MINISTERUL EDUCATIEI NAȚIONALE

INSPECTORATUL ŞCOLAR JUDEŢEAN DOLJ
GRĂDINIŢA CU PROGRAM PRELUNGIT „NICOLAE ROMANESCU"CRAIOVA
Str. Dr. Dimitrie Gerota, nr. 22, Craiova, Dolj, CP 200325
http://gradinitanromanescu.ro/ ;
http://gradnromanescu.gradinite.edu.ro/
Tel/Fax: 0251/533 828; 0351/ 808092; E-mail:gradinitanromanescu@yahoo.com

GRĂDINIȚA CU PROGRAM PRELUNGIT "NICOLAE ROMANESCU" CRAIOVA
Nr. 97
AN 2017 luna 02 ziua 06

ANUNŢ

Grădiniţa cu Program Prelungit „Nicolae Romanescu" Craiova, cu sediul în localitatea CRAIOVA, str. Dr. Dimitrie Gerota, nr. 22, judeţul Dolj organizează concurs pentru ocuparea pe perioada nedeterminata a 2 funcţii contractuale vacante, in data de 06.03.2017.

1.MUNCITOR CALIFICAT-Spălătoreasa/Lenjereasă
2. ÎNGRIJITOR COPIII, TREAPTA PROFESIONALA I

La concurs pot participa persoanele care îndeplinesc următoarele
1. CONDIŢII GENERALE, cf. H.G. nr. 286/2011;
a)au cetăţenia română, cetăţenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparţinând Spaţiului Economic European şi domiciliul în România;
b)cunosc limba română, scris şi vorbit;
c)au vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
d)au capacitate deplină de exerciţiu;
e)au o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinţei medicale eliberate de medicul de familie sau de unităţile sanitare abilitate;
f)îndeplinesc condiţiile de studii –liceale;
g)nu au fost condamnate definitiv pentru săvârşirea unei infracţiuni contra umanităţii, contra statului ori contra autorităţii, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiţiei, de fals ori a unor fapte de corupţie sau a unei infracţiuni săvârşite cu intenţie, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcţiei, cu excepţia situaţiei în care a intervenit reabilitarea.
2*. CONDIŢII SPECIFICE*

- ***condiţii specifice pentru postul de MUNCITOR CALIFICAT-SPĂLĂTOREASĂ/LENJEREASĂ-personal nedidactic;***

a) studii liceale;
b)certificat de calificare/atestat care sa demonstreze calificarea pentru post. *(atestat croitor)*;
c) capacitate de adaptare;
d) capacitate de gestionare a situaţiilor dificile;
e) îndemânare şi abilitate în realizarea sarcinilor;
f) capacitate de colaborare.

- ***condiţii specifice pentru postul de ÎNGRIJITOR COPII/TREAPTĂ PROFESIONALĂ I –personal didactic auxiliar;***

a) studii liceale;
b) certificat de absolvire a cursurilor de igienă/adeverinţă
c) capacitate de adaptare;
d) capacitate de gestionare a situaţiilor dificile;
e) îndemânare şi abilitate în realizarea sarcinilor;
f) capacitate de colaborare .

Pentru înscrierea la concurs candidaţii vor prezenta un dosar de concurs care va conţine următoarele documente:

- **a)**cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului instituţiei ;
- **b)**copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- **c)**copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor şi ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, copiile documentelor care atestă îndeplinirea condiţiilor specifice;

- **d)**copia carnetului de muncă, conformă cu originalul, sau, după caz, o adeverinţă care să ateste vechimea în muncă, în meserie şi/sau în specialitatea studiilor, eliberată cu cel mult 30 de zile înaintea depunerii dosarului;
- **e)**cazierul judiciar sau o declaraţie pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcţia pentru care candidează;
- **f)**adeverinţă medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unităţile sanitare abilitate;
- **g)**curriculum vitae;
- **h)**alte documente relevante pentru desfăşurarea concursului.

Notă:

- Adeverinţa care atestă starea de sănătate conţine, în clar, numărul, data, numele emitentului şi calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătăţii.
- În cazul documentului prevăzut la lit. e), candidatul declarat admis la selecţia dosarelor, care a depus la înscriere o declaraţie pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligaţia de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfăşurării primei probe a concursului.
- Actele prevăzute la alin. 1 lit. b), c) şi h) vor fi prezentate şi în original în vederea verificării conformităţii copiilor cu acestea.

TIPUL PROBELOR DE CONCURS

Concursul pentru ocuparea posturilor vacante constă în 3 etape succesive, desfăşurate astfel:

1.Proba scrisă -06 martie 2017, ora 09.00
2.Interviul – 06 martie 2017, ora 13.30

PROBA SCRISĂ **Constă în testarea abilităţilor şi aptitudinilor teoretice ale candidatului**	**INTERVIU** **Constă în testarea abilităţilor, aptitudinilor şi motivaţiei candidaţilor**
MUNCITOR CALIFICAT – Spălătoreasa/Lenjereasă	**MUNCITOR CALIFICAT-Spălătoreasa/Lenjereasă**
ÎNGRIJITOR COPII, TREAPTA PROFESIONALA I	**ÎNGRIJITOR COPII, TREAPTA PROFESIONALA I**

DOSARELE candidaţilor se primesc la sediul unităţii în perioada* 10.02.2017-24.02.2017, în intervalul 09.00-17.00, *în zilele lucrătoare.Persoană de contact: Uşurelu Laura-tel. 0251-533828

Comisia de concurs va selecta dosarele de concurs pe baza îndeplinirii condiţiilor de participare la concurs şi va afişa în termen de 3 zile rezultatele cu menţiunea „ADMIS"/ „RESPINS" , însoţită de motivul respingerii dosarului.

Termenul pentru afişarea rezultatelor selecţiei dosarelor este 1 martie 2017, ora 16.00.

Concursul se va desfăşura la sediul Grădiniţei cu Program Prelungit „Nicolae Romanescu" Craiova, în data de 06.03.2017, începând cu ora 09.00, în două etape:

1.Proba scrisă - 06.03.2017, ora 09.00.
2.Interviul – 06.03.2017, ora 13.30.

Se pot prezenta la următoarea etapă numai candidaţii declaraţi admişi la etapa precedentă. Comunicarea rezultatelor finale se face în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la data susţinerii ultimei probe- 9 martie 2017, ora 16.00.



INSPECTORATUL ŞCOLAR JUDEŢEAN DOLJ
GRĂDINIŢA CU PROGRAM PRELUNGIT „NICOLAE ROMANESCU"CRAIOVA
Str. Dr. Dimitrie Gerota, nr. 22, Craiova, Dolj, CP 200325
http://gradinitanromanescu.ro/ ;
http://gradnromanescu.gradinite.edu.ro/
Tel/Fax: 0251/533 828; 0351/ 808092; E-mail:gradinitanromanescu@yahoo.com

EXTRAS FIŞA POSTULUI
Nedidactic – spălătoreasă/lenjereasă
principalele atribuţii

Informaţii generale privind postul

Denumirea postului: spălătoreasă/lenjereasă
Nivelul postului - execuţie
Scopul principal al postului : Asigurarea serviciilor de îngrijire şi întreţinere a bunurilor grădiniţei.

OBIECTIVE GENERALE:
- Efectuarea curăţeniei unităţii;
- Respectarea programului zilnic;
- Atmosfera corespunzătoare de lucru.

OBIECTIVE SPECIFICE:
- Asigură aerisirea, spălarea şi dezinfectarea încăperilor în care îşi desfăşoară activitatea;
- Spălarea, călcarea şi repararea lenjeriilor de pat, păturilor, perdelelor, draperiilor, feţelor de masă, prosoapelor etc.;
- Îngrijirea corespunzătoare a copilor;
- Curăţenia curţii şi întreţinerea spaţiilor verzi şi a locului de joacă.

ATRIBUŢII ŞI RESPONSABILITĂŢI:

A) Gestionează bunurile:
- Preia în subinventar, de la administrator, bunurile din clase, holuri, spaţii sanitare, oficii şi răspunde de păstrarea şi folosirea lor în condiţii foarte bune;
- Preia materialele pentru curăţenie săptămânal şi justifică folosirea acestora;
- Răspunde de lucrurile personale ale copiilor aflate în sălile de gripă, holuri, spaţii sanitare pe perioada în care aceştia sunt la activităţi sau în timpul somnului de după-amiază;
- Păstrează în stare foarte bună materialul didactic, jucăriile şi aparatura audio-video, calculatoarele şi imprimantele din spaţiile de care răspunde.

B) Efectuează lucrări de îngrijire a sectorului:
- Aerisește sălile de grupă, șterge praful, aspiră covoarele și spală sălile de grupă – zilnic;
- Dezinfectează zilnic cu soluţie de cloramină mobilierul din sala de grupă şi din sala de mese, dulapurile de la vestiar;
- Spală şi dezinfectează jucăriile din material plastic şi caloriferele cu soluţie de cloramină – săptămânal;
- Îngrijește florile din încăperile repartizate şi din grădiniţă (în perioada vacanţelor);
- Participă la descărcarea alimentelor şi a obiectelor achiziţionate;
- Spală tocăria, comutatoarele de curent electric, chiuvetele, faianţa, gresia – zilnic;
- Asigură curăţenia şi dezinfecţia sălii de mese după fiecare folosire, a grupurilor sanitare şi a vestiarelor – zilnic;
- Schimbă apa cu cloramină din recipienţii pentru dezinfectarea mâinilor – conform normelor sanitare;
- Dezinfectează cu soluţie de var cloros pavimentele – zilnic;
- Păstrează instalaţiile sanitare în condiţii normale de funcţionare – zilnic;
- Transportă gunoiul la containere în condiţii corespunzătoare – zilnic;
- Ajută la îmbrăcatul şi dezbrăcatul copiilor – ori de câte ori este nevoie;
- Însoţeşte permanent copiii la toaletă şi spălător;
- Ajută la servirea mesei cu haine de protecţie corespunzătoare;
- Răspunde de securitatea copiilor de la venirea lor în unitate până la ora 8,00 şi ori de câte ori este nevoie;
- Însoţeşte educatoarea când se deplasează cu grupa de copii la diferite acţiuni ale acestora şi anunţă administratorul despre acest lucru;
- Lasă ordine în încăperile repartizate înainte de a însoţi copiiiîn curte, în vizite, drumeţii, la spectacole, concursuri;
- Ajută la aranjarea sălilor de grupă, atunci când sunt solicitate;
- Schimbă lenjeria pătuţurilor săptămânal şi de câte ori este nevoie;
- Spală cu maşini de spălat automate şi calcă lenjeriile, feţele de masă, halatele, perdelele, draperiile, păturile etc.;
- Execută lucrări de reparare a lenjeriilor deteriorate;
- Confecţionează feţe de masă, lenjerii, costume pentru copii etc.;
- Foloseşte ţinuta vestimentară obligatorie stabilită, atât pentru curăţenie, cât şi pentru servirea mesei (halat, bonetă);

- Păstrează feţele de masă în dulap în compartimentul destinat acestora;
- Efectuează curăţenia generală a localului şi a curţii, în perioada vacanţelor, şi al sectorului repartizat ori de câte ori este nevoie;
- Păstrează ordinea şi curăţenia la vestiarele personalului din tronsonul repartizat.

C) Aspecte privind atitudinea la locul de muncă:

- Dovedeşte respect şi consideraţie faţă de copii, părinţii acestora, personalul didactic, didactic auxiliar, medical, nedidactic şi conducerea unităţii;
- Sprijină acţiunile organizate atât la nivelul grupei, cât şi al grădiniţei;
- Păstrează relaţii strict profesionale cu părinţii copiilor, fără a pretinde sau primi foloase necuvenite de la aceştia;
- Nu părăseşte locul de muncă fără cerere scrisă adresată conducerii unităţii şi nu pleacă înainte de terminarea programului;
- Efectuează analizele şi controlul sanitar periodic, conform normelor D.S.P. Dolj;
- Participă la instructajele organizate în unitate de persoanele cu responsabilităţi pe probleme de igienă, protecţia muncii, prevenirea şi stingerea incendiilor;
- Participă la cursuri de igienă organizate de D.S.P. Dolj;
- Respectă normele igienico-sanitare privind circuitul rufelor în spălătorie;
- Respectă normele de prevenire şi stingere a incendiilor, de protecţie a muncii, cunoscându-şi atribuţiile în acest sens;
- Efectuează serviciul pe unitate în calitate de ofiţer de serviciu, conform graficului întocmit de administratorul de patrimoniu şi vizat de director;
- Se supune controlului conducerii unităţii la plecarea de la serviciu.

D) Conservă bunurile:

- Controlează zilnic geamurile, uşile, mobilierul, robinetele, w.c.-urile şi semnalează, administratorului sau mecanicului de întreţinere, defecţiunile constatate;
- La terminarea programului, verifică încăperile, robinetele, ferestrele, pentru a preveni înundaţiile şi pătrunderea prin efracţie a unor persoane rău intenţionate.

În funcţie de nevoile specifice ale unităţii, salariatul se obligă să îndeplinească şi alte sarcini repartizate de conducerea unităţii în condiţiile legii.

Programul zilnic:

Se desfăşoară în două ture, prin alternanţă săptămânală.

Tura I: 06,00 – 14,00:

6,00 – 8,30: curăţenia în spaţiile repartizate, primirea copiilor şi asigurarea securităţii lor, pregătirea copiilor pentru micul dejun, împreună cu educatoarele (gr. mici şi mijlocii);

8,30 – 9,00: servirea mesei de dimineaţă pentru copii;

9,00 – 11,00: - continuarea îndeplinirii sarcinilor din fişa postului;

- Îngrijirea copiilor şi participarea la amenajarea spaţiului educaţional, conform programului fiecărei grupe;

11,00 – 12,00: - strângerea rufelor uscate de pe sârme şi uscător;

- încărcarea şi pornirea maşinilor de spălat;
- efectuarea curăţeniei în spălătorie, uscătorie şi călcătorie;

12,00 – 13,00: - călcarea rufelor uscate;

- îngrijirea copiilor de grupă mică şi mijlocie;

12,45 – 13,00: pregătirea copiilor pentru somnul de după-amiază, împreună cu educatoarele;

13,00 – 14,00: - distribuirea rufelor spălate şi călcate la grupe;

- strângerea rufelor murdare în saci şi ducerea la spălătorie;
- sortarea şi introducerea rufelor în maşină pentru a le spăla;
- întinderea rufelor spălate la uscător.

Tura a II-a: 11,00 – 19,00:

11,00 – 14,00: efectuarea sarcinilor de muncitor calificat – spălătoreasă/lenjereasă;

14,00 – 19,00: Activitate îngrijitoare:

14,00 – 15,45: ordine şi curăţenie la băi, vestiare şi holuri;

15,45 – 16,00: strângerea paturilor, ajutarea copiilor la îmbrăcat (gr. mici şi mijlocii);

16,00 – 16,15: servirea gustării de după-amiază;

16,15 – 19,00: curăţenie în spaţiile repartizate, conform fişei postului.

În funcţie de nevoile specifice ale unităţii, salariatul se obligă să îndeplinească şi alte sarcini repartizate de conducerea unităţii în condiţiile legii.

Tematica şi bibliografia pentru ocuparea postului de muncitor calificat, treapta profesionala I

1.Tematica

- Fisa postului pentru muncitor calificat (spălătoreasă/lenjereasă)
- Reguli de efectuare a curăţeniei în unităţile de învăţământ,
- Metode de dezinsecţie şi dezinfecţie;
- Igiena copiilor, a spaţiilor şi a mijloacelor din dotare .

2.Bibliografia

- Legea nr. 319\2006 referitoare la sănătatea şi securitatea în muncă, cu completările ulterioare;
- Legea nr. 307\2006 referitoare la apărarea împotriva incendiilor, cu completările ulterioare.

EXTRAS FIŞA POSTULUI
DIDACTIC AUXILIAR-ÎNGRIJITOR COPII
principalele atribuţii

OBIECTIVE GENERALE:

- Efectuarea curăţeniei unităţii;
- *Implicarea în activităţile curriculare, educative şi extracurriculare, împreună cu cadrul didactic în vederea derulării în condiţii optime a procesului de învăţământ.*
- Respectarea programului zilnic;
- Atmosfera corespunzătoare de lucru.

OBIECTIVE SPECIFICE:

- Asigură aerisirea, spălarea şi dezinfectarea încăperilor;
- Îngrijirea corespunzătoare a copiilor;
- *Îndrumarea preşcolarilor în vederea realizării obiectivelor educationale, sub coordonarea educatoarei;*
- Curăţenia curţii, întreţinerea spaţiilor verzi şi al locului de joacă pentru copii.

ATRIBUŢII ŞI RESPONSABILITĂŢI:

E) Gestionează bunurile:

- Preia în subinventar, de la administrator, bunurile din clase, holuri, spaţii sanitare, oficii şi răspunde de păstrarea şi folosirea lor în condiţii foarte bune;
- Preia materialele pentru curăţenie săptămânal şi justifică folosirea acestora;
- Răspunde de lucrurile personale ale copiilor aflate în sălile de gripă, holuri, spaţii sanitare pe perioada în care aceştia sunt la activităţi sau în timpul somnului de după-amiază;
- Păstrează în stare foarte bună materialul didactic, jucăriile şi aparatura audio-video, calculatoarele şi imprimantele din spaţiile de care răspunde.

F) *Implicarea în activităţile preşcolarilor* şi efectuarea lucrărilor de îngrijire a sectorului:

- *Sprijină preşcolarii în realizarea sarcinilor de învăţare propuse de cadrul didactic şi se implică în realizarea materialelor didactice necesare pentru desfăşurarea activităţilor . Organizează şi amenajează corespunzător mediul educaţional şi portofoliile preşcolarilor*.
- Aerisește sălile de grupă, șterge praful, aspiră covoarele şi spală sălile de grupă – zilnic;
- Dezinfectează zilnic cu soluţie de cloramină mobilierul din sala de grupă şi din sala de mese, dulapurile de la vestiar;
- Spală şi dezinfectează jucăriile din material plastic şi caloriferele cu soluţie de cloramină – săptămânal;
- Îngrijește florile din încăperile repartizate şi din grădiniţă (în perioada vacanţelor);
- Participă la descărcarea alimentelor şi a obiectelor achiziţionate;
- Spală tocăria, comutatoarele de curent electric, chiuvetele, faianţa, gresia – zilnic;
- Asigură curăţenia şi dezinfecţia sălii de mese după fiecare folosire, a grupurilor sanitare şi a vestiarelor – zilnic;
- Schimbă apa cu cloramină din recipienţii pentru dezinfectarea mâinilor – conform normelor sanitare;
- Dezinfectează cu soluţie de var cloros pavimentele – zilnic;
- Păstrează instalaţiile sanitare în condiţii normale de funcţionare – zilnic;
- Transportă gunoiul la containere în condiţii corespunzătoare – zilnic;
- Ajută la îmbrăcatul şi dezbrăcatul copiilor – ori de câte ori este nevoie;
- Însoţeşte permanent copiii la toaletă şi spălător;

- Ajută la servirea mesei cu haine de protecţie corespunzătoare;
- Răspunde de securitatea copiilor de la venirea lor în unitate până la ora 8,00 şi ori de câte ori este nevoie;
- Însoţeşte educatoarea când se deplasează cu grupa de copii la diferite acţiuni ale acestora şi anunţă administratorul despre acest lucru;
- Lasă ordine în încăperile repartizate înainte de a însoţi copiiiîn curte, în vizite, drumeţii, la spectacole, concursuri;
- Ajută la aranjarea sălilor de grupă, atunci când sunt solicitate;
- Schimbă lenjeria pătuţurilor săptămânal şi de câte ori este nevoie;
- Foloseşte ţinuta vestimentară obligatorie stabilită, atât pentru curăţenie, cât şi pentru servirea mesei (halat, bonetă);
- Păstrează feţele de masă în dulap în compartimentul destinat acestora;
- Efectuează curăţenia generală a localului şi a curţii, în perioada vacanţelor, şi al sectorului repartizat ori de câte ori este nevoie;
- Păstrează ordinea şi curăţenia la vestiarele personalului din tronsonul repartizat.

G) Aspecte privind atitudinea la locul de muncă:

- Dovedeşte respect şi consideraţie faţă de copii, părinţii acestora, personalul didactic, didactic auxiliar, medical, nedidactic şi conducerea unităţii;
- Sprijină acţiunile organizate atât la nivelul grupei, cât şi al grădiniţei;
- Păstrează relaţii strict profesionale cu părinţii copiilor, fără a pretinde sau primi foloase necuvenite de la aceştia;
- Nu părăseşte locul de muncă fără cerere scrisă adresată conducerii unităţii şi nu pleacă înainte de terminarea programului;
- Efectuează analizele şi controlul sanitar periodic, conform normelor D.S.P. Dolj;
- Participă la instructajele organizate în unitate de persoanele cu responsabilităţi pe probleme de igienă, protecţia muncii, prevenirea şi stingerea incendiilor;
- Participă la cursuri de igienă organizate de D.S.P. Dolj;
- Respectă normele de prevenire şi stingere a incendiilor, de protecţie a muncii, cunoscându-şi atribuţiile în acest sens;

H) Conservă bunurile:

- Controlează zilnic geamurile, uşile, mobilierul, robinetele, w.c.-urile şi semnalează, administratorului sau mecanicului de întreţinere, defecţiunile constatate;
- La terminarea programului, verifică încăperile, robinetele, ferestrele, pentru a preveni înundaţiile şi pătrunderea prin efracţie a unor persoane rău intenţionate.

Programul zilnic:

Se desfăşoară în două ture, prin alternanţă săptămânală.

Tura I: 06,30 – 14,30:

6,30 – 8,30: curăţenia în spaţiile repartizate, primirea copiilor şi asigurarea securităţii lor, pregătirea copiilor pentru micul dejun, împreună cu educatoarele (gr. Mici şi mijlocii);
8,30 – 9,00: servirea mesei de dimineaţă pentru copii;
9,00 – 11,50: - continuarea îndeplinirii sarcinilor din fişa postului;

- Îngrijirea *şi sprijinirea copiilor în toate momentele zilei*, participarea la amenajarea spaţiului educaţional, conform programului fiecărei grupe, *sub coordonarea educatoarei*;

11,50 – 12,00: pregătirea sălii de grupă pentru somnul de după-amiază;
12,00 – 12,45: pregătirea copiilor pentru masă, împreună cu educatoarele şi servirea mesei de prânz;
12,45 – 13,00: pregătirea copiilor pentru somnul de după-amiază, împreună cu educatoarele;
13,00 – 14,30: curăţenie generală după masa de prânz.

Tura a II-a: 10,30 – 16,30:

10,30 – 11,50: curăţenia în grădiniţă, curăţenia în curte şi îngrijirea copiilor, conform programului fiecărei grupe;
11,50 – 12,00: pregătirea sălii de grupă pentru somnul de după-amiază;
12,00 – 12,45: pregătirea copiilor pentru masă, împreună cu educatoarele şi servirea mesei de prânz;
12,45 – 13,00: pregătirea copiilor pentru somnul de după-amiază, împreună cu educatoarele;
13,00 – 14,00: curăţenie generală după masa de prânz, în sufragerii şi oficii;
14,00 – 15,45: ordine şi curăţenie la băi, vestiare şi holuri;
15,45 – 16,00: strângerea paturilor, ajutarea copiilor la îmbrăcat (gr. mici şi mijlocii);
16,00 – 16,15: servirea gustării de după-amiază;
16,15 – 18,30: curăţenie în spaţiile repartizate.

În funcţie de nevoile specifice ale unităţii, salariatul se obligă să îndeplinească şi alte sarcini repartizate de conducerea unităţii în condiţiile legii.

Tematica şi bibliografia pentru ocuparea postului de îngrijitor copii:

1.Tematica

- Fisa postului ingrijitoare
- Reguli de efectuare a curăţeniei în unităţile de învăţământ,
- Metode de dezinsecţie şi dezinfecţie;
- Igiena copiilor, a spaţiilor şi a mijloacelor din dotare .

2.Bibliografia

- Legea nr. 319\2006 referitoare la sănătatea şi securitatea în muncă;
- Legea nr. 307\2006 referitoare la apărarea împotriva incendiilor

Director,
Prof. Laura Uşurelu