



NR. 1473 / 12.09.2022

## CONTRACT EDUCAȚIONAL

### CAPITOLUL I : PĂRȚILE SEMNATARE:

1. **UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT:** Grădinița cu Program Prelungit Nr.9, cu sediul în localitatea CÂMPINA, str. Rahovei, nr. 13, reprezentată prin director: d-na Șercăianu Cristina Niculina
2. **BENEFICIARUL INDIRECT:** părinte/reprezentantul legal al preșcolarului, dl/d-na ..... cu domiciliul în .....  
.....  
...telefon .....
3. **BENEFICIARUL DIRECT:** Copilul..... Grupa.....

### CAPITOLUL II – SCOPUL CONTRACTULUI:

- a) Asigurarea condițiilor optime de derulare a procesului de învățământ prin implicarea și responsabilizarea părților implicate în educația beneficiarilor direcți ai educației, cu respectarea indicatorilor de performanță și a Standardelor de calitate specific învățământului preșcolar.
- b) Respectarea programei instructiv-educative în vigoare, a particularităților de vârstă și individuale ale copilului;

### CAPITOLUL III- DREPTURILE PĂRȚILOR:

Drepturile părților semnatare ale contractului acord sunt prevăzute în Regulamentul de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar și în Regulamentul de organizare și funcționare al instituției preșcolare.

## **CAPITOLUL IV.**

### **IV.1.OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR :**

#### **➤ GRĂDINIȚA SE OBLIGĂ:**

- 1.** să asigure spațiul, cadrul organizatoric și logistic pentru desfășurarea procesului educațional;
- 2.** să asigure respectarea condițiilor și a exigențelor privind normele de igienă școlară, de protecție a muncii, de protecție civilă și de pază contra incendiilor în unitatea de învățământ;
- 3.** să ofere servicii educaționale de calitate la nivelul Standardelor elaborate de M.E. pentru fiecare copil și continuitatea educației în cazuri speciale (suspendarea cursurilor) prin desfășurarea activităților online;
- 4.** să asigure o ofertă educațională atractivă în concordanță cu opțiunea beneficiarilor indirecti-părinții și a interesului și abilităților beneficiarilor direcți -copiii;
- 5.** să asigure securitatea și siguranța copiilor în unitate precum și în deplasările organizate de unitate;
- 6.** să coopereze cu toate instituțiile și structurile de ale căror servicii beneficiază grădinița și de care depinde bunul mers al activității instituției;
- 7.** să trateze cu profesionalism și responsabilitate orice situație specială legată de educația copilului;
- 8.** să elibereze la cerere și în timp util orice document școlar ce privește interesul copilului preșcolar;
- 9.** să asigure accesul egal la educație, în limitele planului de școlarizare și a efectivelor aprobate, cu interzicerea oricărui tip de discriminare;
- 10.** să ia în considerare, să analizeze și să răspundă oricărei sesizări din partea beneficiarilor direcți sau indirecti;
- 11.** să asigure transparența tuturor activităților derulate, organizate sau aprobate de grădiniță,
- 12.** să desfășoare acțiuni fără a aduce atingere imaginii publice, vieții private și familiale a copilului;
- 13.** să acorde suport educațional și de consiliere părinților, cel puțin o dată pe lună;
- 14.** personalul din învățământ să aibă o ținută morală demnă, în concordanță cu valorile educaționale pe care le transmite elevilor, și un comportament Responsabil
- 15.** să desfășoare în unitatea de învățământ activități care respectă normele de moralitate și nu pun în niciun moment în pericol sănătatea și integritatea fizică sau psihică a copiilor/elevilor, respectiv a personalului unității de învățământ;
- 16.** să informeze beneficiarul de orice neregulă constatată, de evoluția copilului, de a-l îndruma spre specialiști atunci când este cazul ( logoped, psiholog etc.)

17. să informeze și să obțină avizul D.S.P. pentru organizarea activităților cu copii pe perioada vacanțelor.

18. să informeze, în scris părinții sau reprezentanții legali ai preșcolarii că semnarea contractului educațional include și responsabilitatea acestora față de sănătatea propriilor copii și în afara grădiniței.

19. Personalului din grădiniță îi este interzis să aplice pedepse corporale, precum și să agreseze verbal sau fizic preșcolarii și/sau colegii.

20. Personalul din grădiniță are obligația să sesizeze, la nevoie, instituțiile publice de asistență socială/educațională specializată, direcția generală de asistență socială și protecția copilului în legătură cu aspecte care afectează demnitatea, integritatea fizică și psihică a copilului;

21. Personalul din învățământ trebuie să dovedească respect și considerație în relațiile cu preșcolarii și cu părinții/reprezentanții legali ai acestora;

22. În cazul în care copilul prezintă semne de îmbolnăvire în timpul programului grădiniței, grădinița se obligă să contacteze telefonic familia/ aparținătorii legali, iar copilul va fi ținut în camera „Izolator” până la sosirea părintelui.

23. Grădinița se obligă ca după fiecare informație primită de la MEN și MS să informeze părinții.

#### **IV.2.BENEFICIARUL INDIRECT**

##### **Părintele/ reprezentantul legal al preșcolarului, se obligă:**

1. să respecte prevederile Regulamentului de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar – ORDINUL MINISTRULUI EDUCATIEI -4183/2022 și ale prezentului contract;

2. să-și asume responsabilitatea promovării în educația copilului a principiilor, valorilor și normelor de conduită adecvate grădiniței;

3. să asigure frecvența zilnică a copilului și să anunțe în scris educatoarele grupei cine poate lua/ aduce copilul la grădiniță; ( imputernicire altor persoane care pot lua copilul)

4. să respecte procedura de acces în grădiniță, intervalele de acces în unitate, normele de igienă și de prevenire a răspândirii bolilor stabilite la nivelul grădiniței;

5. să anunțe în scris, pe e-mail sau prin depunerea unei cereri la secretariatul unității absența copilului pe o perioadă mai mare de 5 zile; după 2 (două) săptămâni de absențe nemotivate copilul va fi scos din evidențele grădiniței;

6. să participe la activitățile de consiliere/suport educațional desfășurate la nivelul grupei cel puțin o dată pe lună pentru a cunoaște aspecte privind progresul și conduita copilului conform programului stabilit de educatoare;

7. să participe la acțiunile grădiniței și să se implice în derularea acestora;

8. să trateze cu respect și considerație instituția preșcolară și reprezentanții acesteia;
9. să achite contravaloarea contribuției pentru hrană **în avans, 15 lei/ zi**, (anticipat lunii ce urmează), respectând programul de încasări stabilit de conducerea grădiniței;
10. să respecte programul de activitate al unității: 7,00-16,45;
11. să prezinte documentele medicale solicitate la înscrierea copilului în unitatea de învățământ, în vederea menținerii unui climat sănătos la nivel de grupă, pentru evitarea degradării stării de sănătate a celorlalți copii din colectivitate/unitatea de învățământ;
12. să trimită copilul în colectivitate numai dacă nu prezintă simptome specifice unei afecțiuni cu potențial infecțios (febră, tuse, dureri de cap, dureri de gât, dificultăți de respirație, diaree, vărsături, rinoree etc.);
13. să se asigure prezentarea copilului la triajul epidemiologic zilnic (copiii nu au acces la grupe fără efectuarea zilnică a controlului medical);
14. să prezinte după 3 zile consecutive de absență a copilului **avizul medicului pentru intrarea în colectivitate**;
15. să anunțe schimbarea modalităților de contactare (e-mail, număr de telefon);
16. să asigure cele necesare confortului copilului: vestimentație, rechizite;
17. să depună cererile de reînscrisere, în perioadele anunțate;
18. să achite costurile de hrană stabilite prin decizia Consiliului de Administrație privind activitățile desfășurate pe timpul vacanței.
19. Pentru copii aflați într-un grup cu risc (ex. boli respiratorii cronice, obezitate, diabet zaharat, boli inflamatorii, auto-imune, boli rare, boli ereditare de metabolism, dizabilități, tratament imunosupresiv) vor fi primiți în colectivitate, în condițiile actuale, cu avizul și recomandările specifice ale medicului curant (medicul de specialitate) și acordul scris al părinților, în vederea menținerii unui climat sănătos la nivel de grupă pentru evitarea degradării stării de sănătate a celorlalți preșcolari din colectivitate/ unitatea de învățământ;
20. Părinții, ca model comportamental pentru copii, au obligația de a trata cu respect întreg personalul grădiniței. Să rezolve pe cale amiabilă conflictele cu personalul grădiniței sau cu alți părinți. Să comunice orice nemulțumire, sugestie sau apreciere cadrelor didactice iar dacă nu se identifică nicio soluție atunci pot înainta conducerii nemulțumirile existente.
21. Se interzice părinților să manifeste un comportament neadecvat, să exercite agresarea fizică, psihică, verbală etc., a copiilor și a personalului unității de învățământ, să folosească injurii, ton ridicat și amenințări în incinta unității atât față de personalul grădiniței cât și față de ceilalți copii și părinți. În cazul provocării unui incident de natură să traumatizeze copiii, personalul unității și părinții copiilor, se vor lua măsuri de interzicere a accesului în unitate a celor implicați.
22. În incinta unității școlare sunt interzise filmările sau înregistrările audio de către părinți

/tutori/ susținători legali.

**23.** Să-și asume împreună cu copilul responsabilitatea pentru orice faptă a acestuia;  
(Părintele/ tutorele/ susținătorul legal al copilului răspunde material pentru distrugerile bunurilor din patrimoniul grădiniței, cauzate de preșcolar;)

**24.** Să sprijine, daca dorește, prin donații îmbunătățirea bazei materiale și logistice (mobilier, aparatură, jucării, material mărunț: nasturi, materiale textile, etc, alte materiale necesare desfășurării în bune condiții a activității grădiniței);

**25.** să ia la cunoștință nota de informare privind prelucrarea datelor personale ( anexa 1);

**26.** să respecte Regulamentul de organizare și funcționare al grădiniței aflat în vigoare.

#### **IV.3. BENEFICIARUL DIRECT – COPILUL:**

1) Să respecte grădinița, personalul acesteia și pe colegii săi;

2) Să aibă un comportament care să nu afecteze sănătatea, securitatea, demnitatea și libertatea celorlalți din grădiniță;

3) Să frecventeze grădinița în mod regulat, conform programului, și să participe la activitățile desfășurate în grădiniță;

4) Să se implice direct și să răspundă solicitării educatoarelor,

5) Să păstreze în bună stare bunurile grădiniței și să folosească cu grijă jucăriile, materialele didactice puse la dispoziție.

#### **CAPITOLUL V: DURATA CONTRACTULUI:**

Prezentul contract este valabil pe toată durata școlarizării preșcolarului în instituție sau pana cand apar modificari impuse de lege.

#### **CAPITOLUL VI: ALTE CLAUCZE:**

**1.** Eventualele neînțelegeri sau litigii care se pot naște în prezentul contract sau în legătură cu derularea acestuia vor fi soluționate pe cale amiabilă, la nivelul grupei cu educatoarea, la nivelul conducerii unității sau în Consiliul de Administrație;

**2.** Nerespectarea angajamentelor asumate de părți duce la aplicarea prevederilor prezentului acord încetează de drept în următoarele cazuri:

a) în cazul transferului copilului la o altă unitate preșcolară;

b) dacă părintele semnatar decede din drepturile părintești, urmând a se încheia un nou acord cu celălalt părinte al copilului sau cu reprezentantul legal al acestuia;

c) la terminarea perioadei de școlarizare a copilului în instituția preșcolară.

d) nerespectarea prevederilor Regulamentului de organizare și funcționare al grădiniței.

**Încheiat astăzi,.....în două exemplare, în original pentru fiecare parte.**

Toate actele adiționale ulterioare vor fi încheiate în 2 exemplare.

**Unitate preșcolară:**

**GRĂDINIȚA CU P.P, NR. 9, Câmpina**

DIRECTOR,

Prof. ȘERCĂIANU CRISTINA NICULINA

Beneficiar indirect,

## **Anexa 1**

### **NOTĂ DE INFORMARE PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR PERSONALE**

Conform cerințelor Legii nr. 677/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, modificată și completată și ale Legii nr. 506/2004 privind prelucrarea datelor cu caracter personal, **Grădinița cu Program Prolungit cu nr. 9**, cu sediul social în Mun. Campina, str. Rahovei, Nr. 13, are obligația de a administra în condiții de siguranță și numai pentru scopul specificat, datele personale pe care ni le furnizați despre dumneavoastră, un membru al familiei dumneavoastră ori o altă persoană. Scopul colectării datelor este: resurse umane, gestiune economică-financiară și administrativă, educație și cultură, monitorizarea-securitatea persoanelor-spațiilor și a bunurilor publice sau private, statistică.

Nu sunteți obligat(ă) să furnizați datele dumneavoastră personale, acestea urmând să fie folosite în scopuri: prestări de servicii ale unității școlare pentru realizarea obiectului de activitate principal, respectiv educație și cultură, analize și prelucrări statistice necesare pentru fundamentarea deciziilor în managementul sistemului educațional, asigurarea securității copiilor/persoanelor și spațiilor publice/private, monitorizarea video și securitate. Refuzul dumneavoastră determină neutilizarea datelor în solicitările pe care ni le-ați adresat și ca atare imposibilitatea prelucrării datelor în acțiuni și solicitări ale dumneavoastră.

Informațiile înregistrate sunt destinate utilizării lor de către operator și sunt comunicate numai următorilor destinatari: persoana vizată, reprezentanții legali ai persoanei vizate, salariații și instituțiile ierarhic superioare grădiniței, respectiv, Inspectoratul Școlar Județean Prahova, Ministerul Educației, precum și administrației publice locale.

În conformitate cu prevederile Legii nr. 677/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date (cu modificările și completările ulterioare) și ale Legii nr. 506/2004 privind prelucrarea datelor cu caracter personal și protecția vieții private în sectorul comunicațiilor electronice, aveți următoarele drepturi privind colectarea și prelucrarea datelor personale: dreptul de intervenție asupra datelor (art. 14), dreptul de informare (art. 12), de acces la date (art. 13), de opoziție (art. 15), de a vă adresa justiției (art. 18).

Pentru exercitarea acestor drepturi, vă puteți adresa cu o cerere scrisă, datată și semnată la **Grădinița cu Program Prolungit cu Nr. 9**, cu sediul social în mun. Campina, str. Rahovei, nr. 13 sau la adresa de email [gradinitacuppnr9@gmail.com](mailto:gradinitacuppnr9@gmail.com).

Dacă unele dintre aceste date despre dumneavoastră sunt incorecte, vă rugăm să ne informați cât mai curând posibil, prin una din modalitățile enumerate mai sus.