

Inspectoratul Școlar Județean GALAȚI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	COD DOCUMENT: PO_173
 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN GALAȚI Str. Portului Nr.55 B ☎ 0372362000; ☎ 0236319396 E-mail: secretariat@isjgalati.ro site: www.isj.gl.edu.ro  MINISTERUL EDUCAȚIEI		Exemplar nr. 1
		Data: 08.05.2024
		Ediția / revizia Ediția 1 / 2015 Revizia 0 / 2015 Revizia 1 / 2020 Revizia 2 / 2023 Revizia 3 / 2024
TITLUL PROCEDURII: PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind organizarea și desfășurarea activităților educative în perioada vacanței de vară în învățământul preșcolar		

Aprobat în ședința Consiliului de Administrație al ISJ Galați prin Hotărârea nr.12 / 08.05.2024

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ
privind organizarea și desfășurarea activităților educative
în perioada vacanței de vară în învățământul preșcolar

Cuprins

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției	pag.1
2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii	pag.2
3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii	pag.2
4. Scopul procedurii	pag.3
5. Domeniul de aplicare	pag.3
6. Documente de referință	pag.3
7. Definiții și abrevieri	pag.3
8. Descrierea procedurii	pag.4
9. Responsabilități	pag.7
10. Anexe	pag.9
11. Organizarea grădinițelor pe perioada vacanței de vară 2024: Galați, Tecuci, Matca	pag.14

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
0	1	2	3	4	5
1.1	Elaborat	Bulgaru IolandaNarcisa Dobrin Mihaela Pantazică Camelia-Mirela Ghețău Florin Chiurtu Carmen	Inspector școlar general adjunct Inspector școlar educație timpurie Inspector școlar Inspector școlar Director	26.04.2024	

Inspectoratul Școlar Județean GALAȚI		PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		COD DOCUMENT: PO_173		
 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN GALAȚI Str. Portului Nr.55 B ☎ 0372362000; ☎ 0236319396 E-mail: secretariat@isjgalati.ro site: www.isj.gl.edu.ro	 MINISTERUL EDUCAȚIEI		Exemplar nr. 1			
			Data:		Ediția / revizia	
			08.05.2024		Ediția 1 / 2015 Revizia 0 / 2015 Revizia 1 / 2020 Revizia 2 / 2023 Revizia 3 / 2024	
TITLUL PROCEDURII: PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind organizarea și desfășurarea activităților educative în perioada vacanței de vară în învățământul preșcolar						

Nr. crt.		Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1.2		Verificat	Andronic Florin Petrișor	Inspector școlar general adjunct	29.04.2024	
1.3		Verificat	Felea Cornelia Gaiu Mihaela	Consilier Consilier	29.04.2024	
1.4		Aprobat	Brînzan Gina	Inspector școlar general	08.05.2024	

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale

Nr. crt	Ediție/ revizie în cadrul ediției	Componența revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
2.1	Ediția 1 / Revizia 1			28.08.2015
2.2	Ediția 1 / Revizia 2			26.06.2020
2.3	Ediția 1 / Revizia 3			15.06.2023
2.4	Ediția 1 / Revizia 4			08.05.2024

3. Lista persoanelor la care se difuzează ediția / revizia în cadrul ediției procedurii operaționale

Scopul difuzării	Compartiment	Funcția	Data difuzării
Informare și verificare	Management	Inspector școlar general Inspectori școlari general-adjuncți	26.04.2024
Aprobare	Consiliul de Administrație al I.Ș.J. Galați	Membrii Consiliului de Administrație	08.05.2024
Informare și aplicare	Inspectori școlari	Inspectori școlari	08.05.2024
Informare și aplicare	Cadrele didactice din toate unitățile de învățământ din județul Galați	Directori Cadre didactice	09.05.2024
Informare și publicare	Compartiment Informatizare	Informatician I.Ș.J.	09.05.2024
Evidență și arhivare	Secretariat	Consilier	08.05.2024

Inspectoratul Școlar Județean GALAȚI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	COD DOCUMENT: PO_173
 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN GALAȚI Str. Portului Nr.55 B ☎ 0372362000; ☎ 0236319396 E-mail: secretariat@isjgalati.ro site: www.isj.gl.edu.ro	Exemplar nr. 1	
	Data:	Ediția / revizia
	08.05.2024	Ediția 1 / 2015 Revizia 0 / 2015 Revizia 1 / 2020 Revizia 2 / 2023 Revizia 3 / 2024
TITLUL PROCEDURII: PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind organizarea și desfășurarea activităților educative în perioada vacanței de vară în învățământul preșcolar		

4. SCOPUL procedurii operaționale

Prezenta procedură prevede:

Modul în care se organizează și se desfășoară, separat sau în colaborare, activități educative cu copiii ai căror părinți lucrează, în perioada vacanței de vară, cu respectarea drepturilor prevăzute în legislația în vigoare și contractele colective, aplicabile pentru tot personalul unității;

Îmbunătățirea relațiilor de comunicare dintre grădiniță și familie;

Stabilirea instrumentelor de lucru privind organizarea și desfășurarea activităților educative, în perioada vacanței de vară.

5. DOMENIUL DE APLICARE a procedurii operaționale

Prezenta procedură se aplică în unitățile de învățământ de stat cu grupe de nivel preșcolar, cu program prelungit și săptămânal din județul Galați și va fi dusă la îndeplinire de către directorii acestora, conform legislației în vigoare.

6. DOCUMENTAȚIA APLICABILĂ procedurii operaționale

- Legea Învățământului preuniversitar nr.198/ 2023;
- Ordinul nr. 6072/2023 privind aprobarea unor măsuri tranzitorii aplicabile la nivelul sistemului național de învățământ preuniversitar și superior
- Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar aprobat prin OM nr. 4183/ 04.07.2022;
- Ordinul 1456 / 25.08.2020 pentru aprobarea Normelor de igienă din unitățile pentru ocrotirea, educarea, instruirea, odihna și recreerea copiilor și tinerilor;
- Ordinul nr. 600/ 2018 privind aprobarea codului controlului intern managerial al entităților publice publicat în Monitorul Oficial, partea I nr. 387 / 07.05.2018;
- Ordinul nr. 4050 29.06.2021 pentru aprobarea Normelor metodologice privind efectuarea concediului de odihnă al personalului didactic de predare, de conducere, de îndrumare și control și al personalului de cercetare din învățământul de stat, publicat în Monitorul Oficial partea I, nr. 688/ 12.07.2021
- Ordinul M.E. nr.3800/2023 privind structura anului școlar 2023-2024

7. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI ALE TERMENILOR utilizați în procedura operațională

7.1 Definiții ale termenilor:

Nr. crt	Termenul	Definiția și/sau dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedură operațională	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procesual.
2.	Ediție a unei proceduri operaționale	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată.

Inspectoratul Școlar Județean GALAȚI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	COD DOCUMENT: PO_173
 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN GALAȚI Str. Portului Nr.55 B ☎ 0372362000; ☎ 0236319396 E-mail: secretariat@isjgalati.ro site: www.isj.gl.edu.ro  MINISTERUL EDUCAȚIEI		Exemplar nr. 1 Data: 08.05.2024 Ediția / revizia Ediția 1 / 2015 Revizia 0 / 2015 Revizia 1 / 2020 Revizia 2 / 2023 Revizia 3 / 2024
TITLUL PROCEDURII: PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind organizarea și desfășurarea activităților educative în perioada vacanței de vară în învățământul preșcolar		

Nr. crt	Termenul	Definiția și/sau dacă este cazul, actul care definește termenul
3.	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate.
4.	Cerere tip	Conform Anexei 1 , în care părinții vor solicita, în mod expres, participarea copilului la desfășurarea de activități educative, în unități de învățământ de stat, grupe de nivel preșcolar, în perioada vacanței de vară.
5.	Respectarea structurii anului școlar	Ordinul M.E. OMEC nr.3800/2023 privind structura anului școlar 2023-2024; Ordinul nr. 4050 29.06.2021 pentru aprobarea Normelor metodologice privind efectuarea concediului de odihnă al personalului didactic de predare, de conducere, de îndrumare și control și al personalului de cercetare din învățământul de stat, publicat în Monitorul Oficial partea I, nr. 688/ 12.07.2021
6.	Activități educative	Se pot desfășura fie în incinta unității de învățământ, fie în afara acesteia, pe tematica specifică vârstei: teme de educație pentru sănătate și de promovare a unui stil de viață sănătos, educație rutieră, educație civică, educație ecologică, protecție civilă, educație antiseismică, teme de prevenirea violenței, activități pentru dezvoltarea personală, activități de dezvoltare a abilităților de socializare și autoservire.

7.2. Abrevieri ale termenilor:

Nr. Crt	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	E	Elaborat
2.	V	Verificare
3.	A	Aprobare
4.	Apl.	Aplicare
5.	Arh.	Arhivare
6.	OME	Ordinul Ministrului Educației

8. DESCRIEREA procedurii operaționale

8.1 Generalități

Prezenta procedură are în vedere principiile care stau la baza educației timpurii:

- Principiul educației centrate pe copil (cunoașterea, respectarea și valorizarea unicității copilului, a nevoilor, trebuințelor și caracteristicilor acestuia);
- Principiul respectării drepturilor copilului (dreptul la educație, dreptul la liberă exprimare etc.);
- Principiul învățării active (crearea de experiențe de învățare în care copilul participă activ și poate alege și influența modul de desfășurare a activității);
- Principiul dezvoltării integrate (printr-o abordare integrată a activităților, multidisciplinară/interdisciplinară);
- Principiul interculturalității (cunoașterea, recunoașterea și respectarea valorilor naționale și ale celorlalte etnii);

Inspectoratul Școlar Județean GALAȚI		PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		COD DOCUMENT: PO_173	
 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN GALAȚI Str. Portului Nr.55 B ☎ 0372362000; ☎ 0236319396 E-mail: secretariat@isjgalati.ro site: www.isj.gl.edu.ro  MINISTERUL EDUCAȚIEI				Exemplar nr. 1	
				Data:	Ediția / revizia
				08.05.2024	Ediția 1 / 2015
					Revizia 0 / 2015
Revizia 1 / 2020					
	Revizia 2 / 2023				
	Revizia 3 / 2024				
TITLUL PROCEDURII: PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind organizarea și desfășurarea activităților educative în perioada vacanței de vară în învățământul preșcolar					

- Principiul echității și nondiscriminării (dezvoltarea unui curriculum care să asigure, în egală măsură, oportunități de dezvoltare tuturor copiilor, indiferent de gen, etnie, religie sau statut socio-economic);
- Principiul educației ca interacțiune dintre educatori și copil (dependența rezultatelor educației de ambele părți participante în proces, atât de individualitatea copilului, cât și de personalitatea educatorului / părintelui).

8.2 Organizarea și desfășurarea activităților educative în unitățile de învățământ preșcolar pe perioada vacanței de vară

1. Unitățile de învățământ preșcolar pot organiza în perioada vacanței de vară, separat sau în colaborare, activități educative cu copiii, în mod expres la solicitarea expresă a părinților sau a susținătorilor legali ai preșcolarilor;
2. Consiliile de administrație al unităților de învățământ aprobă costurile de hrană, cu respectarea prevederilor legislației în vigoare și a contractelor colective pentru tot personalul unității, privind respectarea concediilor de odihnă ale salariaților;
3. În vederea participării preșcolarilor la activitățile educative din perioada menționată, părinții, tutorii sau susținătorii legali ai acestora depun o cerere la unitatea de învățământ organizatoare, asumându-și prevederile Regulamentului de organizare și funcționare al unităților de învățământ respective și ale contractului educațional încheiat cu aceasta;
4. Activitățile educative cu preșcolarii, în perioada vacanței de vară, se desfășoară doar dacă numărul solicitărilor din partea părinților și prezența preșcolarilor pe toată perioada solicitată în cererile tip, justifică cheltuielile cu utilitățile și salariile angajaților.
5. Pentru buna funcționare a unității de învățământ, în perioada desfășurării activităților educative menționate în procedură, vor fi constituite un număr de minim 2 grupe de preșcolari. Efectivele grupelor se constituie conform prevederilor legale astfel: în medie 15 preșcolari, dar nu mai puțin de 10 și nici mai mult de 20.
6. Repartizarea cadrelor didactice și nedidactice care vor desfășura activități educative în vacanța de vară cu preșcolarii, se va face cu respectarea contractului colectiv de muncă și al planificării concediilor de odihnă ale acestora;
7. În situația în care sunt organizate activități educative în sistem de colaborare între unitățile de învățământ preșcolar, în perioada vacanței de vară, se poate face transfer de preșcolari și organizarea pe centre, cu respectarea prevederilor legale în vigoare. Totodată, personalul didactic și nedidactic poate desfășura activitate în altă unitate școlară în baza acordului individual scris, aprobat în Consiliul de Administrație al unității unde are norma de bază și în baza acceptului unității organizatoare.
8. Unitățile de învățământ preșcolar pot organiza activități educative în perioada vacanței de vară, astfel încât să nu împiedice autoritățile locale să efectueze lucrări de reparații, igienizări, dezinsecții, curățenie.
9. Consultanța și asistența juridică pentru unitățile de învățământ se asigură, la cererea directorului, de către inspectoratele școlare, prin consilierul juridic.

Inspectoratul Școlar Județean GALAȚI		PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		COD DOCUMENT: PO_173	
 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN GALAȚI Str. Portului Nr.55 B ☎ 0372362000; ☎ 0236319396 E-mail: secretariat@isjgalati.ro site: www.isj.gl.edu.ro	 MINISTERUL EDUCAȚIEI	Exemplar nr. 1			
		Data:		Ediția / revizia	
		08.05.2024		Ediția 1 / 2015 Revizia 0 / 2015 Revizia 1 / 2020 Revizia 2 / 2023 Revizia 3 / 2024	
TITLUL PROCEDURII: PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind organizarea și desfășurarea activităților educative în perioada vacanței de vară în învățământul preșcolar					

Nr.	Compartimentul	Activitatea
1.	Consiliul profesoral	Analizează în ședință oportunitatea desfășurării activității educative cu preșcolarii în perioada vacanței de vară, în baza solicitării preliminare a părinților, înregistrate în tabele cu semnături. Consultă cadrele didactice și stabilește numărul de preșcolari, pe fiecare perioadă, planificând desfășurarea activității ținând cont și de planificarea concediilor de odihnă a personalului.
2.	Cadrele didactice	Înformează părinții cu privire la: - Perioadele organizării activității pe fiecare unitate din centrul din care face parte unitatea școlară - Intervalul orar și perioada de depunere a cererilor de înscriere - Conținutul cererii și actele doveditoare solicitate - Drepturile și obligațiile reciproce ale părților implicate Planifică activitatea educativă ce se va desfășura în perioada vacanței școlare
3.	Părinții	Solicită prin cerere individuală asumată prin semnătură, înscrierea copilului pentru frecventarea grădiniței în perioada organizării activității educative, în vacanța școlară, cu respectarea regulamentului de ordine interioară al unității organizatoare, a programului zilnic și al contractului educațional
4.	Directorul	Centralizează solicitările părinților Stabilește strategia de organizare a activităților educative la nivelul unității Repartizează educatoarele în mod echitabil pe grupe
5.	Consiliul de administrație	Aprobă programul pentru depunere a cererilor de înscriere la programul grădiniței de vară Aprobă strategia de desfășurare a activităților Aprobă cererile de înscriere a copiilor

10. După aprobarea de către consiliul de administrație a cererilor părinților, tutorilor sau susținătorilor legali ai copiilor pentru frecventarea grădiniței în perioada desfășurării activității educative de vacanță, se va afișa la avizierul unității anunțul pentru părinți care va cuprinde:

- Perioada de desfășurare pe fiecare unitate în parte și adresa, precum și nr de telefon a fiecărei unități organizatoare;
- Lista cererilor aprobate;
- Perioada și intervalul orar pentru depunerea actelor necesare înscrierii;
- Documentele necesare înscrierii preșcolarilor pentru activitatea desfășurată în perioada vacanței de vară;
- Regulamentul intern al unității organizatoare
- Alte informații utile pentru părinți

11. a.) Cererile de înscriere se înregistrează, la depunere, în registrul de intrări-ieșiri al unității

b.) Dosarul de înscriere conține următoarele documente:

-Cerere tip semnată de părinții, tutorii legali ai preșcolarilor

Inspectoratul Școlar Județean GALAȚI		PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		COD DOCUMENT: PO_173	
 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN GALAȚI Str. Portului Nr.55 B ☎ 0372362000; ☎ 0236319396 E-mail: secretariat@isjgalati.ro site: www.isj.gl.edu.ro	 MINISTERUL EDUCAȚIEI		Exemplar nr. 1		
			Data:	Ediția / revizia	
			08.05.2024	Ediția 1 / 2015 Revizia 0 / 2015 Revizia 1 / 2020 Revizia 2 / 2023 Revizia 3 / 2024	
TITLUL PROCEDURII: PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind organizarea și desfășurarea activităților educative în perioada vacanței de vară în învățământul preșcolar					

- Contractul educațional care se încheie în 2 exemplare originale, unul pentru părinte, unul pentru unitatea organizatoare, care produce efecte de la data semnării
- Documente de identitate ale părinților sau tutorilor legali ai copiilor – copie
- Certificatul de naștere al copilului
- Adeverințe din care să reiasă că părinții sau tutorii legali nu figurează în concediu în perioada organizării grădinițelor de vară
- Documente care să dovedească starea de sănătate a copilului la intrarea în grădiniță, în vederea menținerii unui climat sănătos la nivelul grupei pentru evitarea degradării stării de sănătate a celorlalți preșcolari din colectivitate
- Adeverință de la medicul specialist care să ateste alergია de care suferă copilul (doar la nevoie)

12. Grupa se constituie din 15-20 preșcolari (conform legislației în vigoare), iar frecvența sub 10 copii la grupă/zi conduce la întreruperea activității.

13. Plata pentru contribuția de hrană în perioada desfășurării activității cu preșcolarii în vacanța de vară se efectuează anticipat pentru toată perioada solicitată în cerere. Nerespectarea acestei hotărâri atrage după sine rezilierea cererii de solicitare.

14. În situația în care numărul solicitărilor nu corespunde prevederilor legislației în vigoare, fiecare părinte va fi înștiințat individual de către director asupra respingerii cererii și a motivelor care au condus la această decizie (hotărârea luată în consiliul de administrație al unității de învățământ).

9. Responsabilitățile unității de învățământ preșcolar în derularea activității educative pe perioada vacanței de vară

9.1 Directorul este responsabil de:

- Organizarea și desfășurarea activităților educative în perioada vacanței de vară
- Respectarea hotărârilor Consiliului de Administrație al unității
- Monitorierea prezenței copiilor
- Elaborarea contractului educațional personalizat
- Înștiințarea, pe bază de semnătură a tuturor salariaților și a tuturor părinților care au depus cereri de înscriere asupra procedurii de organizare a grădiniței de vară
- Transmiterea către ISJ Galați a numărului de solicitări și a modalității de organizare și desfășurare a activității în perioada vacanței de vară

9.2 Cadrele didactice

- Întocmesc planificarea activităților instructiv educative la nivelul grupei de preșcolari
- Organizează și coordonează activitățile educative la nivelul grupei de preșcolari, conform planificării săptămânale și răspunde de siguranța și securitatea preșcolarilor în perioada în care sunt în activitate conform graficului, respectând sarcinile din fișa postului și regulamentul de ordine interioară al unității
- Monitorizează frecvența copiilor

9.3 Consiliul de Administrație al unității de învățământ

- Este responsabil de luarea hotărârilor în conformitate cu legislația în vigoare, având în vedere următoarele aspecte:
 - respectarea concediului de odihnă al salariaților, aceștia având dreptul să efectueze zilele de concediu la o dată stabilită printr-o nouă programare

Inspectoratul Școlar Județean GALAȚI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	COD DOCUMENT: PO_173	
 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN GALAȚI Str. Portului Nr.55 B ☎ 0372362000; ☎ 0236319396 E-mail: secretariat@isjgalati.ro site: www.isj.gl.edu.ro	 MINISTERUL EDUCAȚIEI	Exemplar nr. 1	
		Data:	Ediția / revizia
		08.05.2024	Ediția 1 / 2015 Revizia 0 / 2015 Revizia 1 / 2020 Revizia 2 / 2023 Revizia 3 / 2024
TITLUL PROCEDURII: PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind organizarea și desfășurarea activităților educative în perioada vacanței de vară în învățământul preșcolar			

- justificarea cheltuielilor cu utilitățile și salariile angajaților pentru buna funcționare a unității
- efectuare lucrărilor de reparații, igienizări, dezinsecții, curățenie în unitatea de învățământ
- comunicarea la timp a deciziilor și hotărârilor luate partenerilor în educație
- stabilește la propunerea comisiei de întocmire a meniului taxa de hrană necesară pe zi
- monitorizează modul de îndeplinire a obligațiilor prevăzute în contractul educațional

9.4 Părinții

- Asigură prezența copiilor pe toată perioada înscrisă în cererea individuală
- Asigură anticipat plata contribuției pentru hrana copiilor, în zilele stabilite de conducerea unității
- Colaborează cu directorul și cadrele didactice în organizarea activităților educative
- Prezintă documentele de înscriere și cele medicale solicitate de conducerea unității de învățământ, în vederea menținerii unui climat sănătos la nivel de grupă pentru evitarea degradării stări de sănătate a celorlalți preșcolari din colectivitate

10. Responsabilități

Nr.	Compartimentul	I	II	III	IV	V
1.	Inspector Școlar General			A		
2.	Inspector Școlar General Adjunct		V			
3.	Inspector Școlar pentru Învățământul Preșcolar	E			Ap	
4.	Directori unități de învățământ				Ap	
5.	Cadrele didactice din învățământul preșcolar				Ap	
6.	Secretari					Arh

Inspectoratul Școlar Județean GALAȚI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	COD DOCUMENT: PO_173	
 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN GALAȚI Str. Portului Nr.55 B ☎ 0372362000; ☎ 0236319396 E-mail: secretariat@isjgalati.ro site: www.isj.gl.edu.ro	 MINISTERUL EDUCAȚIEI	Exemplar nr. 1	
		Data:	Ediția / revizia
		08.05.2024	Ediția 1 / 2015 Revizia 0 / 2015 Revizia 1 / 2020 Revizia 2 / 2023 Revizia 3 / 2024
TITLUL PROCEDURII: PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind organizarea și desfășurarea activităților educative în perioada vacanței de vară în învățământul preșcolar			

Anexa 1

Proces-verbal nr. Comisiei de coordonare și îndrumare a Inspectoratului Școlar Județean Galați

Încheiat astăzi,, la sediul unității de învățământ antepreșcolar..... Galați, în vederea implementării și aplicării planului de activități pentru realizarea coordonării metodologice la nivelul Inspectoratului Școlar Județean Galați

Nume /prenume	

Drept care s-a încheiat prezentul proces-verbal.

Membrii Comisiei de coordonare și îndrumare a Inspectoratului Școlar Județean Galați

Inspector Școlar General _____

Inspector școlar pentru educație timpurie _____

Director _____

Inspectoratul Școlar Județean GALAȚI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	COD DOCUMENT: PO_173	
 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN GALAȚI Str. Portului Nr.55 B ☎ 0372362000; ☎ 0236319396 E-mail: secretariat@isjgalati.ro site: www.isj.gl.edu.ro	 MINISTERUL EDUCAȚIEI	Exemplar nr. 1	
		Data:	Ediția / revizia
		08.05.2024	Ediția 1 / 2015 Revizia 0 / 2015 Revizia 1 / 2020 Revizia 2 / 2023 Revizia 3 / 2024
TITLUL PROCEDURII: PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind organizarea și desfășurarea activităților educative în perioada vacanței de vară în învățământul preșcolar			

Anexa 2

Viza grădiniței unde este înscris preșcolarul

Grădinița

Director,
L. S.

Nr. /

Cerere

Subsemnatul (a), telefon, în calitate de părinte/ tutore al copilului, înscris la Grădinița, solicit înscrierea acestuia la cursurile organizate de unitatea dumneavoastră în perioada

Am luat cunoștință și mă oblig să respect Regulamentul de ordine interioară al grădiniței dumneavoastră, precum și prevederile legale în vigoare privind desfășurarea activităților în unitățile de învățământ pe perioada vacanței de vară, respectiv:

- a.) ORDINUL nr. 5559 din 7 octombrie 2011 pentru aprobarea Normelor metodologice privind efectuarea concediului de odihnă al personalului didactic din învățământ;
- b.) Metodologia de funcționare a Consiliului de Administrație (Ordin nr. 5154/ 30 august 2021);
- c.) Regulamentul-cadru de Organizare și Funcționare a Învățământului Preuniversitar (Ordinul ministrului educației nr. 4183 din 4 iulie 2022), să prezint adeverințe de la locul de muncă al părinților și să achită anticipat contravaloarea taxei de hrană pentru perioada sus-menționată.

Menționăm că, solicităm înscrierea copilului nostru la programul educativ pe perioada vacanței de vară menționată în prezenta cerere, pentru următoarele motive:

.....

Inspectoratul Școlar Județean GALAȚI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	COD DOCUMENT: PO_173	
 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN GALAȚI Str. Portului Nr.55 B ☎ 0372362000; ☎ 0236319396 E-mail: secretariat@isjgalati.ro site: www.isj.gl.edu.ro	 MINISTERUL EDUCAȚIEI	Exemplar nr. 1	
		Data:	Ediția / revizia
		08.05.2024	Ediția 1 / 2015 Revizia 0 / 2015 Revizia 1 / 2020 Revizia 2 / 2023 Revizia 3 / 2024
TITLUL PROCEDURII: PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind organizarea și desfășurarea activităților educative în perioada vacanței de vară în învățământul preșcolar			

Data,

Vă mulțumesc,

Anexa 3

INFORMAȚII UTILE PENTRU PĂRINȚI

Pentru o gestionare eficientă a activităților desfășurate în perioada grădiniței de vară, venim însprijinul dumneavoastră cu următoarele informații:

- Intrarea în grădiniță a preșcolarului este permisă doar după depunerea dosarului cu toate documentele necesare;
- În cazul în care copilul absentează pe o perioadă mai mare de 3 zile consecutiv, din motive medicale, la reîntoarcere va prezenta aviz epidemiologic
- La începutul fiecărei săptămâni (și ori de câte ori este solicitat) copilul va aduce un săculeț cu pijamale, lenjerie intimă de schimb, tricou, pantaloni scurți de rezervă, încălțăminte de interior, sticlă cu apă inscripționate cu numele copilului

Toate acestea se vor lua la sfârșitul săptămânii acasă.

- Programul de desfășurare al activităților pe perioada Grădiniței de Vară va fi următorul:
7,300 – 8,30 sosirea copiilor
16,00 – 17,30 preluarea copiilor
- Activitatea se va desfășura în săli de grupă cu maxim 20 de preșcolari coordonați în permanență de o doamnă educatoare
- Materialul necesar pentru fiecare activitate va fi individualizat
- Activitățile se vor desfășura și în aer liber – dacă vremea o va permite
- La grădinița de vară taxa de hrană este de ron/zi și se achită în avans.

Inspectoratul Școlar Județean GALAȚI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	COD DOCUMENT: PO_173	
 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN GALAȚI Str. Portului Nr.55 B ☎ 0372362000; ☎ 0236319396 E-mail: secretariat@isjgalati.ro site: www.isj.gl.edu.ro	 MINISTERUL EDUCAȚIEI	Exemplar nr. 1	
		Data:	Ediția / revizia
		08.05.2024	Ediția 1 / 2015 Revizia 0 / 2015 Revizia 1 / 2020 Revizia 2 / 2023 Revizia 3 / 2024
TITLUL PROCEDURII: PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind organizarea și desfășurarea activităților educative în perioada vacanței de vară în învățământul preșcolar			

Anexa 4

CONTRACT EDUCAȚIONAL

Nr. din data.....

1. PĂRȚILE CONTRACTANTE:

- a.) Grădinița..... cu sediul în strada
reprezentată de director – prof....., denumită **prestator**
- b.) D-na/DI cu domiciliul în str.
..... nr., bl....., ap., identificat cu BI/CI, seria nr.
....., în calitate de părinte/tutore al copilului CNP
..... venit de la Grădinița denumit în cele
ce urmează în calitate de **beneficiar**, încheie prezentul contract de prestări servicii educaționale.

2. OBIECTUL CONTRACTULUI:

Obiectul contractului este reprezentat de participarea copilului **beneficiarului** la programul de servicii educaționale pe perioada vacanței de vară organizat la nivelul Grădiniței

Contractul intră în vigoare **începând cu data de** și este valabil până la data de.....

3. CONTRAVALOAREA CONTRIBUȚIEI DE HRANĂ

Contribuția de hrană este de lei/zi și se achită în numerar, în avans, în prima zi de intrare a copilului în grădiniță.

4. OBLIGAȚIILE PRESTATORULUI:

- ✓ Pune la dispoziție personalul pentru respectarea programului desfășurat în timpul vacanței de vară
- ✓ Asigură desfășurarea activităților atât în sala de grupă cât și în aer liber, supraveghează programul de masă, joacă și somn al copiilor, asistă copiii în spațiile sanitare.
- ✓ Asigură hrana copiilor în cele mai bune condiții
- ✓ Informează părinții cu privire la rezultatele și comportamentul copilului
- ✓ Comunică părinților orice schimbare a stării de sănătate a copilului, iar în caz de urgență ia măsuri de prim ajutor și anunță părintele
- ✓ Își rezervă dreptul de a revoca înscrierea unui copil dacă există disfuncționalități în colaborarea cu părinții copilului (agresivitate verbală, fizică, refuz de a colabora cu echipa educațională, refuz de a plăti contribuția de hrană)

Inspectoratul Școlar Județean GALAȚI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	COD DOCUMENT: PO_173	
 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN GALAȚI Str. Portului Nr.55 B ☎ 0372362000; ☎ 0236319396 E-mail: secretariat@isjgalati.ro site: www.isj.gl.edu.ro  MINISTERUL EDUCAȚIEI	Exemplar nr. 1		
	Data:	Ediția / revizia	
	08.05.2024	Ediția 1 / 2015 Revizia 0 / 2015 Revizia 1 / 2020 Revizia 2 / 2023 Revizia 3 / 2024	
TITLUL PROCEDURII: PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind organizarea și desfășurarea activităților educative în perioada vacanței de vară în învățământul preșcolar			

- ✓ Realizează triajulo medical al copiilor în fiecare dimineață și recomandă izolarea de colectivitate a celor care reprezintă pe moment un pericol pentru starea de sănătate a celorlalți.
- ✓ Anunță existența unor boli contagioase pe baza avizelor primite de la medic
- ✓ Nu administrează niciun fel de medicament copilului fără acordul unuia dintre părinți.

5. OBLIGAȚIILE BENEFICIARULUI

- Achită anticipat contribuția de hrană
- Respectă programul de intrare a copiilor în grădiniță și de plecare al acestora acasă
- Nu aduce copilul la grădiniță dacă acesta este bolnav. În cazul în care la triajul de dimineață, în urma controlului se constată semne de boală= ale copilului, părintele este obligat să îl ia acasă
- Comunică orice schimbare în starea de sănătate a copilului. În cazul apariției unei boli contagioase, părintele este obligat să anunțe unitatea de învățământ.
- Prezintă aviz medical la întoarcerea în colectivitate după o absență de 3 zile , în cazul în care a fost bolnav.
- Comunică telefonic conducerii unității, din timp, absența sau întârzierea la program a preșcolarului
- Pune la dispoziția copilului materialele solicitate la înscriere
- Pune la dispoziția unității documente privind starea de sănătate anterioară a copilului (posibile alergii)

6. SANȚIUNI

Dacă **Beneficiarul** își reține copilul în perioada pentru care contribuția de hrană a fost deja achitată, **Prestatorul** va returna suma corespunzătoare la începutul lunii octombrie 2024.

7. ÎNCETAREA CONTRACTULUI

Prezentul contract încetează:

- La expirarea duratei contractuale
- La inițiativa **prestatorului**
- La inițiativa **beneficiarului**
- În situația în care prestatorul nu își îndeplinește obligațiile asumate prin contract
- În situația în care beneficiarul nu-și îndeplinește obligațiile asumate prin contract.
-

8. DISPOZIȚII FINALE

- ❖ Prestatorul își rezervă dreptul de a întrerupe activitatea în cazul unor evenimente neprevăzute: întreruperea furnizării energiei electrice, a apei sau a gazelor naturale, boli contagioase. În acest caz taxa de hrană se recalculează în funcție de numărul de zile în care s-a desfășurat programul
- ❖ Orice modificare sau suplimentare la acest contract se va face în scris cu acordul ambelor părți
- ❖ Prezentul contract a fost redactat în două exemplare originale și intră în vigoare la data semnării.

Data,

Inspectoratul Școlar Județean GALAȚI		PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		COD DOCUMENT: PO_173	
 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN GALAȚI Str. Portului Nr.55 B ☎ 0372362000; ☎ 0236319396 E-mail: secretariat@isjgalati.ro site: www.isj.gl.edu.ro	 MINISTERUL EDUCAȚIEI		Exemplar nr. 1		
			Data:	Ediția / revizia	
			08.05.2024	Ediția 1 / 2015 Revizia 0 / 2015 Revizia 1 / 2020 Revizia 2 / 2023 Revizia 3 / 2024	
TITLUL PROCEDURII: PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind organizarea și desfășurarea activităților educative în perioada vacanței de vară în învățământul preșcolar					

BENEFICIAR,
SEMNĂTURA.....

DIRECTOR,
Prof.....

ORGANIZAREA GRĂDINIȚELOR PE PERIOADA VACANȚEI DE VARĂ 2024

GALAȚI

Centrul	Grădinițe arondate	Perioada în care vor funcționa	Date de contact
1.	Grădinița cu Program Prelungit "Elena Doamna"	25 iunie – 05 iulie	Str. Domnească nr.114 Galați, Tel. 0236412792
	Grădinița cu Program Prelungit nr. 1	08 iulie – 19 iulie	Str. Roșiori nr.12, Mazepa I, Galați, Tel 0236435054
	Grădinița cu Program Prelungit "Tedi"	22 iulie – 02 august	Str. Stelei nr.2, Galați Tel. 0236492523
2.	Grădinița cu Program Prelungit "Croitorașul cel viteaz"	25 iunie – 05 iulie	Str. Drumul Viilor nr.36 Bl.U3-U4, Galați Tel. 0236461304
	Grădinița cu Program Prelungit "Camil Ressu"		Str. Camil Ressu nr.5 și 9 Bl. U1-U2, Galați Tel. 0236424288
	Grădinița cu Program Prelungit nr. 39	08 iulie – 19 iulie	Str. Odobești nr.1 bis Galați, Tel. 0236461148
	Grădinița cu Program Prelungit "Arlechino"	22 iulie – 02 august	Str. Ionel Fernic nr. 13b, Galați, Tel. 0236499998
3.	Grădinița cu Program Prelungit "Prichindel"	25 iunie – 05 iulie	Str. Brăilei nr.205, Bl.A5 Galați, Tel.0236444221
	Grădinița cu Program Prelungit "Licurici"	08 iulie – 19 iulie	Str. Barboși nr.27, Galați Tel.0236468552
	<u>Grădinița cu Program Prelungit nr. 3</u>	22 iulie – 02 august	<u>Str. Nae Leonard nr.7, Bl.C5A, ap. 20-21-22</u> <u>Galați, Tel. 0236490392</u>
	Grădinița cu Program Prelungit nr. 30		Str. Gh. Asachi nr.9A Galați, Tel.0236498468
4.	Grădinița cu Program Prelungit "Codruța"	25 iunie – 05 iulie	Str. Costache Conachi nr.2A, Galați Tel.0236442491

Inspectoratul Școlar Județean GALAȚI		PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		COD DOCUMENT: PO_173	
 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN GALAȚI Str. Portului Nr.55 B ☎ 0372362000; ☎ 0236319396 E-mail: secretariat@isjgalati.ro site: www.isj.gl.edu.ro	 MINISTERUL EDUCAȚIEI	Exemplar nr. 1			
		Data:		Ediția / revizia	
		08.05.2024		Ediția 1 / 2015	
				Revizia 0 / 2015	
				Revizia 1 / 2020	
				Revizia 2 / 2023	
				Revizia 3 / 2024	

TITLUL PROCEDURII: PROCEDURA OPERAȚIONALĂ
privind organizarea și desfășurarea activităților educative în perioada vacanței de vară în învățământul preșcolar

Centrul	Grădinițe arondate	Perioada în care vor funcționa	Date de contact
	Grădinița cu Program Prelungit "Step By Step"	08 iulie – 19 iulie	Str. Lăcătușilor nr.45A, Galați, Tel. 0236442711
	Grădinița cu Program Prelungit nr. 64	22 iulie – 02 august	Str.Brăilei nr.226, Bl.D5 Galați, Tel. 0236446345
5.	Grădinița cu Program Prelungit nr. 7 + 32 + 45	25 iunie – 02 august	Str. Universității nr. 45, Galați, Tel. 0236412264
6.	Grădinița cu Program Prelungit "Sf. Stelian"	25 iunie – 05 iulie	Str. Regiment 11 Siret nr.2, Bl.I3, Țiglina 1 Galați, Tel. 0236430852
	Grădinița cu Program Prelungit nr. 9	08 iulie – 19 iulie	Str. Constructorilor nr. 14 Galați, Tel. 0236312575
	Grădinița cu Program Prelungit nr. 36	22 iulie – 02 august	Str. Regiment 11 Siret nr.33, Țiglina 1, Galați, Tel.0236438327
7.	Grădinița cu Program Prelungit "Motanul Încălțat" + "Voinicelul" + "Alice"	25 iunie – 02 august	Str. Costache Conachi nr.2C, Galați Tel. 0236442161

TECUCI

Centrul	Grădinițe arondate	Perioada în care vor funcționa	Date de contact
1.	Grădinița cu Program Prelungit "Prichindel"	25 iunie – 02 august	Str. E. Teodotoiu nr.3 bis, Tecuci Tel 0236811352
2.	Grădinița cu Program Prelungit nr. 14	25 iunie – 02 august	Str. 1 Decembrie 1918 nr. 71, Tecuci
3.	Grădinița cu Program Prelungit nr. 16	25 iunie – 02 august	Str. Republicii nr. 7 Tecuci
4.	Grădinița cu Program Prelungit nr. 17	25 iunie – 02 august	Str. Bradului nr. 5, Tecuci

MATCA

Centrul	Grădinițe arondate	Perioada în care vor funcționa	Date de contact
1.	Grădinița cu Program prelungit nr. 1	25 iunie – 02 august	Comuna Matca, Județul Galați