

REGULAMENTUL
INSTITUȚIEI DE ÎNVĂȚĂMÎNT
„GRĂDINIȚĂ - ȘCOALĂ PRIMARĂ”

I. Dispoziții generale

1. Instituția de învățămînt „Grădiniță” (în continuare - instituția), destinată copiilor de vîrstă preșcolară (vîrsta 5-7 ani) și școlară mică (clasele I-IV), realizează programele educaționale preșcolare și învățămînt primar și se consideră o formă de organizare a procesului educațional care prevede combinarea de facto a instituției preșcolare cu școala primară sau invers, formînd o nouă unitate instituțională cu un organ unic de administrare.

2. Obiectivele educaționale majore - realizarea procesului educațional prin asigurarea continuității în educația copiilor preșcolari (vîrsta 5-7 ani) și de vîrstă școlară mică (clasele I-IV), crearea condițiilor optime pentru dezvoltarea fizică și psihică a lor, a premiselor pentru formarea unei personalități creative, care se poate adapta la condițiile în schimbare ale vieții .

3. În activitatea sa instituția respectă în mod obligatoriu Legea Învățămîntului din Republica Moldova, Concepția dezvoltării învățămîntului preșcolar, Concepția dezvoltării învățămîntului primar, Statutul-tip al instituției de învățămînt de cultură generală școală primară, Regulamentul instituției de învățămînt preșcolar, Regulamentul cu privire la organizarea obligatorie a pregătirii copiilor către școală de la vîrsta de 5 ani, Curriculumul educației copiilor de vîrstă timpurie și preșcolară (1-7 ani) în Republica Moldova, Curricula școlar, clasele I-IV, Standardele de învățare și dezvoltare pentru copilul de la naștere pînă la 7 ani; actele normative, dispozițiile organelor ierarhic superioare, precum și prezentul regulament.

4. Instituția poate fi înființată la inițiativa, administrației publice locale, cu acordul Direcției raionale/municipale de învățămînt, tineret și sport în funcție de condițiile locale, în baza unei grădinițe de copii, unei școli primare, unde sînt încăperi ce corespund cerințelor sanitare și pedagogice, stabilite pentru grupele instituției preșcolare (cameră de joc și activități, dormitoare, sală muzicală, sală de sport, bloc alimentar, punct medical,

blocuri sanitare izolate), sau în clădiri construite după un proiect nou cu respectarea deplină a normelor sanitaro-igienice și epidemice în vigoare.

5. Instituția este persoană juridică, dispune de adresă juridică, ștampilă după modul stabilit, antet, cont bancar indiferent de apartenența și forma de proprietate.

6. Instituția poartă răspundere de respectarea prevederilor legislative, drepturilor copiilor, standardelor educaționale și condițiilor stabilite .

II. Organizarea activității instituției

7. Înscrierea copiilor în instituție, atât de stat cât și privată, se efectuează în conformitate cu cerințele stabilite pentru instituția preșcolară de stat și școală: în baza cererii, extrasului din istoria dezvoltării copilului cu concluziile despre starea sănătății lui, certificatului despre contactul cu bolile contagioase.

8. Copiii hipoacuzici, miopi, cu diferite forme de tuberculoză, diverse afecțiuni ale sistemului nervos, care cer o îngrijire individuală, pot fi înscriși în instituția specială.

9. Numărul de copii în grupele preșcolare și elevi în clasele primare se reglementează *de lege*.

10. Numărul de grupe preșcolare și clase în instituție se determină în corespundere cu necesitățile populației în limita contingentului de copii, aprobate în planul de dezvoltare social-economică pentru anul respectiv.

11. În localitățile rurale unde numărul copiilor de aceeași vârstă e mai mic grupa poate fi completată cu copii de vârstă combinată (5-6 ani, 6-7 ani), ori poate funcționa cu un alt număr de copii, la decizia autorităților administrației publice locale, *dar nu mai mare de numărul stabilit prin lege*.

12. Programul de activitate al instituției este stabilit de administrația publică locală de comun acord cu direcția de învățământ, conform necesităților sociale ale populației și posibilităților real existente, dar nu mai puțin de 6 ore.

13. Alimentația copiilor se organizează în dependență de programul de lucru, vârsta copiilor și conform normelor stabilite pentru copiii de vârstă preșcolară și școlară mică.

14. Plata pentru întreținerea copiilor în grupele preșcolare se achită în conformitate cu actele normative cu privire la achitarea plății pentru

întreținerea copiilor în instituțiile preșcolare, aprobate de Guvernul Republicii Moldova.

15. Deservirea medicală a copiilor o asigură lucrătorul medical confirmat în funcție de organele ocrotirii sănătății de comun acord cu direcția generală de învățământ. Personalul medical este responsabil de evidența stării sănătății copiilor și de alimentația lor, asigură realizarea măsurilor de profilaxie a maladiilor și sanitaro-igienice care contribuie la menținerea sănătății lor.

III. Organizarea procesului educațional

16. Activitatea educațională cu copiii se organizează conform vârstei și se desfășoară în baza programelor statale/alternative și planurilor de învățământ aprobate de Ministerul Educației.

17. Instituțiile private pot aplica programe alternative și planuri de învățământ individuale, aprobate în modul stabilit, de Ministerul Educației, care asigură realizarea standardelor educaționale de stat.

18. Continuitatea programelor educaționale preșcolare și primară este asigurată în direcțiile următoare:

- *pregătirea copilului de vârstă preșcolară pentru instruirea în școală;*
- dezvoltarea curiozității la copilul de vârstă preșcolară ca bază a dezvoltării capacităților cognitive la școlarul mic;
 - formarea imaginației creative ca factor al dezvoltării intelectuale a personalității în formare;
 - dezvoltarea comunicativității - deprinderii de a comunica în situații concrete cu semenii și adulții ca o condiție necesară a reușitei școlare.

19. Instituția este liberă în alegerea formelor, mijloacelor, și metodelor de educație și instruire.

20. Înzestrarea instituției cu inventarul necesar se efectuează în conformitate cu cerințele sanitare de amenajare și întreținere a instituțiilor preșcolare și a școlilor primare.

IV. Activitatea managerială

21. Dirijarea activității instituției se realizează în corespundere cu legislația în vigoare, statutul instituției, în baza principiilor de autoadministrare și responsabilitate personală.

22. Dirijarea nemijlocită a instituției se efectuează de către director, angajat prin concurs și numit în post prin ordinul direcției de învățământ, de comun acord cu organele administrării publice locale.

23. În funcția de director și director adjunct sînt numite persoane cu studii superioare și o vechime în domeniul pedagogic pe specialitate nu mai mică de 3 ani, respectînd condiția ca unul să profeseze în domeniul preșcolar, iar celălalt - în primar.

24. Echipa *managerială* e responsabilă de corectitudinea organizării procesului educațional în grupele preșcolare și primare, de îndeplinirea programei de învățământ, de calitatea muncii educative, de nivelul de dezvoltare al copiilor, realizează controlul asupra activității instructiv-educative a cadrelor didactice, atestarea lor și contribuie la formarea continuie a măiestriei pedagogice.

25. Conducătorii instituțiilor preșcolare private și fondatorii acestora poartă răspundere de *calitatea și condițiile* de educație și instruire, de sănătatea copiilor, în conformitate cu legislația în vigoare.

26. Controlul activității educaționale, în instituție se efectuează de către direcția de învățământ.

27. În *funcție* de învățător, educator la grupele cu regim prelungit, educator în grupele preșcolare din instituție sînt numite persoanele cu studii superioare ori medii de specialitate.

28. Personalul didactic din instituție se angajează și se eliberează din funcție de către directorul instituției cu coordonarea direcției generale raionale/municipale învățământ, tineret și sport.

29. Drepturile și obligațiile aparatului administrativ, personalului didactic, didactic auxiliar și administrativ auxiliar sînt determinate de Regulamentul instituției de educație preșcolară și Statutului-tip al instituției de învățământ, *Regulamentul intern al instituției*.

30. Personalul didactic al instituției beneficiază de drepturi, garanții sociale și înlesniri în conformitate cu legislația în vigoare și în dependență de treapta de învățământ la care activează.

31. Personalul auxiliar se angajează și se eliberează din posturi de către directorul instituției.

V. Activitatea financiară

32. Sursa principală de finanțare a instituției de stat o constituie mijloacele bugetare.

33. Instituția poate beneficia de alocări provenite legal din surse extrabugetare (donații de la persoane fizice și juridice, societăți și asociații de patronat, arenda localurilor etc.).

34. Finanțarea instituției se efectuează în modul stabilit atât pentru instituția preșcolară, cât și pentru școala primară.

35. Retribuirea personalului angajat în instituție se efectuează conform actelor normative aprobate de către Guvernul Republicii Moldova pentru instituțiile preșcolare și școala de cultură generală.

36. Salariul de funcție pentru director și directorul-adjunct a instituției se stabilește în mărimea prevăzută pentru funcțiile respective din școala de cultură generală.

37. La stabilirea salariilor de funcție pentru director și director-adjunct se ține cont de contingentul de elevi și copii de vîrstă preșcolară, care se determină conform listei la începutul anului de învățămînt.

38. Evidența contabilă a executării devizului de cheltuieli anuale o efectuează contabilitatea centralizată a direcției de învățămînt, contabilitatea primăriei ori contabilul instituției „Grădiniță - Școală primară”.

39. Instituția prezintă direcției de învățămînt în termenii stabiliți darea de seamă financiară și, separat pe treapta preșcolară și cea primară, dări de seamă statistice aprobate de către Departamentul Analize Statistice și Sociologice.

40. Completarea și perfectarea documentației se face în baza Instrucțiunii cu privire la documentația instituțiilor preșcolare și școlare, aprobată de Ministerul Educației.