



DECIZIA NR. 123 / 28.04.2014

Având în vedere prevederile art.23 alin.1 și Secțiunea 3, art. 28 din Legea nr.1/2011 a educației naționale coroborat cu nota MEN nr.35677/26.03.2014;

În baza art. 13, lit.c din Anexă la O.M.E.CTS. nr. 5530/2011 privind aprobarea Regulamentului Cadru de Organizare și Funcționare a Inspectoratelor Școlare,

**INSPECTORUL ȘCOLAR GENERAL
PROF. MARIA ȘTEFĂNIE
numit în baza O.M.C.Ș. nr. 3494/25.03.2015
DECIDE:**

Art. 1: Se aprobă, la nivelul Inspectoratului Școlar Județean Hunedoara, Metodologia județeană de reînscrisere și înscriere a copiilor în grădiniță pentru anul școlar 2015-2016 prevăzută în anexa nr. 1, care face parte integrantă din prezenta decizie.

Art. 2: Se aprobă revizuirea 3 a procedurii operaționale "Reînscriserea și înscrierea copiilor în grădinițe" Cod: PO-DC-IPP-B-O5, prevăzută în anexa 2, care face parte integrantă din prezenta decizie .

Art. 3: Prezenta se va aduce la cunoștința tuturor unităților de învățământ preuniversitar cu nivel preșcolar din județul Hunedoara de către compartimentul secretariat-arhivă.

**INSPECTORUL ȘCOLAR GENERAL,
PROF. MARIA ȘTEFĂNIE**



**CONSILIER JURIDIC,
OPREAN EMANUELA**



Anexa 1:

**METODOLOGIA JUDEȚULUI HUNEDOARA DE REÎNSCRIERE ȘI ÎNSCRIERE A
COPILOR ÎN GRĂDINIȚĂ PENTRU ANUL ȘCOLAR 2015-2016**

Capitolul I - Dispoziții generale:

Art. 1: Ținând cont de cadrul normativ pentru desfășurarea procesului instructiv - educativ în anul școlar 2015-2016, care este asigurat de Legea educației naționale nr.1/2011, cu modificările și completările ulterioare, precum și de calendarul de mobilitate al personalului didactic, OMECTS Nr. 5560/2011, facem următoarele precizări:

Art. 2: Cuprinderea copiilor în grădiniță, pentru anul școlar 2014-2015, se face în conformitate cu prevederile Notei MECȘ nr.36977/21.04.2015. Pentru înscrierea copiilor în grădiniță, se numește o comisie prin decizia directorului unității de învățământ. Președintele comisiei este directorul/directorul adjunct al unității de învățământ;

Cap. II Alegerea unității de învățământ la care va fi înscris copilul:

Art. 3: Reînscrierile în învățământul preșcolar, pentru copiii care sunt înscrși în unitatea de învățământ preșcolar respectivă, se va desfășura începând cu data de **27 aprilie 2015**;

Art. 4: Înscrierile în învățământul preșcolar, pentru copiii nou veniți în unitatea de învățământ preșcolar, se va desfășura începând cu data de **11 mai 2015**;

Art. 5: În situația în care într-o unitate de învățământ numărul cererilor de înscriere, este mai mare decât numărul de locuri libere, vor fi aplicate criteriile de departajare, stabilite în conformitate cu prevederile prezentei metodologii;

Art. 6: Criteriile generale de departajare a copiilor, care se aplică în situația în care la o unitate de învățământ există mai multe cereri pentru înscrierea copiilor decât numărul de locuri libere, sunt următoarele:

1. apropierea domiciliului copilului de grădiniță;
2. existența unui frate/a unei surori a copilului, înmatriculat/înmatriculată în unitatea de învățământ înscris în grădinița la care se solicită înscrierea;
3. apartenența copilului la o familie cu părinte/tutore unic întreținător;
4. existența unui certificat medical de încadrare în grad de handicap a copilului;
5. existența unui document care dovedește că unul dintre părinți este cadru didactic/cadru didactic auxiliar/angajat în învățământ;



Art. 7: În cazul în care numărul cererilor de înscriere de la părinți, este mai mare decât numărul de locuri libere, criteriile generale se aplică succesiv, în ordinea în care apar ele în prezenta metodologie;

Art. 8: Fiecare unitate de învățământ va stabili criterii specifice de departajare, care se aplică în situația în care pe ultimele locuri există copii aflați la egalitate, din punct de vedere al criteriilor menționate la articolul 6;

Art. 9: Criteriile specifice de departajare vor fi stabilite în cadrul Consiliului de administrație al unității de învățământ ;

Art. 10: Acestea nu pot fi discriminatorii și trebuie să țină cont de faptul că toți copiii au drepturi egale de acces la educație, indiferent de condiția socială și materială, de sex, rasă, naționalitate, confesiune;

Art. 11: Criteriile specifice nu pot include existența unor liste de preînscriseri în afara calendarului stabilit de MECȘ conform notei nr.36977/21.04.2015;

Art. 12: Modificarea criteriilor specifice după 28.04.2015 este interzisă;

Cap. III Etapele de înscriere:

Art. 13: Toate cererile de înscriere vor fi depuse la direcțiunile unităților de învățământ;

Art. 14: Evidența acestora va fi consemnată într-un registru special, vizat de directorul unității de învățământ și înregistrat în registrul de intrări-ieșiri al unității de învățământ;

Art. 15: Prima dată de înregistrare a cererilor de înscriere este **11.05.2015**;

Art. 16: În registru special de înscriere se va menționa data și ora depunerii cererii de înscriere;

Art. 17: Cererile vor fi analizate de către Consiliile de administrație ale unităților de învățământ în data de **1 august 2015**;

Art. 18: Rezultatele înscrierilor vor fi comunicate în data de **4 august 2015**, iar numărul de copii înscriși va fi în conformitate cu numărul de locuri disponibile;

Art. 19: Având în vedere prevederile legii referitoare la generalizarea treptată a învățământului preșcolar și nevoia de a asigura pregătirea pentru școală a copiilor, se va asigura, cu prioritate, cuprinderea copiilor de 5 ani, în grupa mare;

Art. 20: Unitățile de învățământ preșcolar vor putea înscrie și copiii cu vârsta cuprinsă între 2 și 3 ani, la solicitarea scrisă a părinților acestora și în limita locurilor disponibile;

Art. 21: Înscrierea acestor copii se face după cuprinderea copiilor cu vârsta cuprinsă între 3 și 5/6 ani;



Art. 22: Ulterior, vor fi înscriși, în ordine descrescătoare a grupelor de vârstă, copiii de 4 ani în grupa mijlocie și copiii de 3 ani, în grupa mică;

Art. 23: Contestațiile se vor depune în data de **4-7 august 2015** la conducerile grădinițelor/unităților de învățământ, care vor avea obligația de a le analiza și răspunde în scris în termen de 10 zile;

Art. 24: Analiza contestațiilor va fi făcută de către Consiliile de administrație ale grădinițelor/unităților de învățământ, iar deciziile acestora vor fi definitive;

Art. 25: Unitățile de învățământ vor afișa la loc vizibil tabelele cu copiii admiși în grădiniță și vor răspunde în scris/pe e-mail în termen legal, tuturor solicitărilor de înscriere depuse de către părinți;

Cap. IV Dispoziții finale:

Art. 26: Pentru asigurarea transparenței procesului de reînscrisere/înscriere și informarea publicului interesat, conducerile unităților de învățământ cu nivel preșcolar vor afișa, la vedere, următoarele date:

1. Programul stabilit pentru reînscriseri și înscrieri, inclusiv pe site-ul acestora dacă există;
2. Criteriile generale/specifice de departajare a copiilor;
3. Capacitatea grădiniței/unității de învățământ (numărul de copii pentru care a fost proiectată grădinița);
4. Numărul de grupe (mică, mijlocie, mare) aprobat în planul de școlarizare pentru anul școlar 2015- 2016;
5. Numărul de copii înscriși zilnic, în perioada dedicată înscrierilor, din totalul disponibil și lista nominală cu numele și prenumele celor care au depus cerere de înscriere până la acea dată (în fiecare zi până la orele 16.00);
6. Perioada în care grădinița este închisă pentru igienizare și/sau reparații;

Art. 27: Programul stabilit pentru reînscriseri și înscrieri va fi transmis Inspectoratului Școlar al Județului Hunedoara, prin fax la nr.0254/215034, cu mențiunea „În atenția compartimentului Educație Timpurie!”;

Art. 28: În data de **4 august 2015** fiecare unitate de învățământ cu nivel preșcolar va trimite situația locurilor ocupate pe nivele de vârstă, locurile libere (dacă este cazul!) la Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara, prin adresă oficială, cu mențiunea „În atenția compartimentului Educație Timpurie!”

INSPECTOR ȘCOLAR GENERAL,

PROF. DR. MARIA ȘTEFĂNIE



INSPECTOR ȘCOLAR,

PROF. GABRIELA BERBECEANU



Anexa 2:

Nr.înreg. 2020/05.05.2011

Compartimentul: EDUCAȚIE TIMPURIE

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

„Reînscrierea și înscrierea copiilor în grădiniță”

Cod: PO-DC-IPP-B-05

Ediția: I

Revizuirea: 3



Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara	Procedura operațională:	Ediția: I
	<u>„Reînscrierea și înscrierea copiilor în grădiniță”</u>	Nr. exemplare: 3
	<u>Cod: PO-DC-IPP-B- 05</u>	Revizia: 3
Compartimentul: Educație Timpurie		Nr. exemplare: 3
		Pagina 1 din 14
		Exemplar: 1

1. Lista RESPONSABILILOR cu elaborarea, verificarea și
aprobarea EDIȚIEI sau a REVIZIEI ÎN CADRUL EDITIEI

procedurii operaționale

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii / operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1.	2.	3.	4.	5.
1.1.	Elaborat	Prof. Gabriela Berbeceanu	Inspector școlar	04. 01.2011 02.04.2012 24.03. 2014 28.04.2015	
1.2.	Verificat	Prof. Marta Mate	Inspector școlar general adjunct	28.04.2015	
1.3.	Aprobat	Prof. dr. Maria Ștefănie	Inspector școlar general	28.04.2015	



Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara	Procedura operațională:	Ediția: I
	„Reînscrierea și înscrierea copiilor în grădiniță”	Nr. exemplare: 3
	Cod: PO-DC-IPP-B- 05	Revizia: 3
Compartimentul: Educație Timpurie		Nr. exemplare: 3
		Pagina 2 din 14
		Exemplar: 1

**2. Situația EDITIILOR și a REVIZIILOR ÎN CADRUL EDITIILOR
procedurii operaționale**

Nr. crt.	Ediția / revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea de revizuire	Data de la care se aplică prevederile ediției / revizuirii ediției
	1.	2.	3.	4.
2.1.	Ediția I	X	X	04.01.2011
2.2.	Revizia I.1.	x		02.04.2012
2.3.	Revizia I.2.	X		24.03.2014
....	Revizia I.3.	X	X	28.04.2015
....	Ediția a II-a			
....	Revizia II.1.			
....	Revizia II.2.			
....	Revizia II.m.			



Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara	Procedura operațională:	Ediția: I
	„Reînscirerea și înscrierea copiilor în grădiniță”	Nr. exemplare: 3
Compartimentul: Educație Timpurie	Cod: PO-DC-IPP-B- 05	Revizia: 3
		Nr. exemplare: 3
		Pagina 3 din 14
		Exemplar: 1

3. Lista PERSOANELOR la care se difuzează ediția / revizia în cadrul editiei procedurii operaționale

Nr. crt.	Scopul difuzării	Ex. Nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semn.
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
3.1.	Aprobare	1	Conducere	Inspector școlar general	Maria Ștefănie	28.04. 2015	<i>[Signature]</i>
3.2.	Avizare	1	Conducere	Inspector școlar general adj.	Marta Mate	28.04. 2015	
3.3.	Aplicare	1	Învățământ preșcolar	Inspector școlar	Gabriela Berbeceanu	28.04. 2015	<i>[Signature]</i>
3.4.	Aplicare	45	Conducerile unităților cu nivel preșcolar	Comisiile de reînscirere și înscriere	Conform deciziilor	28.04. 2015	
3.5.	Informare	45	Unități de învățământ cu nivel preșcolar	Directori/directori adj.	Conform statului de funcții aprobat	28.04. 2015	
3.6.	Arhivare	1	Grupul de lucru pentru control managerial	Inspector de specialitate – secretar GLCM	Dana Luiza Cioară	28.04. 2015	
3.7.	Alte scopuri	1	Postare pe forumul inspectoratului școlar			28.04. 2015	



Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara	Procedura operațională:	Ediția: I
	<u>„Reînscriserea și înscrierea copiilor în grădiniță”</u>	Nr. exemplare: 3
	<u>Cod: PO-DC-IPP-B- 05</u>	Revizia: 3
Compartimentul: Educație Timpurie		Nr. exemplare: 3
		Pagina 4 din 14
		Exemplar: 1

4. SCOPUL procedurii operaționale

- 4.1 Stabilește modul de realizare a activității respective, compartimentele și persoanele implicate;
- 4.2. Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității;
- 4.3. Asigură realizarea activității procedurate, în conformitate cu normele legale în materie;
- 4.4 Sprijină auditul / alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și / sau control, iar pe manager, în exercitarea procesului decizional;
- 4.5 Scopul specific al procedurii este de aplicare a prevederilor cuprinse în Nota MECȘ 36977/21.04.2015, cu privire la înscrierea copiilor în grădiniță în anul școlar 2015-2016;



Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara	Procedura operațională:	Ediția: I
	<u>„Reînscrierea și înscrierea copiilor în grădiniță”</u>	Nr. exemplare: 3
	<u>Cod: PO-DC-IPP-B- 05</u>	Revizia: 3
Compartimentul: Educație Timpurie		Nr. exemplare: 3
		Pagina 5 din 14
		Exemplar: 1

5. DOMENIUL DE APLICARE a procedurii operaționale

Prezenta procedură este aplicabilă cadrelor didactice și conducerilor unităților de învățământ cu nivel preșcolar din județul Hunedoara;

6. DOCUMENTAȚIA APLICABILĂ procedurii operaționale

Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurale:

Legislație primară

-Legea Educației Naționale nr. 1/2011;

Legislație secundară

1. Nota MECȘ nr.36977/21.04.2015 privind cuprinderea copiilor în grădinițe în anul școlar 2015-2016;

Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității

- Regulamentul Intern al Inspectoratului Școlar Județean Hunedoara;
- OMECTS nr.5488/2011 privind Regulamentul - cadru de Organizare și Funcționare a Inspectoratelor Școlare;
- Regulamentul de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar;
- Circuitul documentelor;



Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara	Procedura operațională:	Ediția: I
	„Reînscrierea și înscrierea copiilor în grădiniță”	Nr. exemplare: 3
Compartimentul: Educație Timpurie	Cod: PO-DC-IPP-B- 05	Revizia: 3
		Nr. exemplare: 3
		Pagina 6 din 14
		Exemplar: 1

7. DEFINIȚII ȘI ABBREVIERI ALE TERMENILOR
utilizați în procedura operațională

Definiții ale termenilor utilizați:

Nr. crt.	Termenul	Definiția și /sau, dacă este cazul, actul care definește termenul respectiv
1.	Procedura operațională	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor care trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la succesiunea elementelor din cadrul derulării procesului respectiv
2.	Ediție a unei proceduri	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată
3.	Revizia în cadrul ediției	Acțiunile de modificare, adăugare, actualizare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate

Abrevieri ale termenilor utilizați

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.O.	Procedura operațională
2.	E.	Elaborare
3.	V.	Verificare
4.	A.	Aprobare
5.	Ap.	Aplicare
6.	Ah.	Arhivare

Str. Gh. Baritiu nr. 2, 330065 - DEVA, jud. HUNEDOARA

Tel: +4 (0) 254213315, +4 (0) 254215755

Fax: +4 (0) 254215034, +4 (0) 254220911

inspectorat@isj.hd.edu.ro

<http://isj.hd.edu.ro>



Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara	Procedura operațională:	Ediția: I
	„Reînscrisierea și înscrierea copiilor în grădiniță”	Nr. exemplare: 3
	Cod: PO-DC-IPP-B- 05	Revizia: 3
Compartimentul: Educație Timpurie		Nr. exemplare: 3
		Pagina 7 din 14
		Exemplar: 1

8. DESCRIEREA procedurii operaționale

8.1. Generalități:

În vederea unei transparențe totale a procesului de cuprindere a tuturor copiilor cu vârstă corespunzătoare în grădiniță, Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara, prin intermediul compartimentului învățământ preprimar, va monitoriza, controla și îndruma întregul proces în vederea asigurării egalității de șanse a copiilor la educație.

Aplicabilitatea procedurii este în momentul aprobării ei de către inspectorul școlar general al ISJ Hunedoara și înregistrarea ei în Manualul de proceduri.

Principalele activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurală;

a. Această activitate depinde de activitatea compartimentelor:

- Secretariat;
- Învățământ preprimar;
- Conducere;

b. De această activitate depind în cadrul activității efectuate următoarele departamente/ compartimente

- Departamentul Curriculum și controlul asigurării calității;
- Compartimentul Învățământ preprimar;

Compartimentele furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurale;
compartimentele implicate în activitatea procedurală.

a. Această activitate depinde de furnizarea datelor de la următoarele compartimente:

- Secretariat;
- Învățământ preprimar;
- Conducere;
- Consiliul de administrație al ISJ Hunedoara;

De această activitate beneficiază în cadrul activităților efectuate următoarele compartimente:

- Compartimentul Rețea Școlară;
- Compartimentul Învățământ preprimar;

8.2. Documentele utilizate:

- adrese de comunicare către unitățile de învățământ din județ;



- utilizarea site-ului IȘJ Hunedoara;
- orice documente care fac obiectul acestei proceduri;

8.3. Resurse necesare:

8.3.1. Resurse materiale:

- registrul de intrări-ieșiri al IȘJ Hunedoara;

8.3.2. Resurse umane

- cadre didactice din unitățile de învățământ preșcolar din județul Hunedoara;
- inspectorul școlar de specialitate din cadrul învățământului preșcolar;

8.3.3. Resurse financiare

8.3.4. Resurse informaționale

- baze de date privind legislația aplicabilă;
- colecția Monitorul Oficial al României
- LEX.exe
- numărul de locuri/grupe disponibile pe fiecare unitate de învățământ;
- planul de școlarizare aprobat al fiecărei unități de învățământ cu nivel preprimar;
- Site-ul IȘJ Hunedoara;

8.4. Modul de lucru:

Nr. crt.	Etapă	Descrierea operațiunilor
0.	1.	2.
I.	Elaborarea procedurii operaționale scrise, formalizate și aprobate de inspectorul școlar general	<ul style="list-style-type: none">-Procedura operațională și orice alte reguli referitoare la desfășurarea activităților de reînscrisere și înscriere a copiilor în grădinițe;-Procedura operațională trebuie să respecte prevederile legislative în vigoare;-Prin procedură se precizează, în amănunt:<ul style="list-style-type: none">-modul în care urmează să se deruleze activitatea de reînscrisere și cea de înscriere a copiilor în grădinițe;-cine sunt persoanele împuternicite să elaboreze/organizeze/ desfășoare/ monitorizeze;-în ce termene;-cui se adresează această activitate;-cum trebuie elaborate și cine elaborează documentele de reînscrisere și înscriere a copiilor în grădinițe;



		<p>-ce cuprind acestea;</p> <p>- În cadrul ISJ Hunedoara, procedura privind "Reînscrierea și înscrierea copiilor în grădinițe" este întocmită de prof. Gabriela Berbecanu - inspector școlar Educație Timpurie.</p> <p>-Procedura este supusă verificării și dezbaterii GLCM pentru a fi aprobat în Consiliul de Administrație al ISJ Hd.</p> <p>-Procedura este avizată de prof. Marta Mate- inspector școlar general adjunct, șeful Departamentului Curriculum și controlul asigurării calității;</p> <p>-Procedura este supusă aprobării inspectorului școlar general, prof. Dr. Maria Ștefănie;</p> <p>-Procedura se difuzează conform listei de difuzare care face parte integrantă din aceasta;</p> <p>-Procedura este arhivată în Manualul procedurilor de lucru, în cadrul Grupului de lucru pentru controlul managerial, prin prof Dana Luiza Cioară - secretar al GLCM;</p> <p>-Procedura intră în categoria procedurilor operaționale la nivelul ISJ Hunedoara și respectă OMFP nr. 946/2005, respectiv OMFP 1389/2006;</p> <p><u>În esență, prezenta procedura constă în:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pregătirea pentru reînscrisere și înscriere, la nivelul fiecărei unități de învățământ cu nivel preșcolar; 2. Alegerea unității de învățământ la care va fi înscris copilul; 3. Etapele de înscriere; 4. Transparența procesului de reînscrisere și înscriere a copiilor în grădiniță ;
	2	DETALIEREA PROCEDURII
1.	Pregătirea pentru reînscrisere și înscriere, a fiecărei unități de învățământ cu nivel preșcolar;	<p>Pentru înscrierea copiilor în grădiniță, se numește o comisie prin decizia directorului unității de învățământ.</p> <p>Președintele comisiei este directorul/directorul adjunct al unității de învățământ;</p>
2.	Alegerea unității de învățământ la care va fi înscris copilul	<p>Reînscriserile în învățământul preșcolar, pentru copiii care sunt înscrși în unitatea de învățământ preșcolar respectivă, se va desfășura începând cu data de 27 aprilie 2015;</p> <p>Înscrierile în învățământul preșcolar, pentru copiii nou veniți în unitatea de învățământ preșcolar, se va desfășura în perioada 11 mai -01 august 2015;</p> <p>În situația în care într-o unitate de învățământ numărul cererilor de înscriere, este mai mare decât numărul de locuri libere, vor fi aplicate criteriile de departajare, stabilite în conformitate cu</p>



		<p>prevederile prezentei metodologii;</p> <p>Criteriile generale de departajare a copiilor, care se aplică în situația în care la o unitate de învățământ există mai multe cereri pentru înscrierea copiilor decât numărul de locuri libere, sunt următoarele:</p> <ol style="list-style-type: none">6. apropierea domiciliului copilului de grădiniță;7. existența unui frate/a unei surori a copilului, înmatriculat/înmatriculată în unitatea de învățământ înscris în grădinița la care se solicită înscrierea;8. apartenența copilului la o familie cu părinte/tutore unic întreținător;9. existența unui certificat medical de încadrare în grad de handicap a copilului;10. existența unui document care dovedește că unul dintre părinți este cadru didactic/cadru didactic auxiliar/angajat în învățământ; <p>În cazul în care numărul cererilor de înscriere de la părinți, este mai mare decât numărul de locuri libere, criteriile generale se aplică succesiv, în ordinea în care apar ele în prezenta metodologie;</p> <p>Fiecare unitate de învățământ va stabili criterii specifice de departajare, care se aplică în situația în care pe ultimele locuri există copii aflați la egalitate, din punct de vedere al criteriilor menționate la articolul 6 din metodologie;</p> <p>Criteriile specifice de departajare vor fi stabilite în cadrul Consiliului de administrație al unității de învățământ;</p> <p>Acestea nu pot fi discriminatorii și trebuie să țină cont de faptul că toți copiii au drepturi egale de acces la educație, indiferent de condiția socială și materială, de sex, rasă, naționalitate, confesiune;</p> <p>Criteriile specifice nu pot include existența unor liste de preînscriseri în afara calendarului stabilit de MECȘ conform notei nr.36977/21.04.2015;</p> <p>Modificarea criteriilor specifice după 28.04.2015 este interzisă;</p>
3.	Etapele de înscriere;	<p>Toate cererile de înscriere vor fi depuse la direcțiunile unităților de învățământ;</p> <p>Evidența acestora va fi consemnată într-un registru special, vizat de directorul unității de învățământ și înregistrat în registrul de intrări-ieșiri al unității de învățământ;</p> <p>Prima dată de înregistrare a cererilor de înscriere este 11.05.2015;</p> <p>În registru special de înscriere se va menționa data și ora depunerii cererii de înscriere;</p> <p>Cererile vor fi analizate de către Consiliile de administrație ale unităților de învățământ în data de 01 august 2015;</p> <p>Rezultatele înscrierilor vor fi comunicate în data de 4 august 2015, iar numărul de copii înscriși va fi în conformitate cu numărul de locuri disponibile;</p> <p>Având în vedere prevederile legii referitoare la generalizarea</p>



		<p>treptată a învățământului preșcolar și nevoia de a asigura pregătirea pentru școală a copiilor, se va asigura, cu prioritate, cuprinderea copiilor de 5 ani, în grupa mare;</p> <p>Unitățile de învățământ preșcolar vor putea înscrie și copiii cu vârsta cuprinsă între 2 și 3 ani, la solicitarea scrisă a părinților acestora și în limita locurilor disponibile;</p> <p>Înscrierea acestor copii se face după cuprinderea copiilor cu vârsta cuprinsă între 3 și 5/6 ani;</p> <p>Ulterior, vor fi înscriși, în ordine descrescătoare a grupelor de vârstă, copiii de 4 ani în grupa mijlocie și copiii de 3 ani, în grupa mică;</p> <p>Contestațiile se vor depune în data de 4-7 august 2015 la conducerile grădinițelor/unităților de învățământ, care vor avea obligația de a le analiza și răspunde în scris în termen de 10 zile;</p> <p>Analiza contestațiilor va fi făcută de către Consiliile de administrație ale grădinițelor/unităților de învățământ, iar deciziile acestora vor fi definitive;</p> <p>Unitățile de învățământ vor afișa la loc vizibil tabelele cu copiii admiși în grădiniță și vor răspunde în scris/pe e-mail în termen legal, tuturor solicitărilor de înscriere depuse de către părinți;</p>
4.	Transparența procesului de reînscrisere și înscriere a copiilor în grădiniță	<p>Pentru asigurarea transparenței procesului de reînscrisere/înscriere și informarea publicului interesat, conducerile unităților de învățământ cu nivel preșcolar vor afișa, la vedere, următoarele date:</p> <ul style="list-style-type: none">• Programul stabilit pentru reînscriseri și înscrieri, inclusiv pe site-ul acestora dacă există;• Criteriile generale/specifice de departajare a copiilor;• Capacitatea grădiniței/unității de învățământ (numărul de copii pentru care a fost proiectată grădinița);• Numărul de grupe (mică, mijlocie, mare) aprobat în planul de școlarizare pentru anul școlar 2015- 2016;• Numărul de copii înscriși zilnic, în perioada dedicată înscrierilor, din totalul disponibil și lista nominală cu numele și prenumele celor care au depus cerere de înscriere până la acea dată (în fiecare zi până la orele 16.00);• Perioada în care grădinița este închisă pentru igienizare și/sau reparații; <p>Programul stabilit pentru reînscriseri și înscrieri va fi transmis Inspectoratului Școlar al Județului Hunedoara, prin fax la nr.0254/215034, cu mențiunea „În atenția compartimentului Educație Timpurie!”;</p>



Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara	Procedura operațională:	Ediția: I
	<u>„Reînscriserea și înscrierea copiilor în grădiniță”</u> <u>Cod: PO-DC-IPP-B- 05</u>	Nr. exemplare: 3
Compartimentul: Educație Timpurie		Revizia:3
		Nr. exemplare: 3
		Pagina 12 din 14
		Exemplar: 1

9. RESPONSABILITĂȚI ȘI RĂSPUNDERI în derularea procedurii operaționale

Nr. Crt.	Compartimentul (postul) / acțiunea (operațiunea)	I	II	III	IV	V
	0	1	2	3	4	5
1.	Inspector școlar prof. Gabriela Berbeceanu	E				
2.	Inspector școlar general adjunct - Marta Mate		V			
3.	Inspector școlar general – Maria Ștefănie			A		
4.	- Inspector școlar general adjunct - Marta Mate; -Inspector școlar Educație Timpurie – conform statului de funcții aprobat; - unitățile de învățământ cu nivel preșcolar din județul Hunedoara; - grupul de lucru pentru controlul managerial – coordonator – inspector general adjunct, prof. Lavinia Ilina				Ap	
5.	- grupul de lucru pentru controlul managerial – Dana Luiza Cioară		V			Ah



Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara	Procedura operațională:	Ediția: I
	„Reînscrierea și înscrierea copiilor în grădiniță”	Nr. exemplare: 3
Compartimentul: Educație Timpurie	Cod: PO-DC-IPP-B- 05	Revizia: 3
		Nr. exemplare: 3
		Pagina 13 din 14
		Exemplar: 1

10. ANEXE, ÎNREGISTRĂRI, ARHIVĂRI

Nr. anexă	Denumire anexă	Elaborator	Aprobă	Nr. exemplare	Difuzare	Loc arhivare	Perioadă arhivare	Alte elemente
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Legea Educației Naționale nr. 1 / 2011	Parlamentul României	---	1	---	La Manualul de proceduri - GLCM	Cu procedura	
2.	OMECS nr. 5488/2011 privind Regulamentul - cadru de Organizare și Funcționare a Inspectoratelor Școlare	MECS	---	1	---	La Manualul de proceduri - GLCM	Cu procedura	
3.	Regulamentul de organizare și funcționare a IȘJ Hunedoara	IȘJ Hd				La Manualul de proceduri - GLCM	Cu procedura	
4.	Nota MECȘ nr. 36977/21.04.2015	MEN				La Manualul de proceduri - GLCM	Cu procedura	

Str. Gh. Baritiu nr. 2, 330065 - DEVA, jud. HUNEDOARA

Tel: +4 (0) 254213315, +4 (0) 254215755

Fax: +4 (0) 254215034, +4 (0) 254220911

inspectorat@isj.hd.edu.ro

<http://isj.hd.edu.ro>



Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara	Procedura operațională:	Ediția: I
	<u>„Reînscrierea și înscrierea copiilor în grădiniță”</u>	Nr. exemplare: 3
Compartimentul: Educație Timpurie	<u>Cod: PO-DC-IPP-B- 05</u>	Revizia:3
		Nr. exemplare: 3
		Pagina 14 din 14
		Exemplar: 1

11. CUPRINS

Nr. componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pagina
	Coperta	
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale	1
2.	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale	2
3.	Lista persoanelor la care se difuzează ediția / revizia în cadrul ediției procedurii operaționale	3
4.	Scopul procedurii operaționale	4
5.	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	5
6.	Documentația aplicabilă procedurii operaționale (documente de referință)	5
7.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională	6
8.	Descrierea procedurii operaționale	7
9.	Responsabilități și răspunderi în derularea procedurii operaționale	11
10.	Anexe, înregistrări, arhivări	12
11.	Cuprins	13