



MUNICIPIUL BUCUREȘTI CONSILIUL LOCAL SECTOR 5

Strada Fabrica de Chibrituri nr. 9-11, Sector 5, București
Tel.: 021.314.46.80 021.314.43.18
Fax: 021.314.49.90 021.311.04.65

Cod fiscal: 4433953
www.sector5.ro
E-mail: primarie@sector5.ro

HOTĂRÂRE

privind aprobarea derulării și finanțării, din bugetul local al Sectorului 5, a proiectului
Grădinița de vacanță în Sectorul 5, în perioada iulie – august 2026

Având în vedere:

- Referatul de aprobare al Primarului Sectorului 5, înregistrat sub nr. 78921/20.05.2026;
- Raportul comun de specialitate al Direcției de Administrare a Unităților de Învățământ Sector 5, înregistrat sub nr. 6586/20.05.2026 și al Direcției Economice, din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 5, înregistrat sub nr. 78923/20.05.2026;
- Avizul Comisiei pentru buget, finanțe, taxe locale, fonduri europene și alte activități economice;
- Avizul Comisiei pentru educație, tineret și sport;
- Amendamentul domnului consilier Roșca Iustinian, înregistrat ulterior la Sectorul 5 sub nr. 82077/29.05.2026, precum și rezultatul votului consemnat în procesul verbal al ședinței extraordinare din data de 29.05.2026;

În temeiul H.C.G.M.B. nr. 151/2001, privind trecerea unităților de învățământ preuniversitar de stat în administrarea Consiliilor Locale ale Sectoarelor 1-6, precum și în cel al Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare.

Luând în considerare H.C.L. Sector 5 nr. 97/30.08.2024 privind aprobarea înființării Direcției de Administrare a Unităților de Învățământ Sector 5 ca serviciu public de interes local cu personalitate juridică în subordinea Consiliului Local al Sectorului 5, cu modificările și completările ulterioare.

În conformitate cu prevederile art. 139 alin. (1), art. 140 alin. (1), art. 166 alin. (2) lit. 1), art. 196 alin. (1) lit. a) și ale art. 243 alin. (1) lit. a) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 5 BUCUREȘTI

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1 – Se aprobă derularea proiectului *Grădinița de vacanță în Sectorul 5, în perioada iulie – august 2026*, conform Anexei 1, parte integrantă a prezentei hotărâri.

Art. 2 – Art.2 Se aprobă finanțarea de la bugetul local, capitolul “Învățământ”, a proiectului “Grădinița de vacanță în Sectorul 5, în perioada iulie - august 2026, prin acordarea unui sprijin financiar unităților de învățământ de stat, în vederea acoperirii cheltuielilor cu resursele umane care derulează programul, precum și asigurarea cheltuielilor cu materialele igienico-sanitare și furnituri

necesare desfășurării activităților din program, pentru asigurarea de evenimente educative, culturale și sportive, precum și pentru asigurarea zilnică a unei mese pentru elevi după cum urmează:

- a) Cheltuieli cu resursa umană - 40 net/oră/persoană;
- b) Cheltuieli cu materiale igienico-sanitare și furnituri - minim 5.000 lei/lună/unitate de învățământ;
- c) Masă/copil - minim 35 de lei/zi, (doar pentru cei prezenți la activitățile derulate)
- d) Activități recreative, culturale, sportive, limbi străine, etc pentru preșcolari - 80 lei/copil/lună;
- e) Activități recreative, culturale, sportive, etc pentru antepreșcolari - 60 lei/copil/lună;

Art. 3 – Se aprobă modelul Protocolului de colaborare și modelul Contractului de mandat dintre Direcția de Administrare a Unităților de Învățământ Sector 5 și unitățile de învățământ preuniversitar de stat din Sectorul 5 organizatoare ale proiectului menționat la art. 1, conform Anexelor 2 și 3, părți integrante ale prezentei hotărâri.

Art. 4 – Primarul Sectorului 5, prin aparatul de specialitate, Serviciul Evidență Acte Administrative, Direcția Economică, Direcția de Administrare a Unităților de Învățământ Sector 5 și și directorii unităților de învățământ preuniversitar de stat din Sectorul 5 beneficiare ale proiectului vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

**PRESEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
ALEXANDRU – SEBASTIAN LAZAROV**



Contrasemnează pentru legalitate,
**Secretar General al Sectorului 5,
FLORIN MĂNUC**

**Grădinița de vacanță în Sectorul 5,
iulie – august 2026
(sumarul proiectului)**

Context: Având în vedere principiul stabilității și predictibilității intervențiilor autorităților administrației publice locale în spațiul educațional din Sectorul 5, precum și principiul proporționalității, potrivit căruia orice măsură luată trebuie să fie adecvată, necesară și corespunzătoare scopului urmărit, luând în considerare numeroasele aspecte pozitive relevate în urma susținerii programelor locale de tip grădiniță de vară, semnalate de către părinți în mod formal sau informal (prin intermediul mediului on-line), autoritățile locale își propun să continue proiectul *Grădinița de vacanță în Sectorul 5* și în anul 2026.

Scopul proiectului din anul în curs îl constituie stimularea implicării antepreșcolărilor și preșcolărilor în activități recreativ-instructive, cu promovarea și valorizarea potențialului individual și de grup al acestora, prin intermediul unor alternative real-educative de petrecere a vacanței școlare.

Obiective specifice proiectului:

- asigurarea accesului copiilor (de nivel antepreșcolar și preșcolar) din grupul-țintă al proiectului, provenind din unitățile de învățământ preuniversitar de stat din Sectorul 5, la un mediu securizant, inclusiv în perioada vacanțelor școlare;
- dezvoltarea capacității antepreșcolărilor și preșcolărilor de a relaționa și de a comunica;
- practicarea, de către antepreșcolari și preșcolari, a unor activități specifice petrecerii timpului liber în mod benefic, prin joc, sub îndrumarea specialiștilor în educație;
- dezvoltarea imaginației și creativității antepreșcolărilor și preșcolărilor, a capacităților acestora de acceptare și respectare a diversității, precum și a comportamentului pro-social al copiilor;
- dezvoltarea încrederii în propriile capacități și a stimei de sine în raport cu ceilalți, dar și cu sine însuși;
- dezvoltarea autocontrolului și a expresivității emoționale a antepreșcolărilor și a preșcolărilor;
- promovarea, în rândul copiilor, a principiilor stilului de viață sănătos cu ajutorul unui program de servire a mesei în mod regulat;
- promovarea unei imagini pozitive a unităților de învățământ de nivel preșcolar în rândul comunității educaționale a Sectorului 5;

- stimularea părinților copiilor din grupul-țintă pentru a deveni/ a se menține activi pe piața forței de muncă.

Durata și locul desfășurării proiectului:

Proiectul va fi implementat în perioada iulie – august 2026, cu implicarea logistică a Inspectoratului Școlar al Municipiului București – Sector 5 și a Direcției de Administrare a Unităților de Învățământ Sector 5, în cadrul a 11 instituții de învățământ, potrivit machetei de mai jos:

Nr. crt.	Unitate organizatoare a proiectului <i>Grădinița de vacanță în Sectorul 5, 2026</i>	nivel preșcolar				nivel antepreșcolar			
		iulie		august		iulie		august	
		Nr. maxim de grupe	Nr. maxim de copii	Nr. maxim de grupe	Nr. maxim de copii	Nr. maxim de grupe	Nr. maxim de copii	Nr. maxim de grupe	Nr. maxim de copii
1	Grădinița Nr. 34 (inclusiv Creșa <i>Ariel și Aurora</i>)	5	90	3	54	10	120	6	72
2	Grădinița Nr. 35 (inclusiv Creșa <i>Sf. Stelian</i>)	6	108	0	0	0	0	6	72
3	Grădinița Nr. 54	8	144	0	0	-	-	-	-
4	Grădinița Nr. 73	5	90	5	90	-	-	-	-
5	Grădinița Nr. 168	6	108	0	0	-	-	-	-
6	Grădinița <i>Paradisul Verde</i>	10	180	10	180	-	-	-	-
7	Grădinița Nr. 178 (inclusiv Creșa <i>Sf. Andrei</i>)	6	108	0	0	3	36	0	0
8	Grădinița Nr. 205	9	162	10	180	-	-	-	-
9	Grădinița Nr. 269	6	108	6	108	-	-	-	-
10	Grădinița <i>Căsuța Fermecată</i>	6	108	12	216	-	-	-	-

11	Grădinița <i>Electromagnetica</i> (inclusiv Creșa <i>Electromagnetica</i>)	5	90	0	0	8	96	0	0
Total:		72	1.296	46	828	21	252	12	144

Beneficiarii direcți ai proiectului (număr estimativ):

În anul școlar 2025 – 2026, grupul-țintă al proiectului este constituit din aproximativ 2.124 de preșcolari și 396 de antepreșcolari, provenind din toate cele 18 unități de învățământ preuniversitar de stat care școlarizează copii de nivel preprimar în Sectorul 5. Copiii vor fi dispuși în grupe formate din cel mult 18 preșcolari și 12 antepreșcolari. Se vor constitui maximum 118 grupe de preșcolari (72 de grupe în iulie și 46 de grupe în august) și maximum 33 de grupe de antepreșcolari (21 de grupe în iulie și 12 grupe în august), în funcție de numărul de solicitări și de înscrieri ale copiilor în proiect.

Sumarul proiectului: proiectul presupune organizarea, în cadrul a 11 unități de învățământ preuniversitar de stat de nivel preprimar din Sectorul 5 a unor activități în perioada verii care, prin modalități integrate de sprijin, urmăresc dezvoltarea cognitivă, fizică și socio-emoțională a copiilor.

Proiectul vine atât în sprijinul copiilor proveniți din familii cu venituri modeste, cât și în sprijinul copiilor proveniți din familii în care părinții au un statut economic bun și care vor să asigure participarea preșcolariilor și antepreșcolariilor la activități educative și recreative de calitate, în timpul vacanței de vară. Astfel, proiectul este complementar atât demersurilor și eforturilor propriei familii, așa cum decurg din obligațiile și responsabilitățile acesteia, cât și serviciilor educaționale oferite de unitățile de învățământ în mod obligatoriu.

Fiecare preșcolar va beneficia de două activități recreative pe lună, respectiv *Joc și mișcare* și *Limba engleză*, costul acestora fiind de 50 lei/lună/copil. De asemenea, preșcolarii vor participa la activități în aer liber, iar în fiecare grădiniță vor fi organizate câte două spectacole de teatru de păpuși în fiecare lună de implementare a proiectului, în valoare de cel mult 15 lei/copil/reprezentare.

Antepreșcolarii vor fi angrenați în activități recreative și sportive de tip *Joc și mișcare* și vor beneficia de activități culturale, respectiv de două spectacole de teatru de păpuși în fiecare lună de implementare a proiectului, în valoare totală de 60 lei/lună/copil.

În vederea susținerii proiectului în condiții optime, se vor asigura materiale igienico-sanitare în cuantum de aproximativ 30 lei/lună/copil și materiale didactice necesare desfășurării activităților zilnice, în cuantum de aproximativ 125 lei/lună/copil.

În cadrul proiectului, hrana copiilor poate fi asigurată în regim de catering sau, acolo unde există resursa umană și dotările necesare, – în regim propriu (pregătită în blocul alimentară al unității de învățământ). Contribuția lunară de hrană a copiilor va fi suportată din bugetul local al Sectorului 5, asigurându-se minimum 35 de lei/zi de activitate, exclusiv pentru preșcolarii și antepreșcolarii prezenți la activități.

Toate costurile, incluzând cheltuielile cu utilitățile, serviciile și materialele necesare implementării proiectului, vor fi suportate din bugetul de venituri și cheltuieli al fiecărei instituții școlare incluse în proiect. Achizițiile se vor realiza în temeiul Legii nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare, privind achizițiile publice și al Hotărârii Guvernului nr. 395/2016 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016.

Resursele umane (remunerate) necesare desfășurării proiectului:

- personal didactic de predare: cel mult 2 cadre didactice pentru fiecare grădiniță organizatoare/grupă/lună;
- personal administrativ (nedidactic): cel mult 2 persoane pentru fiecare grădiniță organizatoare/grupă/lună;
- personal didactic-auxiliar (administrator de patrimoniu, administrator financiar): cel mult 2 persoane pentru fiecare unitate beneficiară/lună. În cazul unităților organizatoare ale proiectului care au arondate grupe de antepreșcolari, Grădinița Nr. 34, Grădinița Nr. 35, Grădinița Nr. 178, Grădinița *Electromagnetica*, numărul de persoane remunerate poate fi suplimentat cu unu (reprezentând administratorul de patrimoniu al creșei), în limita fondurilor prevăzute în buget;
- personal de conducere: 11 directori ai unităților de învățământ organizatoare, având rol de coordonatori de proiect.

Plata resurselor umane se va face prin bugetul de venituri și cheltuieli al fiecărei instituții școlare incluse în proiect.

Toate activitățile din cadrul proiectului se derulează fie de către cadrele didactice, fie sub supravegherea cadrelor didactice, în situația în care activitățile sunt susținute de personal extern grădiniței.

Detaliile privind organizarea procesuală a *Grădiniței de vacanță în Sectorul 5*, incluzând etapele și documentele aferente procedurii de înscriere și de selecție a copiilor în proiect vor fi stabilite cu implicarea logistică a Inspectoratului Școlar al Municipiului București – Sector 5 și a Direcției de Administrare a Unităților de Învățământ Sector 5, cu respectarea cadrului legal și a conceptului general al proiectului. Cu sprijinul Inspectoratului Școlar al Municipiului București – Sector 5, la nivelul fiecărei unități organizatoare se va realiza constituirea propriu-zisă a grupului-

țintă al proiectului. Acesta poate fi format din preșcolari/antepreșcolari provenind din respectiva instituție și/sau din preșcolari/antepreșcolari provenind din alte instituții de învățământ preuniversitar de stat din Sectorul 5 pentru care părinții și-au exprimat opțiunea de a participa la proiect.

Organizarea proiectului se face pe baza unui regulament intern, elaborat de fiecare unitate de învățământ în cadrul căreia se susține *Grădinița de vacanță în Sectorul 5*. În egală măsură, etapele procedurale și formularele-tip relevante pentru implementarea acțiunii sunt sau vor fi dezbătute și aprobate de consiliul de administrație al fiecărei instituții participante la proiect, în calitate de *organ deliberativ de conducere al unității de învățământ*, astfel cum se prevede la art. 18, alin. (1), din Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul ministrului educației nr. 5726/2024, cu modificările și completările ulterioare.

Obligațiile și responsabilitățile în proiect sunt prevăzute în Anexele 2 și 3, reprezentând modelul Protocolului de colaborare și modelul Contractului de mandat dintre părțile implicate în implementarea acestuia, respectiv Direcția de Administrare a Unităților de Învățământ Sector 5 și fiecare unitate de învățământ organizatoare.

Impact preconizat:

- diversificarea ofertei educaționale extrașcolare și extracurriculare existente la nivelul unităților de învățământ preuniversitar de stat de nivel preșcolar de stat din Sectorul 5, prin asigurarea participării copiilor la activitățile proiectului *Grădinița de vacanță în Sectorul 5*;
- conștientizarea părinților cu privire la importanța satisfacerii nevoilor educaționale, sociale și de protecție a copilului, din timpul liber, prin implicarea personalului specializat (educatoare, profesori);
- implicarea părinților în activitățile extracurriculare ale copiilor, pentru realizarea, în cooperare cu cadrele didactice, a rolului lor educativ în mediul formal al unității de învățământ.

Monitorizarea/evaluarea Grădiniței de vacanță în Sectorul 5 se va realiza pe următoarele paliere:

1. ***Monitorizarea resurselor umane*** implicate în derularea proiectului

La nivelul fiecărei unități organizatoare vor fi elaborate o serie de documente justificative:

- contracte individuale de muncă/contracte de prestări servicii (după caz) pentru personalul didactic de predare, de conducere, administrativ și didactic-auxiliar, fișe de atribuții/responsabilități (documente întocmite la începutul implementării proiectului);
- informări privind programul de funcționare/orarul, cu evidențierea persoanei care susține activitatea în intervalul respectiv (raportare inițială);

- fișă colectivă de prezență, stat de salarii, cu menționarea expresă a numărului de ore lucrate de fiecare persoană remunerată în cadrul proiectului (raportare lunară);
- documentele aferente achizițiilor efectuate de unitatea de învățământ pentru îndeplinirea obiectivelor proiectului (referate de necesitate, note privind determinarea valorii estimate a achizițiilor și rapoarte privind prospectarea pieței, contracte de furnizare de produse/prestare de servicii, facturi fiscale, având mențiunea *bun de plată* și viza de control financiar preventiv propriu);
- raport lunar general (informații specifice evaluării secvențiale a proiectului);
- rapoarte individuale/lunare de activitate (ale personalului remunerat).

2. *Monitorizarea copiilor* din grupul-țintă

- liste de prezență/componenta grupelor;
- pe tot parcursul desfășurării activităților: prin urmărirea implicării copiilor și a rezultatelor obținute de către aceștia în plan intelectual, cognitiv, emoțional, comportamental și al realizării de produse concrete;
- permanent: prin feedback-ul transmis de copii;
- lunar: prin expoziții cu produsele copiilor și fotografii surprinse pe parcursul activităților desfășurate.

3. *Monitorizarea gradului de satisfacție* a părinților, respectiv a comunității

- chestionare adresate părinților și reprezentanților comunității locale (raportare la finalul proiectului);
- mese rotunde, lectorate cu părinții etc.

Bugetul general al proiectului:

Pentru organizarea și derularea proiectului, vor fi utilizate, în limita creditelor bugetare aprobate, sumele cuprinse în bugetul de venituri și cheltuieli al Consiliului Local al Sectorului 5, pentru anul 2026, la capitolul *Învățământ* (respectiv în bugetul de venituri și cheltuieli al fiecărei instituții școlare incluse în proiect).

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
ALEXANDRU – SEBASTIAN LAZAROV**



Nr. de înregistrare – Direcția de Administrare a Unităților de Învățământ Sector 5: _____

Nr. de înregistrare – Grădinița _____ : _____

PROTOCOL DE COLABORARE

Având în vedere Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 5 nr. ____/____.____.2026 privind aprobarea derulării și finanțării, din bugetul local al Sectorului 5, a proiectului *Grădinița de vacanță în Sectorul 5*, în perioada iulie – august 2026,

I. PĂRȚILE

1.1. **Direcția de Administrare a Unităților de Învățământ Sector 5**, cu sediul în București, Str. Fabrica de Chibrituri, nr. 9-11, Sector 5, reprezentată prin _____, în calitate de _____, denumită în cele ce urmează **DAUI Sector 5**,

și

1.2. **Unitatea de învățământ** _____, cu sediul în strada _____, nr. __, Sector 5, București, reprezentată prin doamna _____, în calitate de Director, denumită în cele ce urmează **Grădinița**,

II. OBIECTUL ȘI SCOPUL PROTOCOLULUI

2.1. Obiectul Protocolului de colaborare îl constituie reglementarea colaborării dintre Părți în vederea implementării proiectului *Grădinița de vacanță în Sectorul 5*, din anul 2026.

2.2. Scopul colaborării îl constituie stimularea implicării copiilor în activități recreativ-instructive, cu promovarea și valorizarea potențialului individual și de grup al acestora, prin intermediul unor alternative real-educative de petrecere a vacanței școlare.

III. DURATA ȘI LOCUL EXECUTĂRII PROTOCOLULUI

3.1. Prezentul Protocol intră în vigoare la data semnării sale și este valabil până la stingerea tuturor obligațiilor ce decurg din executarea acestuia.

3.2. Proiectul se va derula în perioada iulie-august 2026.

IV. OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR

4.1. **DAUI Sector 5** se obligă să:

- asigure, în calitate de ordonator secundar de credite, condițiile necesare deschiderii creditelor bugetare aferente finanțării de la bugetul local, capitolul *Învățământ*, a cheltuielilor materiale și de personal din cadrul proiectului implementat la nivelul unității, potrivit prevederilor bugetare aprobate cu această destinație;

- asigure sprijin logistic Grădiniței, ori de câte ori se impune, pentru derularea în bune condiții a proiectului;
- monitorizeze/verifice implementarea proiectului, în baza rapoartelor și a altor documente justificative elaborate de Grădiniță;
- participe la evaluarea proiectului.

4.2. Grădinița se obligă să:

- asigure spațiul necesar desfășurării activităților proiectului;
- constituie, cu sprijinul logistic al Inspectoratului Școlar al Municipiului București – Sector 5, grupul-țintă al proiectului la nivelul unității, pentru perioada iulie-august 2026;
- asigure, cu sprijinul logistic al Inspectoratului Școlar al Municipiului București – Sector 5, resursele umane necesare desfășurării proiectului, condițiile legale privind remunerarea acestora și achitarea contravalorii cheltuielilor de personal;
- realizeze achizițiile bunurilor și serviciilor din categoria cheltuielilor materiale necesare implementării proiectului la nivelul unității, cu respectarea prevederilor legale ce se impun și cu încadrarea în prevederile bugetare aprobate;
- suporte plata utilităților pentru spațiul folosit pentru implementarea proiectului;
- asigure hrana copiilor în cadrul proiectului;
- organizeze toate activitățile din cadrul proiectului. Acestea se vor derula fie de către cadrele didactice cooptate în proiect, fie sub supravegherea educatoarelor respective, în cazul activităților recreative din categoria *Limba engleză și/sau Joc și mișcare*, precum și în cel al spectacolelor de teatru pentru copii, susținute de personal extern;
- să întocmească rapoarte și alte documente justificative în cadrul proiectului și să le prezinte, lunar, spre monitorizare/verificare și evaluare, DAUI Sector 5;
- opereze lunar plățile aferente cheltuielilor de personal și pe cele vizând implementarea în condiții optime a proiectului;
- asigure întreținerea și curățenia spațiilor, pe perioada desfășurării activităților din cadrul proiectului care face obiectul prezentului Protocol;
- întreprindă demersurile necesare asigurării asistenței medicale în cadrul proiectului;
- monitorizeze gradul de satisfacție a părinților, respectiv a comunității prin: chestionare adresate părinților și reprezentanților comunității locale, mese rotunde, lectorate cu părinții etc.;
- participe la evaluarea proiectului.

V. FORȚA MAJORĂ

5.1. Niciuna dintre Părți 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 Protocol,

dacă neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a obligației respective a fost cauzată de forța majoră, așa cum este definită de lege.

5.2. Partea care invocă forța majoră este obligată să notifice celeilalte Părți, în termen de maximum 24 de ore, producerea evenimentului și să ia toate măsurile posibile în vederea limitării consecințelor lui.

5.3. Dacă în termen de 48 de ore de la producere evenimentul respectiv nu încetează, Părțile au dreptul să-și notifice încetarea de plin drept a prezentului Protocol, fără ca vreuna dintre ele să pretindă daune-interese.

VI. ÎNCETAREA PROTOCOLULUI

6.1. Prezentul Protocol de colaborare încetează de plin drept, fără a fi necesară intervenția vreunei instanțe judecătorești, în cazul în care oricare dintre părți:

- a. nu execută una dintre obligațiile esențiale enumerate la art. IV din prezentul Protocol de colaborare;
- b. cesionează drepturile și obligațiile sale, prevăzute în prezentul Protocol de colaborare, fără a avea acordul celeilalte părți;
- c. își încalcă oricare dintre obligațiile sale după ce a fost avertizată de către cealaltă Parte că o nouă încălcare a lor va atrage rezilierea Protocolului de colaborare.

6.2. Partea care invocă încetarea prezentului Protocol de colaborare are obligația să notifice celeilalte Părți cauza de încetare a lui cu minimum 5 zile înainte de data la care aceasta urmează să-și producă efectele.

6.3. Rezilierea Protocolului nu are niciun efect asupra obligațiilor deja scadente între Părți.

6.4. Prevederile prezentului capitol nu înlătură răspunderea Părții care, în mod culpabil, a cauzat încetarea Protocolului de colaborare.

VII. NOTIFICĂRI

7.1. În accepțiunea Părților, orice notificare adresată de una dintre acestea celeilalte este valabil îndeplinită dacă va fi trimisă la adresa/sediul prevăzut în partea introductivă a prezentului Protocol de parteneriat.

7.2. 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. Corespondența în cadrul proiectului este validă și obligatorie numai dacă este confirmată de către reprezentanții autorizați ai fiecărei Părți, în scris, prin adresă recomandată sau orice alt mijloc care oferă garanția recepționării și confirmării comunicării, respectiv prin e-mail/corespondență transmisă prin intermediul poștei electronice.

7.3. 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.

VIII. RĂSPUNDEREA

8.1. Fiecare Parte răspunde față de cealaltă pentru pagubele cauzate din culpa sa.

IX. LITIGII

9.1. Părțile au convenit ca toate neînțelegerile privind validitatea prezentului Protocol de colaborare sau rezultate din interpretarea, executarea ori încetarea acestuia să fie rezolvate pe cale amiabilă de reprezentanții lor.

9.2. În cazul în care rezolvarea litigiilor nu este posibilă pe cale amiabilă, părțile se vor adresa instanțelor judecătorești competente a le soluționa.

X. DISPOZIȚII FINALE

10.1. Prezentul Protocol de colaborare intră în vigoare la data semnării lui și este valabil până la data stingerii tuturor obligațiilor Părților semnatare.

10.2. Modificarea prezentului Protocol se face numai prin act adițional încheiat între Părțile semnatare, numai cu acordul Consiliului Local al Sectorului 5.

10.3. Părțile își vor garanta și promova reciproc imaginea pe parcursul derulării proiectului.

10.4. Prezentul Protocol a fost încheiat azi, _____.2026, într-un număr de 2 (două) exemplare, ambele cu valoare de original, câte unul pentru fiecare Parte: **Direcția de Administrare a Unităților de Învățământ Sector 5 și Grădinița _____.**

**Direcția de Administrare a
Unităților de Învățământ Sector 5**

Grădinița _____

Director Executiv,

Director,
prof. _____

Administrator-financiar,

**PREȘEDINTE DE SEDINȚĂ,
ALEXANDRU - SEBASTIAN LAZAROV**



Nr. de înregistrare – Direcția de Administrare a Unităților de Învățământ Sector 5: _____

Nr. de înregistrare – Grădinița _____: _____

CONTRACT DE MANDAT

Preambul:

Art.1. Având în vedere prevederile:

- Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul Ministerului Educației nr. 5726/2024 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul Ministerului Educației nr. 7930/2024 pentru aprobarea Normelor metodologice privind efectuarea concediului de odihnă al personalului didactic, de conducere, de îndrumare și control și al personalului de cercetare din învățământul de stat;

și faptul că:

- prin Hotărârea nr. ____/____.____.2026, Consiliul Local al Sectorului 5 a aprobat derularea și finanțarea proiectului *Grădinița de vacanță în Sectorul 5*, în perioada iulie-august 2026,
- prin Hotărârea Consiliului de administrație nr. ____/____.____.2026 al Grădiniței _____, s-a aprobat strategia de organizare a activităților educative cu preșcolarii și antepreșcolarii în perioada vacanței de vară 2026 și contractul educațional, care se semnează între unitatea de învățământ și părinții/reprezentanții legali ce solicită înscrierea copiilor la acest proiect,
- între Direcția de Administrare a Unităților de Învățământ Sector 5 și Grădinița _____ a fost încheiat Protocolul de colaborare nr. ____/____.____.2026, având ca obiect reglementarea colaborării dintre Părți în vederea implementării proiectului *Grădinița de vacanță în Sectorul 5*, din anul 2026,

părțile convin a încheia prezentul contract de mandat, ca urmare a acordului de voință exprimat de părțile semnatare:

Art.2. Părțile contractului:

2.1. Direcția de Administrare a Unităților de Învățământ Sector 5, cu sediul în București, Str. Fabrica de Chibrituri, nr. 9-11, Sector 5, reprezentată prin _____, în calitate de _____, denumită în cele ce urmează **DAUI Sector 5**,

și

2.2. **Unitatea de învățământ** _____, cu sediul în strada _____, nr. __, Sector 5, București, reprezentată prin doamna _____, în calitate de Director, denumită în cele ce urmează **Grădinița**.

Capitolul I

Obiectul contractului

Art. 3. Obiectul prezentului contract îl constituie mandatarea, de către Direcția de Administrare a Unităților de Învățământ Sector 5, a directorului Grădiniței pentru derularea activităților ce se impun, vizând ducerea la îndeplinire a prevederilor H.C.L. Sector 5 nr. ____ / ____ .2026 privind aprobarea derulării și finanțării, din bugetul local al Sectorului 5, a proiectului *Grădinița de vacanță în Sectorul 5*, în perioada iulie – august 2026.

Capitolul II

Art. 4. Obligațiile mandatarului sunt:

- a) să promoveze proiectul în rândul părinților/reprezentanților legali ai copiilor cu privire la condițiile de desfășurare a proiectului *Grădinița de vacanță în Sectorul 5*, în perioada iulie-august 2026, să distribuie cererile de înscriere în proiect celor care și-au exprimat dorința de participare în proiect și să încheie cu aceștia contracte educaționale, conform legii;
- b) să încheie actele juridice necesare (contracte de prestări servicii, contracte individuale de muncă, contracte de furnizare de produse, contracte de prestări servicii etc.), atât cu persoane juridice, cât și cu persoane fizice, pentru desfășurarea în bune condiții a proiectului;
- c) să semneze, în zilele în care nu este în concediu de odihnă, actele juridice necesare desfășurării în bune condiții a proiectului;
- d) să elaboreze regulamentul intern aferent perioadei de implementare a proiectului, care trebuie respectat de părinți/reprezentanți legali ai copiilor participanți la proiect, și să îl supună aprobării Consiliului de administrație al unității;
- e) să solicite acordul individual scris al personalului didactic/administrativ/didactic-auxiliar, aflat în concedii de odihnă, cu privire la participarea acestuia la desfășurarea proiectului.

Art. 5. Actele juridice încheiate de către mandatar, în limitele mandatului, sunt opozabile terților.

Art. 6. Obligațiile mandantului sunt stipulate în Protocolul de colaborare înregistrat la Direcția de Administrare a Unităților de Învățământ Sector 5 sub nr. ____/____.____.2026 și la Grădinița ____ sub nr. ____/____.____.2026.

Prezentul Contract de mandat a fost încheiat azi, _____.____.2026, într-un număr de 2 (două) exemplare, ambele cu valoare de original, câte unul pentru fiecare Parte: **Direcția de Administrare a Unităților de Învățământ Sector 5 și Grădinița _____.**

**Direcția de Administrare a
Unităților de Învățământ Sector 5**

Grădinița _____

Director Executiv,

Director,

prof. _____

Administrator-financiar,

**PRESEDINTE DE SEDINȚĂ,
ALEXANDRU – SEBASTIAN LAZAROV**

