarea generală a părinților la începutul și la sfârșitul fiecărui an școlar; de asemenea, educatoarea sau președintele comitetului de părinți al grupei pot convoca adunarea generală ori de câte ori este necesar;
- e. Comitetul de părinți al grupei reprezintă interesele părinților copiilor din grupă în adunarea generală a părinților la nivelul unității, în consiliul reprezentativ al părinților sau în Consiliul Profesoral;

Art. 82. Comitetul de părinți al grupei are următoarele atribuții:

- a. sprijină educatoarea în organizarea și desfășurarea unor activități extrașcolare;
- b. are inițiative și se implică în îmbunătățirea condițiilor de desfășurare a activităților din grădiniță;



LICEUL „SEVER BOCU” LIPOVA

Str. V. Bugariu, nr. 5, cod 315400 LIPOVA, jud. ARAD

E-mail: severbocu@yahoo.com Telefon: 0257-563-434

- c. atrage persoane fizice sau juridice care, prin contribuții financiare sau materiale, susțin programe de modernizare a activității educative și a bazei materiale din grupă sau din grădiniță;
- d. sprijină conducerea unității și educatoarea în întreținerea, dezvoltarea și modernizarea bazei materiale a grupei și a unității;

Art. 83.

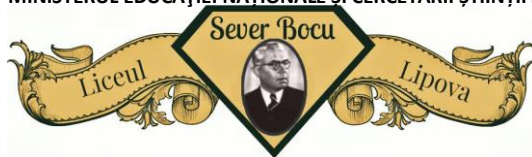
- a. Comitetul de părinți al grupei ține legătura cu grădinița prin educatoarea grupei;
- b. Comitetul de părinți al grupei poate propune în adunarea generală, dacă se consideră necesar, o sumă minimă prin care părinții copiilor să contribuie la întreținerea, dezvoltarea și modernizarea bazei materiale a clasei sau a unității de învățământ;
- c. Contribuția prevăzută la aliniatul b) nu este obligatorie, iar neachitarea acesteia nu poate limita, în nici un caz, accesul copiilor la serviciile oferite de grădiniță tuturor copiilor;
- d. Contribuția prevăzută la aliniatul b) se colectează și se administrează numai de către comitetul de părinți, fără implicarea educatoarelor;
- e. Educatoarei îi este interzis să opereze cu aceste fonduri;
- f. Fondurile bănești ale comitetului de părinți se cheltuiesc la inițiativa acestuia sau ca urmare a propunerii educatoarelor sau a directorului, însușite de către comitet;
- g. Sponsorizarea grupei sau a unității nu atrage după sine drepturi în plus pentru anumiți elevi;

Capitolul 3

Contractul educational

Art. 88. Toti parintii vor incheia un contract educational cu institutia in care este inscris copilul.

MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE ȘI CERCETĂRII ȘTIINȚIFICE



LICEUL „SEVER BOCU” LIPOVA

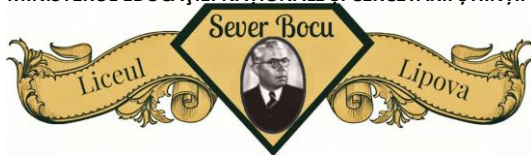
Str. V. Bugariu, nr. 5, cod 315400 LIPOVA, jud. ARAD

E-mail: severbocu@yahoo.com Telefon: 0257-563-434

Titlul V

**Modalitățile de plată pentru masa
acordată preșcolarilor la Grădinița cu program prelungit:**

.....de completat



LICEUL „SEVER BOCU” LIPOVA

Str. V. Bugariu, nr. 5, cod 315400 LIPOVA, jud. ARAD

E-mail: severbocu@yahoo.com Telefon: 0257-563-434

Anexa nr. 1 la ROF – Grădinite

Dezbătut și avizat de Consiliul profesoral :09.2016

Aprobat în Consiliul de Administrație:09.2015

Nr. înregistrare : / ... 09.2015

PROGRAM DE LUCRU

GRĂDINITE

I. Grădinița cu program normal (PN1)

Adresa: loc. , str. , nr. , județul Arad

- **Grupe**: mare; mijlocie; mică-

➤ **Educatoare**: Datcu Daniela, Brătian Aurelia, Filip Aurica

Program – Orele: 08:00- 13:00

- activități instructiv educative

➤ **Îngrijitoare**: post vacant

Program – Orele: 06:00- 07:00

- Măturat trotuar la stradă și în curtea grădiniței
- Măturat și aspirat în sălile de clasă, vestiar, toalete

Program – Orele: 07:00- 08:00

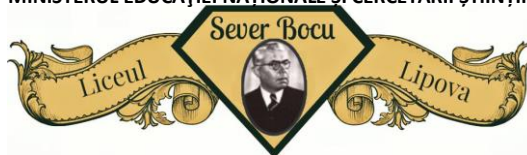
- Aerisirea sălilor de clasă, șterge praful
- Preia laptele și cornul
- Aprinde focul în sălile de clasă în timpul iernii

Program – Orele: 08:00- 09:00

- Ajută copiii la spălător și toaletă

Program – Orele: 09:00- 10:00

- Transportă lemnele în clase
- Șterge mesele după servirea gustării
- Ajută educatoarele la pregătirea materialului didactic pentru activități



LICEUL „SEVER BOCU” LIPOVA

Str. V. Bugariu, nr. 5, cod 315400 LIPOVA, jud. ARAD

E-mail: severbocu@yahoo.com Telefon: 0257-563-434

Anexa nr. 1 la ROF – Grădinite

Dezbătut și avizat de Consiliul profesoral :09.2015

Aprobat în Consiliul de Administrație:09.2015

Nr. înregistrare : / ... 09.2015

PROGRAM DE LUCRU

GRĂDINITE

II. Grădinița cu program normal (PN 2)

Adresa: loc. , str. , nr. , județul Arad

- 2 grupe -

Educatoare: Șofron Viorica, Zepa Adina

Program – orele: 08:00:-13:00

- activități instructiv educative

Îngrijitoare: Mihailovici

Program – orele: 06:00:-07:00

- Măturat trotuar la stradă și în curtea grădiniței
- Măturat și aspirat în sălile de clasă, vestiar, toalete

Program – orele: 07:00:-08:00

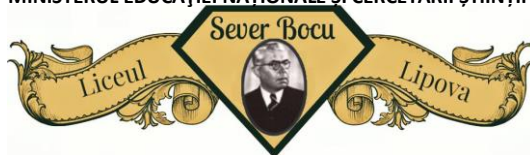
- Aerisirea sălilor de clasă, șterge praful
- Preia laptele și cornul
- Aprinde focul în sălile de clasă în timpul iernii

Program – orele: 08:00:-09:00

- Ajută copiii la spălător și toaletă

Program – orele: 09:00:-10:00

- Transportă lemnele în clase
- Șterge mesele după servirea gustării
- Ajută educatoarele la pregătirea materialului didactic pentru activități



LICEUL „SEVER BOCU” LIPOVA

Str. V. Bugariu, nr. 5, cod 315400 LIPOVA, jud. ARAD

E-mail: severbocu@yahoo.com Telefon: 0257-563-434

Anexa nr. 1 la ROF – Grădinite

Dezbătut și avizat de Consiliul profesoral :09.2015

Aprobat în Consiliul de Administrație:09.2015

Nr. înregistrare : / ... 09.2015

PROGRAM DE LUCRU

GRĂDINITE

III. Grădinița cu program normal (PN3)

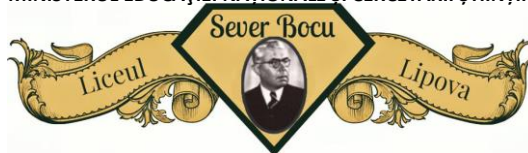
Adresa: loc. , str. , nr. , județul Arad

- 2 grupe -

Educatoare: Henț Adriana, Suceava Landiana

Program – orele: 08:00:-13:00

- activități instructiv educative



LICEUL „SEVER BOCU” LIPOVA

Str. V. Bugariu, nr. 5, cod 315400 LIPOVA, jud. ARAD

E-mail: severbocu@yahoo.com Telefon: 0257-563-434

Anexa nr. 1 la ROF – Grădinite

Dezbătut și avizat de Consiliul profesoral :09.2015

Aprobat în Consiliul de Administrație:09.2015

Nr. înregistrare : / ... 09.2015

PROGRAM DE LUCRU

GRĂDINITE

IV. Grădinita cu program normal (PN4)

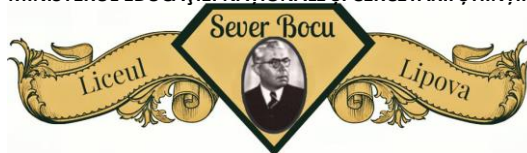
Adresa: loc. , str. , nr. , judetul Arad

- 1 grupă -

Educatoare: Ciosescu Maria

Program – orele: 08:00:-13:00

- activități instructiv educative



LICEUL „SEVER BOCU” LIPOVA

Str. V. Bugariu, nr. 5, cod 315400 LIPOVA, jud. ARAD

E-mail: severbocu@yahoo.com Telefon: 0257-563-434

Anexa nr. 1 la ROF – Grădinite

Dezbătut și avizat de Consiliul profesoral :09.2015

Aprobat în Consiliul de Administrație:09.2015

Nr. înregistrare : / ... 09.2015

PROGRAM DE LUCRU

GRĂDINITE

V. GRĂDINITA CU PROGRAM PRELUNGIT

Adresa: loc. , str. , nr. , județul Arad

1. CLASE CU PROGRAM PRELUNGIT

- **Tura I: Educatoare** : Jucu Maria, Miclea Dorina;

Program - Orele: 07:00(08:00) – 12:00(13:00)

- **Tura II: Educatoare**: Vlădărean Elisaveta, Pașcu Claudia

Program - Orele: 12:00– 17:00

2. CLASE CU PROGRAM NORMAL

- **Educatoare**: Banciu Daniela, Cleuța Valentina
➤ **Administrator**: Berbecar Angelica

Program – orele: 07:00:-11:00

- Scoaterea alimentelor din magazine
- Calcularea listei de alimente
- Incasarea contribuției masa părinți
- Supraveghează și coordonează activitatea personalului nedidactic din grădiniță

Program – orele: 10:00:-11:00

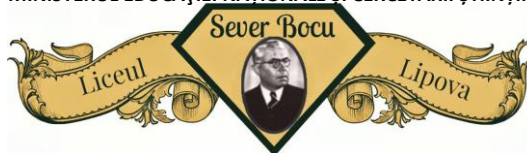
- Aprovizionarea cu alimente

- **Bucătăreasă/spălătoreasă**: David Gorgina

Program spălătorie – orele: 06:00:-08:00

Program – orele: 08:00:-09:00

- Pregătirea micului dejun și mesei de prânz



LICEUL „SEVER BOCU” LIPOVA

Str. V. Bugariu, nr. 5, cod 315400 LIPOVA, jud. ARAD

E-mail: severbocu@yahoo.com Telefon: 0257-563-434

Program – orele: 09:30:-10:00

- Spălat vesela sală de mese și bucătărie

Program – orele: 10:00:-12:00

- Pregătirea și servirea mesei de prânz

Program – orele: 12:00:-14:00

- Program de spălătorie

➤ ***Îngrijitor: Gruici Rodica:***

Program – orele: 06:00:-07:00

- Măturat curtea și scările

Program – orele: 07:00:-08:30

- Ștergerea prafului și aranjarea sălilor de grupă

Program – orele: 08:30:-10:00

- Însotirea copiilor la spălător
- Ajută la servirea micului dejun
- Însotirea copiilor la toaletă

Program – orele: 10:00:-11:30

- Curățenie la vestiare, toalete și dezinfectarea acestora

Program – orele: 11:30:-13:00

- Pregătirea paturilor pentru somn
- Ajută la servirea mesei
- Însotirea copiilor la spălător și toaletă

Program – orele: 13:00:-13:30

- Pregătirea copiilor pentru somn

Program – orele: 11:30:-14:00

- spălat și dezinfectat toaletele și vestiarele