

Contract prestări servicii creșa „Prichindel nr.” nr. data.

Capitolul I – PĂRȚILE CONTRACTANTE

Art.1 Încheiat între,

(1) **DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ EDUCAȚIONALĂ**, cu sediul în Orașul Voluntari, B-dul. Dunării, nr.71, Județul Ilfov, CIF: 30722713, cont trezorerie RO90 TREZ 4212 1G33 0800 XXXX, deschis la Trezoreria Ilfov, reprezentată prin director executiv Dumitru Mădălina-Ioana și Șef Creșă Prichindel nr....., DI/D-na..... în calitate de **PRESTATOR**;

și
(2) **DI/D-na.** având domiciliul în: Țara Localitatea Județ..... str. nr. bl. ap..... și cu rezidență în localitatea str. nr. bl. ap....., telefon posesor al B.I./C.I. seria nr., având CNP în calitate de părinte/reprezentant legal al minorului având CNP în calitate de **BENEFICIAR**;

Capitolul II – OBIECTUL CONTRACTULUI

Art.2 **PRESTATORUL** va efectua următoarele servicii **BENEFICIARULUI** (respectiv copilului acestuia):

- Respectarea până la finalizarea contractului a condițiilor inițiale în care s-a făcut înscrierea, corespunzător clauzelor acestui contract, fișei de înscriere și a Regulamentului de conduită;
- Respectarea programei instructive – adecvate vârstei, nivelului de pregătire și nivelului intelectual al copilului, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- Respectarea programului ales de beneficiar, la înscriere, program care constituie parte integrantă a prezentului contract;
- Asigurarea pazei și a protecției copilului, precum și depunerea tuturor eforturilor împotriva diverselor îmbolnăviri de la momentul predării acestuia către **PRESTATOR** până la momentul preluării de la creșă de către **BENEFICIAR**.

Capitolul III – DURATA CONTRACTULUI ȘI PROGRAMUL ALES

Art.3 Creșa Prichindel nr. funcționează pe tot parcursul anului excepție făcând închiderea temporară, cu acordul inspectoratului școlar și cu informarea prealabilă a părinților, cel mult 30 de zile pe an, pentru curățenie, reparații, dezinsecție sau dezinsecție; perioada vacanței se anunță cu cel puțin 45 zile înainte de închidere.

Art.4 Prezentul contract se încheie pentru o durată de luni, cu începere din data de până la data de cu drept de prelungire prin act adițional cu cel puțin 15 zile înainte de expirare;

Art.4.1 Subsemnatul (părinte/reprezentant legal) în calitate de **BENEFICIAR** optez pentru programul:
- 07:00 – 13:30 07:00 – 18:00

Capitolul IV – SERVICIILE OFERITE DE CREȘĂ

Art.5 Serviciile pe care le oferă creșa sunt:

- Servicii de educație timpurie centrate pe dezvoltarea fizică, cognitivă, emoțională și socială a copiilor, respectiv evaluarea în vederea remedierii timpurii a eventualelor dificultăți/deficiențe de dezvoltare;
- Servicii de îngrijire, protecție și nutriție a copiilor;
- Servicii de supraveghere a stării de sănătate a copilului;
- Servicii complementare pentru copil, familie, respectiv servicii de consiliere, de educație parentală, de informare;

Capitolul V – MODALITĂȚI DE PLATĂ

Art.6 În baza Hotărârii Consiliului Local nr.21 din 09.08.2016 contribuția lunară a părinților/reprezentanților legali este suportată de la bugetul local, aparținătorii fiind scutiți de la plata oricărei taxe.

Art.6.1 Nu sunt incluse activitățile opționale, extracuriculare:
- vizionarea unor spectacole de teatru sau de circ;
- dans modern, etc.

Capitolul VI – OBLIGAȚIILE ȘI DREPTURILE PĂRȚILOR

Art.7 **Obligațiile BENEFICIARULUI:**

- Se obligă să respecte programul de funcționare al creșei;
- Se obligă să aducă copilul la creșă sănătos și să anunțe orice schimbare a stării de sănătate a copilului;
- La recomandarea specialistului medical al creșei va efectua copilului evaluări suplimentare medicale sau psihologice;
- Va fi de acord cu toate activitățile ce se desfășoară în creșă privind dezvoltarea fizică, sănătate și igienă personală;
- Va lua la cunoștință și va semna în jurnalul copilului ori de câte ori este nevoie;
- Periodic, creșa desfășoară cu acordul expres al părinților următoarele activități extracuriculare:
- vizionarea unor spectacole de teatru sau de circ cu plata separat de contract, în avans;
- opțional: dans modern cu plata separat de contract, în avans;

(7) În acest sens, vă rugăm să vă exprimați acordul/dezacordul dumneavoastră:

a) **SUNT DE ACORD** CU PARTICIPAREA COPILULUI MEU, NUME ȘI PRENUME (copil) LA ACTIVITĂȚILE MAI SUS MENȚIONATE.

NUME PĂRINTE/ REPREZENTANT LEGAL

SEMĂTURĂ

b) **NU SUNT DE ACORD** CU PARTICIPAREA COPILULUI MEU, NUME ȘI PRENUME (copil) LA ACTIVITĂȚILE MAI SUS MENȚIONATE.

NUME PĂRINTE/ REPREZENTANT LEGAL

SEMĂTURĂ

(8) Să anunțe absența și motivul absenței copilului din creșă în termen de 24 ore, anterior începerii programului.

(9) Să prezinte avizul epidemiologic valabil și dovada vaccinărilor la intrarea copilului în colectivitate. În cazul absenței pe motiv de boală a copilului din creșă pentru mai mult de 3 zile consecutive părinții au obligația de a prezenta un nou aviz epidemiologic valabil (termenul de valabilitate al unui aviz epidemiologic este de 48 ore de la emitere).

(10) Trebuie să ofere informații corecte referitor la starea de sănătate a copilului, precum și la eventualele tratamente medicale administrate acestuia. În acest sens, părinții vor declara la intrarea în creșă eventualele modificări în starea de sănătate a copiilor și/sau ori de câte ori apar acestea.

(11) Au obligația de a adopta un comportament și limbaj civilizată față de personalul creșei, față de restul copiilor și aparținătorii acestora. Pe parcursul șederii în creșă părinții vor utiliza doar spațiile destinate accesului persoanelor care vin din mediul exterior (holuri, scări, săli de triaj, vestiare), păstrând liniștea și curățenia. Accesul în sălile de mese, sălile de joc, dormitoare, băi, blocuri alimentare, izolatoare, birouri este strict interzisă.

(12) Au obligația de a se prezenta la creșă în maximum 60 de minute de la momentul în care au fost solicitați pentru a prelua copilul aflat într-o situație de dificultate: semne și/sau simptome de boală, accidente sau incidente, probleme de inadaptare.

(13) Părinții nu vor aduce în creșă alimente. Nu este permis accesul copiilor în creșă cu jucării și obiecte potențial periculoase pentru siguranța copiilor (lănțisoare, accesorii ascuțite, brățări, dropsuri, gume de mestecat, brichete, monede ș.a.).

(14) Părinții vor părăsi incinta creșei în maximum 15 minute din momentul predării/preluării copilului.

(15) Nu se acceptă efectuarea în creșă a tratamentelor cu antibiotice pentru boli acute și infecto-contagioase. Acestea vor fi tratate în condiții de izolare la domiciliu.

(16) Părinții vor aduce copiii în creșă cu igiena corporală efectuată.

(17) Toți părinții vor purta pungă specială pentru protecția încălțămintei în zilele ploioase și de ninsoare în incinta creșei.

(18) Părinții copiilor înscriși la program prelungit care doresc să-i ia mai devreme de ora 16:00 au obligația de a solicita în scris Șeful de creșă acest lucru.

(19) În situația în care părintele/reprezentantul legal al copilului admis la creșă solicită în scris amânarea frecventării creșei din motive medicale, acesta va trebui să prezinte adeverință de la medic din care să reiasă perioada și motivul pentru care necesită amânarea frecventării creșei.

(20) Amânarea frecventării creșei de către copilul admis, la solicitarea părintelui se poate realiza pentru o perioadă de maximum **30 zile**, altfel locul va fi considerat liber.

(21) Prelucrarea datelor cu caracter personal în procesul de înscriere/transfer/scoateră din evidență a copiilor se face în conformitate cu dispozițiile Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei CE 95/46 (Regulamentul general privind protecția datelor, aplicabil din 25 mai 2018).

(22) Să respecte regulamentul de intrare în colectivitate.

(23) Este interzisă utilizarea mijloacelor de supraveghere video/audio ascunse, în incinta creșei.

(24) Trebuie să informeze creșă cu privire la tutela copilului în cazul litigiilor familiale și de a prezenta acte doveditoare pentru tutela temporară sau definitivă a copilului.

Art.8 Drepturile BENEFICIARULUI:

(1) Să participe la activitățile organizate de instituție, la solicitarea Șefului de creșă.

(2) Să devină parteneri activi în cadrul programelor educaționale inițiate de Direcție.

(3) Au dreptul la consiliere și sprijin din partea personalului specializat al Direcției pentru rezolvarea problemelor cu care se confruntă în ceea ce privește educația timpurie a copilului și dezvoltarea psihologică a acestuia.

(4) Au dreptul la primirea jurnalului copilului, pe care personalul didactic îl poate furniza, în funcție de evoluția copilului.

Art.9 Obligațiile PRESTATORULUI:

(1) Va respecta prevederile legale în vigoare referitoare la spațiul aferent sălilor de grupă, la terenurile destinate jocurilor și activităților în aer liber, la mobilierul și instalațiile necesare asigurării condițiilor de funcționare, la condițiile igienico-sanitare, în conformitate cu normele stabilite de Ministerul Sănătății.

(2) Se obligă să respecte programa instructivă adecvată vârstei și nivelului de pregătire al copilului, în conformitate cu prevederile în vigoare.

(3) Va întocmi jurnalul copilului trimestrial sau ori de câte ori este necesar, cel puțin cu următoarele informații, cu avizul directorului/șefului de creșă:

a) progresele realizate de copii pe cele 5 domenii de dezvoltare;

b) starea emoțională și afectivă a copiilor;

c) dificultăți/deficiențe identificate;

d) orice alte elemente care necesită luarea unor măsuri sau a căror cunoaștere de către părinți/reprezentanți legali este necesară pentru dezvoltarea armonioasă a copiilor.

(4) Are obligația să asigure personal calificat și atestat;

(5) Are obligația de a informa BENEFICIARUL de orice neregulă constatată în timpul efectuării prestației.

Art.10 Drepturile PRESTATORULUI:

(1) Direcția are dreptul de a refuza primirea copilului în colectivitate în cazul prezenței semnelor și/sau simptomelor unor boli contagioase sau potențial grave.

(2) Prezența unui copil cu manifestări clinice date de streptococul betahemolitic de grup A: febră, amețeală, confuzie, erupție cutanată roșie pe suprafețe mari ale corpului, impune testarea tuturor copiilor de pe acel etaj/grupă cu care au intrat în contact. Acest lucru îl poate decide asistentul medical de serviciu și/sau medicul Direcției. Aceste măsuri vin în ajutorul copiilor antepreșcolari care au imunitatea în formare.

(3) Transferarea copilului de la o creșă la alta se face la cererea părinților sau a reprezentantului legal, în limita locurilor disponibile.

(4) Încălcarea de către părinți/reprezentanți legali ai copiilor și aparținătorii acestora a obligațiilor ce decurg din prezentul Contract dă dreptul Direcției de a refuza primirea în continuare a copilului în unitate.

Art.11 În lipsa obligativității prezentării analizelor medicale, medicii de familie sau medicii specialiști pot decide după examinarea copiilor dacă este nevoie ca aceștia să efectueze anumite analize înainte de intrarea în colectivitate.

Art.12 Înscrierea copiilor în unitățile care oferă servicii de educație antepreșcolară se face, de regulă, la începutul anului școlar sau, în situații deosebite, în timpul anului școlar, în ordinea depunerii dosarului și în limita locurilor disponibile.

Art.13 Scoaterea copilului din evidența unității care oferă servicii de educație antepreșcolară se face în următoarele situații:

- a) în cazul unor afecțiuni cronice, la recomandarea medicului;
- b) în cazul în care copilul absentează 30 zile calendaristice consecutive, fără motivare;
- c) la cererea părintelui sau a reprezentantului legal al copilului;
- d) încălcarea de către părinți/ reprezentanți legali a prezentului Contract.

Art.14 Părinții/reprezentanții legali sunt responsabili pentru îngrijirea copiilor și pentru supravegherea lor din momentul preluării din grupă și în afara imobilului creșei.

Capitolul VII – FORȚA MAJORĂ

Art.15 Forța majoră exonerează de răspundere părțile, în cazul neexecutării parțiale sau totale a obligațiilor asumate prin contract.

Art.16 Partea care invocă forța majoră are obligația să o aducă la cunoștința celeilalte părți, în termen de maximum o zi de la apariție, iar dovada forței majore se va dovedi în maximum 5 zile de la apariție.

Art.17 Încetarea cauzei acesteia este de maximum 3 zile de la apariție. Dacă aceste împrejurări și consecințele lor durează mai mult de 30 de zile, fiecare parte poate renunța la executarea contractului. În acest caz, nici una dintre părți nu are dreptul de a cere despăgubiri de la cealaltă parte, dar au îndatorirea de a-și onora toate obligațiile până la această dată.

Art.18 Fiecare parte va depune toate eforturile rezonabile pentru a reduce cât mai mult posibil efectele rezultate din forța majoră.

Capitolul VIII – REZILIEREA CONTRACTULUI

Art.19 Rezilierea contractului, se face:

- a) motivat sau la cererea părintelui/reprezentantului legal al copilului, partea ce dorește acest lucru fiind obligată să anunțe în scris intenția cu minimum 30 zile înainte de a retrage copilul, și cu respectarea celorlalte clauzele din contract;
- b) la întârzierea repetată a părintelui de a aduce sau lua copilul de la creșă în intervalul orar bifat în Contract;
- c) refuzul pe orice motiv al părintelui/reprezentantului legal al copilului, de a prelua copilul din creșă când acesta prezintă pediculoză, febră mare, vărsături, diverse erupții pe piele, etc. în termenul stabilit în Contract;
- d) aducerea și lăsarea repetată a copilului în instituție când este bolnav;
- e) la nerespectarea oricărei clauze ce face parte din prezentul contract;
- f) folosirea unui limbaj neadecvat și/sau violența fizică a unui copil împotriva altor copii din creșă și/sau membrilor personalului;
- g) orice injurii, sau orice abuz verbal, fizic sau psihic aduse personalului care se ocupă de serviciul creșei;
- h) în cazul unor afecțiuni cronice, la recomandarea medicului.

Capitolul IX – ALTE CLAUCZE

Art.20 Orice dispută care s-ar ivi între părți, inclusiv în legătură cu validitatea, conținutul și interpretarea prezentului contract sau exercitarea drepturilor și executarea obligațiilor aici stipulate, vor fi rezolvate pe calea amiabilă.

Art.21 În cazul în care rezolvarea pe calea amiabilă nu aduc părțile la împăcare se va crea o comisie de conciliere compusă din câte 2 (doi) reprezentanți ai ambelor părți contractante care, în cel mult 2 (două) săptămâni de la data la care au fost informați despre dispută, vor desfășura discuții și orice alte acțiuni necesare în vederea recomandării unei soluții amiabile și vor transmite rezultatul la care au ajuns în vederea aducerii lui la îndeplinire.

Art.22 Orice reclamație va fi făcută în scris, va fi datată, înregistrată și adresată Direcției de asistență educațională. Reclamațiile făcute verbal nu vor fi luate în seamă.

Art.23 Drepturile și obligațiile reciproce ale părților, din prezentul contract, vor fi completate și modificate de actele normative în vigoare.

Art.24 Modificările dispozițiilor prezentului contract sunt valabile și opozabile numai în măsura acceptării lor de către ambele părți contractante, prin acte adiționale/anexe.

Art.25 Dacă părțile nu vor ajunge la o înțelegere amiabilă, atunci litigiile vor fi înaintate spre soluționare organelor competente.

Capitolul X – CLAUCZE FINALE

Art.26 Programul ales de BENEFICIAR la înscriere poate fi modificat de acesta printr-o cerere scrisă cu minimum 15 zile înainte de data începerii noului program.

Art.27 (1) Prezentul contract va fi semnat după completarea dosarului de înscriere, care va conține următoarele documente:

- a) "Fișa de înscriere" – tip, completată și semnată;
- b) Copie de pe certificatul de naștere al copilului;
- c) Copie de pe actele de identitate ale ambilor părinți/reprezentanți legali;

- d) Contract de închiriere declarat la organele fiscale teritoriale valabil minim un an cu cel puțin 1 (o) lună vechime înaintea depunerii dosarului, pentru cei care locuiesc cu chirie pe raza orașului Voluntari;
- e) Contract valabil la utilități: salubritate, apă și canal pentru locuința de pe raza orașului Voluntari;
- f) Adeverință tip de serviciu pentru ambii părinți (cu precizarea valabilității contractului de muncă) sau adeverința de elev/student/masterand/doctorand la zi sau decizia anuală de impunere pentru PFA sau adeverința de șomaj – acolo unde este cazul;
- g) Copie după decizia de acordare a indemnizației pentru creștere copil (în cazul în care unul dintre părinți se află în concediu pentru îngrijire copil), eliberată de Agenția de plăți și inspecție socială;
- h) Decizie indemnizație pentru părinții aflați în creștere copil din luna curentă;
- i) Copie certificat de naștere ale fraților minori și după caz, copie a hotărârii/sentinței de plasament sau a sentinței de încredințare în vederea adopției;
- j) Copie certificat căsătorie/divorț (hotărâre judecătorească);
- k) Certificat fiscal de la Direcția de venituri a Primăriei orașului Voluntari care să ateste că nu sunt datorii restante/amenzi, la ultimul termen de plată a anului în curs;
- l) Adeverință de venit pentru fiecare dintre părinți/reprezentanți legali de la Administrația Fiscală a județului Ilfov – pentru cei fără serviciu;
- m) Alte acte doveditoare pentru a putea beneficia de punctajul alocat fiecărui criteriu de departajare.

(2) În cazul în care dosarul este acceptat pentru înscriere în cadrul creșei, părinții vor pregăti următoarele acte pentru intrarea în colectivitate:

- a) Fișă medicală pentru înscrierea în colectivitate ¹;
- b) Fișă imunizări ¹, întocmită conform prevederilor elaborate de Ministerul Sănătății cu privire la intrarea copilului în colectivitate (în conformitate cu schema obligatorie de vaccinare a Ministerului Sănătății) cu 7 (șapte) zile înainte de intrare în colectivitate;
- c) Avizul epidemiologic pentru intrare în colectivitate ¹, eliberat de medicul de familie al copilului cu 48 de ore înainte de începerea creșei, acesta se prezintă și în cazul absenței copilului în unitate pentru o perioadă mai mare de 3 zile.

(3) Formularele se ridică de la șeful de creșă sau se descarcă de pe site-ul www.dac-voluntari.ro în secțiunea "Formulare".

Art.28 Contractul are 4 pagini și este întocmit astăzi la data în **2 (două) exemplare**, câte unul pentru fiecare parte contractantă. Toate actele adiționale ulterioare se vor încheia în 2 (două) exemplare.

PRESTATOR,
DIRECTOR EXECUTIV
Dumitru Mădălina-Ioana

BENEFICIAR,
Părinte/Reprezentant Legal
Nume
Semnătura

ȘEF CREȘĂ PRICHINDEL nr.

Nume
Semnătura

AVIZAT,
ȘEF SERVICIU JURIDIC ȘI ACHIZIȚII PUBLICE
Gheorghe Virgil

¹ ORDIN nr. 1.002 din 14 august 2015 privind modificarea și completarea anexei la Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului și al ministrului sănătății nr. 5.298/1.668/2011 pentru aprobarea Metodologiei privind examinarea stării de sănătate a preșcolarilor și elevilor din unitățile de învățământ de stat și particulare autorizate/acreditate, privind acordarea asistenței medicale gratuite și pentru promovarea unui stil de viață sănătos