



Grădinița cu Program Prolungit nr. 21 Iași

Strada: Plăieșilor nr. 35

Telefon/Fax: 0332803949

E-mail: gpp21iasi@yahoo.com

Website: www.gradinita21piasi.ro

Nr. /

Având în vedere 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 OME nr. 5.726 din 6 august 2024, ale Legii nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare, se încheie prezentul

CONTRACT EDUCAȚIONAL

I. Părțile semnatare

1. Grădinița cu Program Prolungit nr. 21 Iași cu sediul în str. Plăieșilor nr. 35, telefon 0332803949, e-mail: gpp21iasi@yahoo.com reprezentată legal prin director prof. Eusebiu Neculai MUNTEANU.

2. Doamna/domnul,
părinte/reprezentantul legal al preșcolarului,
înscris la grupa, cu domiciliul în str.
....., nr....., tel....., e-mail.....
în calitate de **beneficiar secundar**,

II. Scopul contractului educațional

Scopul prezentului contract educațional este asigurarea condițiilor optime de derulare a procesului de învățământ prin implicarea și responsabilizarea părților implicate în educația beneficiarilor primari ai educației.

III. Drepturile părților

Drepturile părților semnatare ale prezentului contract educațional sunt cele prevăzute în Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar și în Regulamentul de organizare și funcționare a Grădiniței cu Program Prolungit nr. 21 Iași.

IV. Obligațiile părților

Părțile au cel puțin următoarele obligații:

1. Grădinița cu Program Prolungit nr. 21 Iași se obligă:

1. să asigure supravegherea preșcolarului și securitatea acestuia la grădiniță;

2. să asigure un mediu educațional de calitate, adecvat pentru dezvoltarea optimală și globală a preșcolarului în învățământul tradițional sau în Alternativa educațională „Step by Step”;
3. să pună la dispoziția copiilor toate serviciile oferite de grădiniță: educație și îngrijire timpurie (spațiu educațional, bază materială, resurse umane calificate), nutrițional, asistență medicală (personal calificat, cabinet medical dotat corespunzător); să ofere preșcolarului o hrană de calitate, sănătoasă și adecvată vârstei din punct de vedere caloric și nutrițional; din motive de siguranță alimentară, nu se admite introducerea de alimente sau lichide în sediul grădiniței fără acordul conducerii;
4. 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;
5. să se asigure că tot personalul unității de învățământ respectă cu strictețe prevederile legislației în vigoare;
6. să se asigure că tot personalul unității de învățământ să aibă o ținută morală demnă, în concordanță cu valorile educaționale pe care le transmite beneficiarilor primari, și un comportament responsabil;
7. să manifeste receptivitate și interes față de problemele pe care le semnalează părinții;
8. 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 beneficiarului primar;
9. să se asigure că tot personalul unității de învățământ nu desfășoară acțiuni de natură să afecteze imaginea publică a beneficiarului primar, viața intimă, privată și familială a acestuia;
10. să se asigure că tot personalul unității de învățământ nu aplică pedepse corporale și nu agresează verbal sau fizic beneficiarii primari ai educației;
11. să solicite implicarea părinților/reprezentanților legali în stabilirea disciplinelor opționale;
12. să se asigure că: „În programul zilnic este obligatoriu să existe cel puțin o activitate sau un moment/secvență de mișcare (joc de mișcare cu text și cânt, activitate de educație fizică, moment de înviorare, întreceri sau trasee sportive, plimbare în aer liber etc.). Totodată, cadrul didactic va avea în vedere expunerea copiilor la factorii de mediu, ca o condiție pentru menținerea stării de sănătate și de călire a organismului și va scoate copiii în aer liber cel puțin o dată pe zi, indiferent de anotimp (Curriculum pentru educația timpurie 2019, pagina 12, punctul 25).”
13. să asigure resursa umană calificată și pregătită la înalte standarde profesionale și să ofere preșcolarului servicii educaționale de calitate, la nivelul standardelor naționale în educație timpurie;
14. să aibă drept obiective strategice asigurarea sănătății și a stării de bine a preșcolarilor, stimulând curiozitatea nativă a copiilor și bucuria acestora de a cunoaște și învăța;
15. să aplice curriculum-ul destinat învățământului preșcolar, utilizând cele mai bune practici în domeniul educației timpurii:
 - activități curriculare: jocuri și activități alese, activități experiențiale, activități pentru dezvoltare personală;
 - activități extracurriculare: vizite tematice, excursii, cluburi pentru dezvoltarea abilităților (limba engleză, artă plastică, dans etc.)
 - activități de învățare de la egali;

- activități de consiliere parentală și de educație parentală.
16. să evalueze împreună cu părinții nivelul de dezvoltare psihomotrică, cognitivă, emoțională și socială a preșcolarilor și să analizeze rezultatele evaluării împreună cu părinții, urmând a fi elaborate și aplicate planuri individualizate de intervenție în cazul depistării unor întârzieri sau dificultăți în dezvoltarea tipică a preșcolarului;
 17. să colaboreze cu părinții în vederea bunei dezvoltări a preșcolarului din punct de vedere psihomotric, emoțional, social și cognitiv;
 18. să informeze părinții, săptămânal, cu privire la evoluția preșcolarului la grădiniță;
 19. să informeze în scris părinții, oferindu-le acestora un raport anual cu privire la evoluția în învățare și dezvoltare a preșcolarului;
 20. să manifeste receptivitate și interes față de problemele pe care le semnalează părinții;
 21. să manifeste calm, disponibilitate și tact pedagogic în relațiile cu copilul dumneavoastră;
 22. să asigure o ofertă educațională atractivă în concordanță cu opțiunea părinților și a interesului și abilităților copiilor;
să se asigure că personalul didactic evaluează beneficiarii primari direct, corect și transparent și nu condiționează această evaluare sau calitatea prestației didactice la clasă de obținerea oricărui tip de avantaje; să elaboreze și să transmită electronic portofoliul educațional al preșcolarului (la grupa mijlocie) și raportul descriptiv (la finalul ciclului preșcolar) atât părinților, cât și profesorului de învățământ primar;
 23. să informeze săptămânal părinții/reprezentanții legali cu privire la rezultatele școlare și comportamentul preșcolarului la grădiniță;
 24. să afișeze în fiecare zi de luni meniul copiilor pentru toată săptămâna;
 25. să informeze părinții asupra oricăror modificări aduse activităților desfășurate de către grădiniță;
 26. 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 beneficiarilor primari, respectiv a personalului unității de învățământ;
 27. să se asigure că în unitatea de învățământ sunt interzise activitățile de natură politică și prozelitism religios;
 28. să asigure accesul egal la educație, în limitele planului de școlarizare și a efectivelor aprobate, cu interzicerea oricărui tip de discriminare;
 29. să solicite acordul părinților/reprezentanților legali cu privire la fotografierea și, respectiv, supravegherea audio și/sau video a beneficiarului primar în timpul programului școlar, precum și la stocarea imaginilor/înregistrărilor rezultate;
 30. să înregistreze la secretariatul unității de învățământ orice sesizare cu privire la faptele care constituie abatere disciplinară, săvârșite de personalul de conducere, didactic, didactic auxiliar și administrativ angajat.

2. Părintele/Reprezentantul legal al beneficiarului primar are următoarele obligații:

1. să respecte prevederile regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ;
2. să asigure frecvența zilnică a copilului; în caz de absență, să anunțe educatoarea de la grupă, iar în situația absentării unei perioade de două săptămâni consecutive, neanunțate, va pierde locul din grădiniță); în cazul unei absențe prelungite a copilului, mai mare de 15 zile lucrătoare consecutive, fără o justificare medicală sau fără a anunța conducerea unității cu privire la motivul absenței, părintele primește o

notificare cu privire la posibilitatea vacantării locului. Dacă în termen de 5 zile părintele nu transmite, în scris, un răspuns la notificarea primită, copilul este considerat retras și locul acestuia este declarat liber/vacant.

3. să prezinte documentele medicale solicitate la înscrierea beneficiarului primar în unitatea de învățământ (adeverința de înscriere în colectivitate eliberată de medicul de familie, dovada de (re)vaccinare (carnet de vaccinări) și, după caz, fișa medicală de la unitatea frecventată anterior), în vederea menținerii unui climat sănătos la nivel de grupă, pentru evitarea degradării stării de sănătate a celorlalți beneficiari primari din colectivitate/unitatea de învățământ;
4. să trimită beneficiarul primar 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.);
5. să prezinte cadrelor medicale din grădiniță o situație detaliată a stării de sănătate a copilului, a tuturor bolilor și afecțiunilor de care suferă preșcolarul, cu toate antecedentele medicale avute, în vederea bunei gestionări a unor situații neprevăzute. În cazul în care părintele/reprezentantul legal al preșcolarului nu-și îndeplinește această obligație, unitatea școlară nu răspunde pentru nici un fel de incident ivit cu privire la sănătatea și securitatea preșcolarului. Pentru administrarea altor tratamente medicamentoase se va contacta doar asistenta medicală, cadrele didactice și personalul nedidactic neavând competența de a administra tratamente medicamentoase. În cazul în care preșcolarul face parte dintr-un grup cu risc (ex. boli respiratorii cronice severe, obezitate severă, diabet zaharat tip I, boli inflamatorii, imune / auto-imune, boli rare, boli ereditare de metabolism, dizabilități, tratament imunosupresiv), să prezinte avizul și recomandările medicului specialist. La revenirea în grădiniță după o perioadă de absență mai mare de trei zile consecutive, să prezinte avizul epidemiologic eliberat de medicul de familie, după caz, de către medicul specialist, cu informarea personalului medical din grădiniță și predarea adeverinței/avizului medical acestuia; în cazul în care copilul se îmbolnăvește în timpul programului (grădiniță), imediat ce va fi anunțat, îl va lua acasă și va contacta telefonic medicul de familie sau serviciile de urgență după caz;
6. să anunțe orice modificare a datelor personale ale copilului (schimbare domiciliu, depistarea bolilor contagioase, boli cu risc major, alergii la care este predispus copilul, etc) sau orice alte modificări care îl privesc; acestea sunt aduse la cunoștința Grădiniței prin înștiințare scrisă în termen de 48 de ore de la ivire. În caz contrar răspunderea revine exclusiv părintelui;
7. să colaboreze cu profesorii de la grupă și cu specialiștii (psihologi, medici, psihoterapeuți, logopezi) în cazul în care preșcolarul nu poate să se adapteze la programul de grădiniță (deranjând permanent prin comportamentul său activitatea celorlalți copii și desfășurarea în bune condiții a programului de lucru) sau manifestă alte tipuri de tulburări;
8. să promoveze în comunitate imaginea grădiniței; dacă un părinte aduce în mod gratuit și nejustificat prejudicii de imagine grădiniței (prin difuzarea unor imagini tendențioase sau false în mediul online sau offline), atunci grădinița își rezervă dreptul de a înceta în mod unilateral prezentul contract educațional, cu un preaviz de 15 zile calendaristice și este îndreptățită să ceară daune morale pentru prejudiciul de imagine;
9. să își dea acordul cu privire la filmarea și fotografierea copiilor în timpul activităților desfășurate la grădiniță; aceste imagini/filme sunt realizate și utilizate, astfel încât să nu afecteze negativ imaginea copiilor, fiind utilizate în procesul de documentare a

învățării ca materiale informative pe baza cărora profesorii evaluează progresul copiilor, ca materiale informative ce sunt oferite părinților (privind evoluția copiilor) sau ca materiale promoționale ale grădiniței (afișe, broșuri, pliante, clipuri publicitare, spoturi TV, bannere etc.);

10. să își dea acordul cu privire la utilizarea datelor personale în conformitate cu prevederile existente în legislația în vigoare;
11. să își dea acordul scris pentru desfășurarea activităților extracurriculare, pentru activitățile de dezvoltare personală sau pentru activitățile de terapie logopedică/psihologică;
12. să ia legătura cu educatoarea/profesorul pentru învățământul preșcolar, cel puțin o dată pe săptămână, pentru a cunoaște evoluția beneficiarului primar al educației;
13. să răspundă material pentru distrugerile bunurilor unității de învățământ, cauzate de beneficiarul primar, prin înlocuirea bunurilor distruse cu altele de același tip și aceeași valoare sau prin plata contravalorii actualizate a acestora;
14. să prezinte un comportament civilizată în raport cu întregul personal al unității de învățământ;
15. să își exprime acordul cu privire la prelucrarea datelor personale ale beneficiarului primar minor, conform cerințelor Regulamentului UE nr.679/2016;
16. să participe, online sau fizic, la ședințele cu părinții și la ședințele de consiliere parentală;
17. să își exprime acordul cu privire la acordarea serviciilor de consiliere școlară beneficiarului primar, în situațiile prevăzute de cadrul legal;
18. să achite lunar alocația de hrană (1-20 ale fiecărei luni pentru luna în curs, în cuantum de 18 lei/zi);
19. să respecte programul de venire și plecare al copiilor (07.00-8.30, 12.30-13.00, 15.30–17.00). Îmbrăcarea/schimbarea hăinuțelor copilului este răspunderea celui care îl însoțește;
20. părinții se obligă să informeze, dacă altă persoană se va prezenta să ia copilul de la grădiniță, la terminarea programului, printr-o solicitare scrisă însoțită de copia cărții de identitate a persoanei desemnate;
21. să răspundă de siguranța copilului din momentul preluării sale de la grupă în prezența cadrului didactic. Grădinița nu își asumă răspunderea pentru accidente petrecute în curtea grădiniței după preluarea copilului de către părinte/tutore legal/persoana desemnată.
22. să colaboreze cu Comitetul de părinți pe grupă, cu Consiliul Reprezentativ al Părinților din grădiniță, precum și cu Asociația de Părinți *Inocența*, în vederea alocării resurselor necesare pentru buna desfășurare a activităților, pentru îndeplinirea obiectivelor privind asigurarea calității educației în grădiniță;
23. orice sugestii sau nelămuriri vor fi aduse mai întâi la cunoștința personalului didactic sau nedidactic vizat, apoi în caz de nesoluționare, la cunoștința conducerii grădiniței;
24. să se adreseze conducerii grădiniței atunci când constată o disfuncție în desfășurarea activității grădiniței; toate notificările trebuie făcute în scris (în format letric sau electronic), alte tipuri de comunicări nefiind relevante;

V. Răspunderea contravențională

Răspunderea pentru faptele beneficiarilor primari se exercită în conformitate cu prevederile Legii nr. 287/2009, republicată, cu modificările și completările ulterioare, cartea a

V-a, titlul II, capitolul IV, secțiunile 3 și 4, în măsura în care faptele nu sunt prevăzute în Legea nr. 286/2009 privind Codul penal, cu modificările și completările ulterioare.

VI. Forța majoră

Niciuna dintre părțile contractante nu răspunde de neexecutarea la termen sau/și de executarea în mod necorespunzător - total sau parțial - a oricărei obligații care îi revine în baza prezentului contract, dacă neexecutarea sau/și executarea obligației respective a fost cauzată de forța majoră așa cum este definită de lege. Partea care invocă forța majoră este obligată să notifice celeilalte părți, în termen de 5 zile producerea evenimentului și să ia toate măsurile posibile în vederea limitării consecințelor lui.

VII. Notificările între părți

În accepțiunea părților contractante, orice notificare adresată de una dintre acestea celeilalte este valabil îndeplinită dacă va fi transmisă la adresa/sediul prevăzut în partea introductivă a prezentului contract. În cazul în care notificarea se face pe cale poștală, ea va fi transmisă prin scrisoare recomandată, cu confirmare de primire și se consideră primită de destinatar la data menționată de oficiul poștal primitor pe această confirmare. În cazul în care notificarea se face prin e-mail, aceasta se înregistrează la unitatea de învățământ, care transmite și confirmare de primire pe adresa expeditorului. Notificările verbale nu se iau în considerare de nici una dintre părți, dacă nu sunt confirmate prin intermediul uneia dintre modalitățile prevăzute la alineatele precedente. Notificările verbale se iau în considerare doar în situația în care părintele/reprezentantul legal manifestă dificultate în ceea ce privește exprimarea în scris.

VIII. Durata contractului

Prezentul contract se încheie, de regulă, pe durata unui nivel de învățământ.

IX. Alte clauze

Orice neînțelegere dintre părți se poate soluționa pe cale amiabilă, în cadrul Consiliului de Administrație al unității de învățământ.

X. Protecția Datelor cu Caracter Personal

Declarație de aprobare pentru colectarea și procesarea datelor cu caracter personal care privesc atât preșcolarul, în calitate de beneficiar primar al învățământului, cât și reprezentanții săi legali, în calitate de beneficiari secundari, pentru anul școlar 2024-2025, cât și pe toată perioada frecventării grădinitei.

Obiectul consimțământului:

Prezentul consimțământ exprimat de către reprezentantul legal al preșcolarului aprobă colectarea și procesarea de către grădiniță a datelor personale ale minorului și ale reprezentantului legal.

Datele colectate:

Datele colectate de la subiect sunt următoarele:

- nume, prenume, CNP reprezentant legal – pentru adresare și contract;
- nume, prenume, CNP minor – înscriere în unitate;
- adresă domiciliu minor și reprezentant legal – pentru corespondență, transmiterea de comunicări,
- informații, contract;
- adresa de e-mail reprezentant legal – pentru transmiterea de comunicări, informații, informări;
- nr. de telefon reprezentant legal – pentru transmiterea de comunicări, informații, informări;
- data și locul nașterii minorului;
- datele din actele de stare civilă pentru minor și reprezentant legal;
- situația familială; documente medicale ale minorului – pentru verificarea stării de sănătate în vederea integrării în colectivitate.

Reprezentantul legal este de acord ca minorul să fie fotografiat cu ocazia activităților școlare și extrașcolare, iar fotografiile să fie publicate pe site-ul unității, pe platforma digitală a grădiniței (Google Classroom), pe pagina de Facebook a grădiniței, la avizier, să fie folosite în portofoliile personale ale cadrelor didactice care coordonează activitatea școlară/extrașcolară în cadrul căreia au fost realizate fotografiile.

Reprezentantul legal este de acord ca minorul să fie filmat cu ocazia activităților școlare și extrașcolare, iar filmările să fie publicate pe site-ul unității, pe platforma digitală a grădiniței (Google Classroom) și pe pagina de Facebook a grădiniței.

Reprezentantul legal este de acord ca diplomele minorului să fie folosite de către cadrele didactice de la grupă pentru portofoliile personale.

Reprezentantul legal este de acord ca atât minorul, cât și reprezentantul legal să fie filmați pe perioada aflării în incinta grădiniței, sistemul de monitorizare video fiind montat în unitate pentru siguranța preșcolarilor, personalului și pentru protejarea patrimoniului unității.

Datele care fac obiectul prezentei vor fi utilizate strict în următoarele scopuri: procesul educațional.

Subiecții (preșcolarii și reprezentanții legali) sunt protejați de Regulamentul General pentru Protecția Datelor cu caracter personal nr. 679/2016, pot interveni când doresc și pot solicita: informare și consultarea informațiilor vizate; actualizarea informațiilor vizate; ștergerea informațiilor vizate; restricționarea și opunerea în prelucrarea informațiilor vizate.

Reprezentantul legal al preșcolarului declară că unitatea școlară i-a adus la cunoștință că la avizierul acesteia pot fi consultate: Politica de Protecție a Datelor cu Caracter Personal aplicabilă la nivelul grădiniței și o prezentare pe larg a Regulamentului General pentru Protecția Datelor cu caracter personal nr. 679/2016.

Reprezentantul legal al preșcolarului declară că i-a fost adus la cunoștință faptul că orice adeverință/document care privește date cu caracter personal ale preșcolarului va fi eliberat numai după ce reprezentantul legal va depune o cerere scrisă la secretariatul unității.

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

Unitatea de învățământ,	Părinte/Reprezentant legal,
Grădinița cu Program Prelungit nr. 21 Iași Director: Eusebiu Neculai MUNTEANU	