

Avizat în ședința CP din 01.09.2026
Aprobat în ședința CA din 03.09.2026
prin Hotărârea CA nr. 7/03.09.2026

Director,
Prof. Nistorescu Elena-Alexandra

Nr. înreg 2308/02.09.2026

REGULAMENTUL DE ORDINE INTERIOARĂ AL GRĂDINIȚEI NR. 196 AN ȘCOLAR 2026 - 2027

*Comisia pentru redactarea și revizuirea
Regulamentului de ordine interioară,*

Nistorescu Elena-Alexandra

Butnariu Mariana

Catană Dana

Albu Dorina

Grigorov Iulia Anamaria

Cornea Corina

GRĂDINIȚA NR. 196

Str. Plt. Petre Ionescu nr. 76 Sector 3, București, Tel: 0213450636;

Email:gradinita.196@s3.ismb.ro

CUPRINS

CAPITOLUL I - DISPOZIȚII GENERALE	3
CAPITOLUL II - ACCESUL ÎN UNITATE AL COPIILOR, PERSONALULUI ȘI AL PERSOANELOR DIN AFARA UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT	5
CAPITOLUL III- MODALITATEA DE UTILIZARE A DISPOZITIVELOR ELECTRONICE	9
CAPITOLUL IV - SESIZAREA SUSPICIUNILOR ȘI FAPTELOR DE VIOLENȚĂ LA NIVELUL UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT	9
CAPITOLUL V - DISPOZIȚII FINALE	12

GRĂDINIȚA NR. 196

Str. Plt. Petre Ionescu nr. 76 Sector 3, București, Tel: 0213450636;

Email: gradinita.196@s3.ismb.ro

CAPITOLUL I - DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1. Prezentul regulament a fost elaborat în conformitate cu prevederile Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare, ale Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul nr. 5726/2024, cu modificările și completările ulterioare, ale Statutului elevului, din 01.08.2024, aprobat prin Ordinul nr. 5707/2024, ale Legii nr. 53/2003 privind Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ale Contractului colectiv de muncă unic la nivel de sector de negociere colectivă învățământ preuniversitar, înregistrat la M.M.F.T.S.S. - U.P.D.S.P.S. sub nr. 1104 din data de 9.07.2025 și ale altor acte normative elaborate de Ministerul Educației și Cercetării și Inspectoratul Școlar.

Art. 2. (1) Prezentul regulament are ca scop stabilirea, în condițiile legii și la nivelul angajatorului – **Grădinița Nr. 196 București** - unitatea de învățământ, a drepturilor și obligațiilor reciproce ale unității de învățământ, în calitate de angajator și ale angajaților Grădiniței Nr. 196 București, precum și condițiile specifice de muncă și urmărește promovarea și garantarea unor relații de muncă echitabile, de natură să asigure protecția socială a angajaților.

(2) În atingerea scopului menționat la alin. (1), *prezentul regulament stabilește drepturile și obligațiile angajatorului și ale angajaților, modalități de aplicare a altor dispoziții legale sau contractuale, normele privind securitatea și sănătatea în muncă în cadrul unității, reguli privind respectarea principiului nediscriminării și al înlăturării oricărei forme de încălcare a demnității, prevederi privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă, procedura de soluționare pe cale amiabilă a conflictelor individuale de muncă, a cererilor sau a reclamațiilor individuale ale salariaților, procedura de sesizare a suspiciunilor și faptelor de violență la nivelul unității de învățământ, metoda de sesizare confidențială a suspiciunilor și cazurilor de violență la nivelul unității de învățământ, reguli concrete privind disciplina muncii în unitate, abaterile disciplinare și sancțiunile aplicabile, reguli referitoare la procedura disciplinară, prevederi privind contractul individual de muncă, criteriile și procedurile de formare profesională și evaluare a angajaților, reguli privind protecția datelor cu caracter personal, condițiile de acces în unitate*

GRĂDINIȚA NR. 196

Str. Plt. Petre Ionescu nr. 76 Sector 3, București, Tel: 0213450636;

Email: gradinita.196@s3.ismb.ro

a copiilor, personalului și vizitatorilor, reglementări privind fumatul, precum și alte prevederi în legătură cu drepturile și obligațiile unității de învățământ și ale salariaților.

(3) Prezentul regulament este elaborat cu respectarea principiilor care guvernează învățământul preuniversitar prevăzute la Art. 3 în Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare și principiilor fundamentale ale dreptului muncii prevăzute în Titlul 1, Cap. II, Art. 3-9 din Codul muncii, aprobat prin Legea nr. 53/2003, republicată, cu modificările și completările ulterioare, îndeosebi cu respectarea „principiului egalității de tratament față toți salariații” – al nediscriminării și al înlăturării oricărei forme de încălcare a demnității salariaților.

Art. 3. Prevederile prezentului Regulament se aplică *tuturor angajaților* Grădiniței Nr. 196 București, indiferent de forma și durata contractului individual de muncă, de categoria de salariați în care se încadrează, de funcția pe care o dețin sau de poziția ierarhică ocupată, respectiv: personal didactic de predare și conducere, personal didactic auxiliar și personal administrativ (categoriile de personal sunt stabilite de prevederile Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare).

Art. 4. (1) Angajații unității delegați/detașați la alte unități sunt obligați să respecte, pe lângă prevederile prezentului regulament, și prevederile prevăzute în Regulamentul de ordine interioară al unității la care sunt delegați/detașați.

(2) Angajații delegați/detașați ai unei alte unități sunt obligați să respecte atât normele prevăzute în regulamentul de ordine interioară al unității care a dispus delegarea/detașarea, cât și dispozițiile prezentului Regulament de ordine interioară.

Art. 5. Toate categoriile de angajați își vor desfășura activitatea în cadrul Grădiniței Nr. 196 București în baza unor contracte, convenții sau acorduri, după caz, în acord cu legislația în vigoare și cu reglementările interne ale unității.

CAPITOLUL II - ACCESUL ÎN UNITATE AL COPIILOR, PERSONALULUI ȘI AL PERSOANELOR DIN AFARA UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT

II. 1. Accesul copiilor și personalului în incinta Grădiniței Nr. 196 București

Art. 6. (1) Accesul **copiilor** se realizează pe la intrarea stabilită respectându-se programul comunicat de către conducerea unității, pentru fiecare grupă de copii constituită.

(2) Copiii vor utiliza o singură cale de acces în unitatea de învățământ.

(3) Părintele sau reprezentantul legal al copilului are obligația să îl însoțească până la intrarea în grupa pe care o frecventează, iar la terminarea activităților educative să îl preia respectând programul de aducere și preluare a copiilor: 7.30-8.30 aducerea copiilor; 12.45-13.00 preluarea copiilor program prelungit cu masa; 16-17.30 preluare program prelungit cu masă și somn. În cazul în care părintele sau reprezentantul legal nu poate să desfășoare o astfel de activitate, împuternicește un alt adult, cu o înștiințare în prealabil. **După preluarea copilului părintele/reprezentantul legal nu are voie să staționeze în spațiul interior sau exterior al unității de învățământ pentru activități recreative, respectiv pe holuri, grupuri sanitare, curtea unității de învățământ.**

(4) Accesul copiilor cu dizabilități fizice și/sau cu cerințe educaționale speciale va fi facilitat prin rampa de acces, accesibilizarea balustradei sau folosirea tehnologiilor de acces, precum și a tehnologiilor asistive.

(5) Programul unității trebuie să fie respectat atât la începerea, cât și la terminarea cursurilor. Ieșirea copiilor din unitate în timpul programului este strict interzisă, cu excepția situațiilor speciale.

(6) Este interzis copiilor să părăsească incinta unității de învățământ fără a fi însoțiți de părinți sau reprezentanți legali.

(7) Părăsirea colectivului de către copii în timpul cursurilor se va face astfel:

- Copii nu pot părăsi grădinița pe timpul desfășurării activităților, decât la solicitarea scrisă a părinților, pentru motivele foarte bine întemeiate și dovedite;

GRĂDINIȚA NR. 196

Str. Plt. Petre Ionescu nr. 76 Sector 3, București, Tel: 0213450636;

Email: gradinita.196@s3.ismb.ro

- Părinții care vin la grădiniță să-i ia pe copii de la activități pentru rezolvarea unor situații urgente de familie au obligația să se legitimeze la intrarea în grădiniță și să aștepte la locul special destinat.

(8) Părăsirea incintei grădiniței de copii - la terminarea programului, se face exclusiv prin locul stabilit și pentru intrarea în grădiniță.

Art. 7. (1) Accesul cadrelor didactice, personalului didactic auxiliar și administrativ se realizează pe poarta și intrarea principală a unității, cu respectarea programului de lucru.

(2) Intrarea principală este destinată accesului cadrelor didactice, personalului didactic auxiliar, personalului administrativ, inspectorilor școlari, reprezentanților autorităților locale, reprezentanților mass-mediei.

(3) Se interzice intrarea personalului unității cu animale de companie, sau să aibă asupra lor arme sau obiecte contondente, substanțe toxice, explozivo-pirotehnice, iritante-lacrimogene sau ușor inflamabile, publicații având caracter obscen sau instigator, precum și stupefiante sau băuturi alcoolice.

(4) Personalul de pază/persoana desemnată și personalul Grădiniței Nr. 196 București este obligat să cunoască și să respecte obligațiile ce îi revin, fiind direct răspunzător pentru paza și integritatea unității, a bunurilor și valorilor încredințate, precum și pentru asigurarea ordinii și securității persoanelor în incinta unității.

(5) Accesul și fluxul de persoane vor fi gestionate la intrarea în unitatea de învățământ de către persoane desemnate de către conducerea unității.

(6 Pentru accesul în unitate, se vor respecta prevederile Procedurii operaționale *Accesul copiilor și a personalului în incinta grădiniței*.

II. 2. Accesul persoanelor din afara unității în incinta Grădiniței Nr. 196 București

Art. 8. (1) Accesul persoanelor străine se va face doar pe intrarea principală.

(2) Toate persoanele din afara unității care intră în unitate vor fi legitimate de personalul de pază/persoana desemnată - care înregistrează datele din B.I/C.I în registrul special de intrare - ieșire în/din unitate, ora intrării, motivul vizitei și compartimentul/persoana la care dorește să meargă.

(3) Intrarea într-o incintă este permisă doar pentru persoanele care, în mod rezonabil, au motive justificate de a se afla în acea incintă.

GRĂDINIȚA NR. 196

Str. Plt. Petre Ionescu nr. 76 Sector 3, București, Tel: 0213450636;

Email: gradinita.196@s3.ismb.ro

(4) În cazul în care este necesară doar predarea unor documente, colete, etc., aceasta se va realiza în afara incintei, direct persoanei căreia îi sunt destinate.

(5) Dacă există suspiciuni, personalul de pază/persoana desemnată poate solicita controlul bagajelor persoanelor care solicită accesul în unitatea de învățământ.

(6) Dacă în curtea sau incinta unității de învățământ sunt observate bagaje sau colete abandonate, cadrele didactice/ personalul de pază vor semnală conducerii sau direct poliției, după caz.

(7) Personalul de pază din unitate răspunde în orice moment de prezența oricărei persoane străine în incinta unității.

(8) Persoanele străine se legitimează în incinta unității cu ecusonul „Vizitator”.

(9) Personalul de monitorizare și control cum ar fi: inspectori școlari, inspectori de specialitate, inspectori generali, ministru, etc., se legitimează, se consemnează în registru, dar nu i se oprește C.I. și nici nu primesc legitimație de vizitatori.

(10) Accesul reprezentanților mass-mediei în incinta unității se face numai pe baza documentului de identitate și numai cu acordul directorului. Reprezentanții mass-mediei pot filma în unitatea de învățământ numai în spațiile pentru care directorul și-a exprimat acordul în mod explicit, iar interviuarea și filmarea personalului și copiilor se poate face numai în condițiile legii. Directorul desemnează o persoană care îi însoțește pe reprezentanții mass-mediei, pe durata prezenței acestora în incinta unității.

(11) La părăsirea unității, în același registru, personalul de pază completează ora ieșirii din unitatea de învățământ, după ce a înapoiat ecusonul de vizitator.

(12) În cazul în care persoanele străine pătrund în unitate fără a se legitima și a fi înregistrate în registrul de intrări-ieșiri de la poartă, directorul unității/personalul de pază va solicita intervenția poliției și aplicarea prevederilor Legii nr. 61/1991 pentru sancționarea faptelor de încălcare a unor norme de conviețuire socială, a ordinii și liniștii publice. Poliția poate efectua controale inopinate și orice abatere de la procedură poate fi sancționată.

Art. 9.(1) Este interzis accesul în unitate a persoanelor aflate sub influența băuturilor alcoolice sau a celor turbulente. În cazul prezenței acestor persoane, se solicită intervenția organelor de poliție.

(2) Personalul de pază informează conducerea unității legat de orice eveniment. Toate evenimentele nedorite sunt semnalate Poliției.

GRĂDINIȚA NR. 196

Str. Plt. Petre Ionescu nr. 76 Sector 3, București, Tel: 0213450636;

Email: gradinita.196@s3.ismb.ro

Art. 10. Accesul părinților/tutorilor/reprezentanților legali ai beneficiarilor primari este permis în incinta Grădiniței Nr. 196 București, dacă:

- a) a fost solicitat/a fost programat pentru o discuție cu un cadru didactic sau cu directorul unității de învățământ;
- b) desfășoară activități în comun cu cadrele didactice;
- c) depune o cerere/alt document la secretariatul unității de învățământ;
- d) participă la acțiuni organizate de părinți, aprobate de conducerea unității de învățământ;
- e) în alte situații speciale prevăzute de regulamentul de organizare și funcționare al unității – aducerea și preluarea copiilor din unitatea de învățământ în timpul programului stabilit.

Art. 11. Este interzis accesul părinților/reprezentanților legali în sala de grupă în afara situațiilor menționate la art. 10.

Art.12. Este interzisă staționarea, în afara timpului alocat activităților care presupun aducerea și/sau preluarea antepreșcolarilor/preșcolarilor din incinta unității de învățământ, în spațiile interioare ale unității de învățământ (săli de grupe, grupuri sanitare, holuri) precum și în spațiile exterioare (curtea unității).

Art. 13. Este interzis părinților/reprezentanților legali/tutorilor să aibă comportamente jignitoare, indecente, de discriminare și să manifeste violență în limbaj sau comportament față de copii, alți părinți/reprezentanți legali/tutoti și/sau față de personalul unității de învățământ.

Art. 14. Pentru accesul în unitate al persoanelor străine, se vor respecta prevederile *Procedurii operaționale Accesul persoanelor străine în incinta unității școlare.*

Art. 15. Grădinița Nr. 196 nu dispune spații aferente activităților sportive și terenuri de sport. Spațiile exterioare ale unității de învățământ sunt organizate pentru a reprezenta spații de învățare outdoor. În acest sens nu este permis accesul în curtea unității de învățământ a persoanelor străine în timpul desfășurării activităților educaționale și după orele de program, din lipsa spațiilor amenajate pentru a se desfășura activități sportive precum și din lipsa personalului aferent pentru a supraveghea corespunzător spațiile unității de învățământ.

GRĂDINIȚA NR. 196

Str. Plt. Petre Ionescu nr. 76 Sector 3, București, Tel: 0213450636;

Email: gradinita.196@s3.ismb.ro

CAPITOLUL III- MODALITATEA DE UTILIZARE A DISPOZITIVELOR ELECTRONICE

Art. 16.(1) Utilizarea unui telefon mobil sau a oricărui alt echipament de comunicații electronice (smartwatch – ceas inteligent, brățări inteligente, orice alt dispozitiv de supraveghere/comunicație) de către antepreșcolari/preșcolari este interzisă în timpul desfășurării programului educațional , inclusiv în timpul activităților educaționale care se desfășoară în afara unității de învățământ, cu excepția utilizării acestora în scop educativ.

(2) Nerespectarea prevederilor alin. (1) duce la preluarea echipamentului de către personalul unității de învățământ în vederea predării părinților/reprezentanților legali.

CAPITOLUL IV - MECANISMUL DE SEMNALARE ANONIMĂ A FAPTELOR DE VIOLENȚĂ ȘI ALTE ABATERI DE LA NORMELE DE BUNĂ CONDUITĂ ÎN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT

Art. 17. La nivelul Grădiniței Nr. 196 București, sesizarea suspiciunilor și faptelor de violență este procesul prin care o situație de acest gen, manifestată asupra unui copil, este adusă la cunoștința autorităților competente de către personalul unității de învățământ/părinți, pentru a se lua măsuri adecvate în interesul victimei, al martorului și al autorului actului de violență, urmând ca acestea să asigure sau să faciliteze accesul la servicii specializate, în vederea reabilitării stării de sănătate fizică și psihică.

(2) Sesizarea suspiciunilor și faptelor de violență este procesul prin care o situație de acest gen, manifestată asupra unui copil, este adusă la cunoștința autorităților competente de către personalul unității de învățământ/copii/părinți, pentru a se lua măsuri adecvate în interesul victimei, al martorului și al autorului actului de violență, urmând ca acestea să asigure sau să faciliteze accesul la servicii specializate, în vederea reabilitării stării de sănătate fizică și psihică.

Art. 18. Personalul unității, preșcolarul, părintele/reprezentantul legal care are suspiciuni privind o situație de violență asupra beneficiarilor primari sau personalului Grădiniței Nr. 196 București, este obligat să acționeze în acord cu *Procedura privind*

GRĂDINIȚA NR. 196

Str. Plt. Petre Ionescu nr. 76 Sector 3, București, Tel: 0213450636;

Email: gradinita.196@s3.ismb.ro

managementul cazurilor de violență asupra antepreșcolarilor/preșcolarilor/elevilor și personalului unității de învățământ, precum și al altor situații corelate în mediul școlar și al suspiciunii de violență asupra copiilor în afara mediului școlar, cu modificările și completările ulterioare, aprobată prin Ordinul nr. 6235/2023.

Art. 19. Suspiciunile și cazurile de violență pot fi raportate atât prin metode de sesizare confidențială, cât și prin metode de sesizare anonimă, care vor fi aduse la cunoștința părinților/reprezentanților legali, după cum urmează:

1. Metodele de sesizare confidențială sunt:

- *direct*: persoana care dorește să sesizeze o suspiciune/o faptă de violență se prezintă la sediul unității de învățământ și se adresează direct educatorului- puericultor/educatoarei/oricărui membru al personalului unității de învățământ/conducerii unității de învățământ;

- *în scris*: persoana care are suspiciuni/cunoaște o faptă de violență formulează o sesizare scrisă a situației de violență asupra copilului pe care o predă personal educatorului- puericultor/educatoarei/oricărui membru al personalului unității de învățământ/conducerii unității de învățământ sau o transmite prin poștă/curier la sediul unității/prin fax;

- *prin intermediul poștei electronice*: transmiterea unui e-mail la adresa de e-mail a unității de învățământ/a personalului responsabil cu gestionarea acestor situații, adrese comunicate părinților/reprezentanților legali;

- *prin intermediul telefonului*: la numărul de telefon al unității de învățământ, la care persoanele pot suna și raporta informații privind suspiciunile și faptele de violență.

2. Metodele de sesizare anonimă sunt:

- *prin intermediul cutiei de sesizări anonime*: persoana care dorește să sesizeze în mod anonim o suspiciune/o faptă de violență va depune sesizarea în cutia special destinată și amplasată într-o locație discretă;

- *prin intermediul liniei telefonice anonime*: părinților/reprezentanților legali li se va furniza un număr de telefon special la pot suna și raporta informații fără a fi identificată persoana;

- *Email-ul anonim*: crearea unei adrese de e-mail dedicate sau folosirea unui serviciu de email anonim pentru a permite trimiterea de informații fără a fi dezvăluită identitatea.

GRĂDINIȚA NR. 196

Str. Plt. Petre Ionescu nr. 76 Sector 3, București, Tel: 0213450636;

Email: gradinita.196@s3.ismb.ro

Art. 20.(1) Este obligatoriu ca persoana care face sesizarea să ofere toate informațiile relevante pe care le cunoaște cu privire la situația de violență asupra copilului semnalată. În cazul sesizării anonime, aceasta trebuie să cuprindă suficiente elemente de identificare a copilului victimă a violenței (cel puțin numele și adresa la care poate fi găsit). În lipsa acestor informații, intervenția unității de învățământ este imposibil de realizat.

(2) În situația în care fapta de violență este sesizată de copii, personalul unității are obligația să îi asculte cu răbdare, calm și să îi protejeze împotriva oricărei forme de discriminare sau răzbunare din partea altor copii adulți.

(3) Personalul folosește un limbaj adecvat gradului de maturitate și gradului de vulnerabilitate al persoanelor implicate. Personalului unității îi este interzisă folosirea unui limbaj/ton acuzator, interogator, intimidant, umilitor, care învinovățește. Personalul unității nu va întreprinde nicio acțiune care să aducă atingere demnității persoanelor implicate.

(4) La locul săvârșirii faptei, personalul are obligația să elimine riscurile, să apeleze numărul unic de urgență 112, dacă este necesar, să sesizeze personalul medical, dacă este necesar, și să le redea copiilor sentimentul de siguranță fizică și emoțională.

(5) Pentru prevenirea revictimizării, interviuarea repetată a victimei/victimelor este interzisă. În funcție de gravitatea cazului, interviuarea persoanelor implicate este realizată de reprezentanții poliției, ai Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului sau ai unității de învățământ.

(6) Personalul unității este obligat să comunice cu părinții/reprezentanții legali despre situația de violență/corelată în absența copilului, în prezența consilierului și/sau a mediatorului școlar (dacă este cazul), într-un spațiu care asigură confidențialitatea celor implicați.

(7) Personalul unității este obligat să păstreze confidențialitatea cu privire la identitatea persoanelor implicate în situația de violență - autori și victime, respectiv a celor implicați în situațiile corelate, față de toți membrii comunității școlare, cu excepția persoanelor care au responsabilități sau constituie persoane-resursă în managementul cazului.

(8) Procedura de analiză a sesizărilor

- Toate sesizările anonime care au ca obiect faptele prevăzute mai sus sunt analizate de către Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității, denumită în continuare CPCV, constituită la nivelul unității de învățământ.

GRĂDINIȚA NR. 196

Str. Plt. Petre Ionescu nr. 76 Sector 3, București, Tel: 0213450636;

Email: gradinita.196@s3.ismb.ro

- CPCV analizează sesizarea și investighează, în acord cu Procedura privind managementul cazurilor de violență asupra antepreșcolarilor/preșcolarilor/elevilor și personalului unității de învățământ, precum și al altor situații corelate în mediul școlar și al suspiciunii de violență asupra copiilor în afara mediului școlar, aprobată prin Ordinul nr. 6.235/2023, cu modificările ulterioare, pentru a lua măsurile necesare/adequate, cu respectarea principiului confidențialității și respectarea datelor personale conținute de sesizări. Se aplică procedura privind Managementul cazurilor de violență asupra antepreșcolarilor, preșcolarilor și a personalului unității de învățământ, precum și al altor situații corelate în mediul școlar și al suspiciunii de violență asupra copiilor în afara mediului școlar, elaborată la nivelul unității de învățământ.

- CPCV întocmește rapoarte periodice cu privire la măsurile adoptate și urmărește modul de implementare a acestora.

- În situațiile în care faptele de violență/suspiciunile semnalate depășesc competențele și atribuțiile membrilor CPCV, va fi solicitată implicarea altor instituții abilitate, conform legislației în vigoare.

Art. 21 (1) Conducerea unității de învățământ are obligația să sesizeze cazurile de violență asupra copilului la numărul național 119 și să colaboreze cu Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului pentru managementul acestora, în interesul superior al copilului.

(2) Dacă există suspiciunea comiterii unei infracțiuni, conducerea unității de învățământ are obligația să sesizeze poliția și să colaboreze cu organele de anchetă.

CAPITOLUL V - DISPOZIȚII FINALE

Art. 22. (1) Prezentul Regulament de ordine interioară a fost aprobat prin hotărârea Consiliului de Administrație al Grădiniței Nr. 196 București, nr. 7 din 03.09.2026, după consultarea Consiliului profesoral, a Consiliului reprezentativ al părinților și intră în vigoare din data de 07.09.2026.

(2) Grădinița Nr. 196 București aduce la cunoștința prevederile prezentului regulament și face dovada îndeplinirii acestei obligații. Regulamentul este publicat pe site-ul unității de învățământ și comunicat autorităților prevăzute la art. 63, alin. (1) din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificări și completările ulterioare.

GRĂDINIȚA NR. 196

Str. Plt. Petre Ionescu nr. 76 Sector 3, București, Tel: 0213450636;

Email: gradinita.196@s3.ismb.ro

(3) Regulamentul de ordine interioară își produce efectele de la momentul luării la cunoștință a acestuia.

(4) Regulamentul de ordine interioară poate fi modificat și completat în cazul în care conține dispoziții contrare normelor legale în vigoare sau dacă necesitățile interne ale unității o cer. Orice modificare ce intervine în conținutul regulamentului de ordine interioară este supusă procedurilor de informare prevăzute la alin. (2).

(5) Prevederile prezentului Regulament de ordine interioară se completează cu proceduri, dispoziții, regulamente ulterioare, după caz, care vor face parte integrantă din acesta.

Art. 23. Orice persoană interesată poate sesiza conducerea Grădiniței Nr. 196 București, cu privire la dispozițiile regulamentului de ordine interioară, în măsura în care face dovada încălcării unui drept al său.

-