



Compartimentul: EDUCAȚIE TIMPURIE

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

„Organizarea și desfășurarea înscrierii în grădiniță realizată prin aplicația SIIIR,

în școlar 2016—2017”

Cod: PO-DC-ET-B-06

Ediția: I

Revizuirea: I

Întocmită:

Prof. Gabriela Nicoleta EFRBEGEANU - inspector școlar Educație Timpurie

Verificată:

Prof. Dr. Maria MATE - inspector școlar general adjuncț

Ion NISTOR - consilier juridic

Aprobată:

Prof. Dr. Maria ȘTEFĂNIE - inspector școlar general

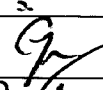
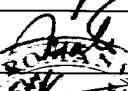
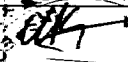
Data: 10 mai 2016

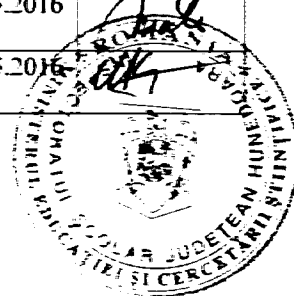
Inspectoratul Școlar al Județului Hunedoara	Procedura Operațională „Organizarea și desfășurarea înscrierii în grădiniță realizată prin aplicația SIIIR, an școlar 2016- 2017” Cod: PO-DC-ET-B-06	Ediția I Nr. de exemplare: 1 Revizia: 1 Nr. de exemplare: 1 Exemplar nr. 1
Compartimentul: Educație Timpurie		

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ
„ Organizarea și desfășurarea înscrierii în grădiniță,
realizată prin aplicația SIIIR,
an școlar 2016—2017”

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau,
după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale

2.

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	27.04.2016	
1.2.	Verificat	Prof. Marta Mate	Inspector școlar general adjunct	12.05.2016	
1.3.	Aprobat	Prof. Maria Ștefănie	Inspector școlar general	12.05.2016	




2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale

Nr. Crt	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
2.1.	Ediția I	-	-	10.05.2016
2.2.	Revizia 1	27.04.2016	-	-
2.3.	Revizia 2	-	-	-

Inspectoratul Școlar al Județului Hunedoara	Procedura Operațională „Organizarea și desfășurarea înscrierii în grădiniță realizată prin aplicația SIIIR, an școlar 2016- 2017” Cod: PO-DC-ET-B-06	Ediția I Nr. de exemplare: 1 Revizia: 1 Nr. de exemplare: 1 Exemplar nr. 1
Compartimentul: Educație Timpurie		

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției 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		
3.2.	Avizare	1	Conducere	Inspector școlar general adj.	Marta Mate		
3.3.	Aplicare	1	Conducere	Inspector școlar general adj.	Marta Mate		
3.4.	Aplicare	1	Educație Timpurie	Inspector școlar	Gabriela Berbeceanu		
3.5.	Aplicare	16	Comisiile de înscriere din unitățile de învățământ cu nivel preșcolar	Cadre didactice	Conform deciziilor		
3.6.	Informare	3	educatoare profesori institutori din învățământul preprimar	Cadre didactice	Conform statului de funcții aprobat		
3.8.	Arhivare	1	Grupul de lucru pentru control managerial	Inspector de specialitate – secretar GLCM	Dana Luiza Cioară		
3.9.	Alte scopuri	1	Postare pe forumul inspectoratului școlar				

4. Scopul procedurii operaționale

Prezenta procedură stabilește modul în care se organizează și se desfășoară înscrierea în grădinițe, pentru anul școlar 2016 - 2017, de către unitățile de învățământ cu clase/grupe de nivel preșcolar din Județul Hunedoara.

5. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale

Prezenta procedură se aplică în unitățile de învățământ preuniversitar cu clase/grupe de nivel preșcolar din Județul Hunedoara și va fi dusă la îndeplinire de către comisiile de înscriere din unitățile de învățământ, constituite conform art. 80 alin.(1) din R.O.F.U.I.P. aprobat prin Ordinul MECS 5115/15.12.2014.

Inspectoratul Școlar al Județului Hunedoara	Procedura Operațională „Organizarea și desfășurarea înscrierii în grădiniță realizată prin aplicația SIIIR, an școlar 2016- 2017” Cod: PO-DC-ET-B-06	Ediția I Nr. de exemplare: 1 Revizia: 1 Nr. de exemplare: 1 Exemplar nr. 1
Compartimentul: Educație Timpurie		

6. Documente de referință (reglementari) aplicabile activității procedurate:

- Prezenta Procedură a fost întocmită în baza următoarelor documente legislative și urmărește aplicarea prevederilor cuprinse în aceste documente:
- **Legea Educației Naționale nr. 1/ 2011**, cu modificările și completările ulterioare
- Ordinul Nr.5115/2014 privind aprobarea **R.O.F.U.Î.P.**
- **Adresa M.E.N.C.Ș. nr.33111/26.04.2016**, înregistrată la I.S.J. Hunedoara cu nr. 395 M 27.04.2016, referitoare la cuprinderea copiilor cu vârste între 3 și 6 ani în învățământul preșcolar.

7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională

7.1. Definiții ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiția și sau dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Solicitare de înscriere	Cererea în care părinții vor completa, în ordinea descrescătoare a preferințelor, maximum trei opțiuni pentru unități de învățământ la care mai există locuri disponibile.
2.	Locuri disponibile	Locurile libere de la toate unitățile de învățământ din Județul Hunedoara, afișate la fiecare unitate de învățământ în conformitate cu capacitatea grădiniței cuprinsă în planul de școlarizare pentru anul școlar 2016- 2017, aprobat de I.S.J.HD. M.E.N.C.Ș. stabilite în conformitate cu prevederile art. 63 (b), alin. (3) din Legea Educației Naționale nr. 1/2011 , cu modificările și completările ulterioare și pe site-ul I.S.J. HD, pentru informarea părinților.
3.	Criterii generale specifice de departajare	<i>Criterii generale:</i> criteriile menționate în Adresa M.E.N.C.Ș. nr. 33111/26.04.2016 , înregistrată la I.S.J. Hunedoara cu nr. 395 M 27.04.2016; <i>Criteriile specifice</i> de departajare elaborate de fiecare unitate de învățământ preșcolar sau cu grupe de preșcolari aprobate de Consiliul de Administrație al fiecărei unități de învățământ și avizate de către Oficiul juridic al I.S.J. Hunedoara, până în data de 20 mai 2016 ;

Inspectoratul Școlar al Județului Hunedoara	Procedura Operațională „Organizarea și desfășurarea înscrierii în grădiniță realizată prin aplicația SIIIR, an școlar 2016- 2017” Cod: PO-DC-ET-B-06	Ediția I Nr. de exemplare: 1 Revizia: 1 Nr. de exemplare: 1 Exemplar nr. 1
Compartimentul: Educație Timpurie		

4.	Documente justificative	Documente atașate de părinți la cererea tip de înscriere, care dovedesc criteriile generale de departajare; Pentru criteriile specifice stabilite, se vor indica documentele doveditoare pe care părintele trebuie să le depună în momentul completării/validării cererii-tip de înscriere. Aceste criterii nu pot fi discriminatorii și nu pot include existența unor liste de preînscriseri, organizate în afara calendarului procesului de înscriere în învățământul preșcolar.
----	-------------------------	---

7.2. Abrevieri ale termenilor

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

8. Descrierea procedurii operaționale

8.1. Generalități

Prezenta procedură s-a elaborat în conformitate cu **Legea Educației Naționale nr.1/2011**, cu modificările și completările ulterioare. Adresa M.E.N.C.Ș. nr. 33111/26.04.2016. înregistrată la I.S.J. Hunedoara. cu nr. 395 M/27.04.2016.

Pentru asigurarea transparenței procesului de reînscrisere/înscriere, conducerea unităților de învățământ preșcolar vor afișa la vedere, pentru toți cei interesați, următoarele informații:

- Capacitatea instituției (număr de copii pentru care a fost proiectată)
- Numărul de locuri aprobat prin planul de școlarizare pentru anul școlar 2016 – 2017 (pe grupe de vârstă: mică, mijlocie, mare)
- Criteriile generale specifice pentru înscrierea copiilor:
- Numărul de copii reînscrisi /înscriși zilnic (în perioada stabilită) din totalul disponibil.
- *Unitățile de învățământ, preșcolar particular vor afișa și informații privind statutul grădiniței, respectiv: acreditată să funcționeze provizoriu, autorizată, cu atestat de calitate emis de ARACIP*

Inspectoratul Școlar al Județului Hunedoara	Procedura Operațională „Organizarea și desfășurarea înscrierii în grădiniță realizată prin aplicația SIIIR, an școlar 2016- 2017” Cod: PO-DC-ET-B-06	Ediția I Nr. de exemplare: 1 Revizia: 1 Nr. de exemplare: 1 Exemplar nr. 1
Compartimentul: Educație Timpurie		

8.2. Organizarea și desfășurarea înscrierii în grădinițe, 2016-2017.

Orarul reînscrierilor și respectiv al înscrierilor vor fi stabilite de conducerea unității de învățământ și vor fi afișate, la loc vizibil, în fiecare grădiniță, pentru informarea părinților și a publicului interesat, inclusiv pe site-ul acesteia, dacă există.

Pentru asigurarea cuprinderii copiilor cu vârste între 3 și 6 ani în învățământul preșcolar se derulează, succesiv, următoarele etape:

I. ETAPA DE REÎNSCRIERE

În perioada **4 mai – 20 mai 2016 – REÎNSCRIEREA** copiilor care frecventează grădinița în anul școlar 2015 – 2016 și urmează să o frecventeze în anul școlar 2016 – 2017.

Copiii ale căror cereri de reînscrisie urmează a fi introduse trebuie să fie înregistrați și asociați la formațiunile de studiu din anul școlar **2015-2016** în platforma SIIIR.

Planul de școlarizare pentru nivelul preșcolar, anul școlar 2016-2017, trebuie să existe în platforma SIIIR și să fie aprobat de ISJ Hunedoara.

Un copil nu poate fi reînscris la un tip de formațiune de studiu inferior celui la care este asociat.

În data de **20 mai 2016**, ora 16.00 - afișarea listelor nominale ale copiilor reînscriși și a locurilor rămase libere.

II. ÎNSCRIEREA COPIILOR NOU VENITI

PRIMA ETAPĂ DE ÎNSCRIERE (23.05.2016- 17.06.2016)

- Ocuparea locurilor libere, după finalizarea etapei de reînscrisie, se va face, de regulă, în ordinea descrescătoare a grupelor de vârstă, respectiv: grupa mare (copii de 5 ani), grupa mijlocie (copii de 4 ani) și grupa mică (copii de 3 ani) în baza HG nr. 1252/2012 și în limita locurilor disponibile, pot fi înscriși în grupa mică și copii cu vârsta cuprinsă între 2 și 3 ani;
- Pentru admiterea cererilor introduse există locuri disponibile la unitatea de învățământ unde se dorește realizarea înscrierii copilului.

Inspectoratul Școlar al Județului Hunedoara	Procedura Operațională „Organizarea și desfășurarea înscrierii în grădiniță realizată prin aplicația SIIIR, an școlar 2016- 2017” Cod: PO-DC-ET-B-06	Ediția I Nr. de exemplare: 1 Revizia: 1 Nr. de exemplare: 1 Exemplar nr. 1
Compartimentul: Educație Timpurie		

ETAPA I - DE ÎNSCRIERE -

- Colectare cereri de înscriere (23.05.2016 - 10.06.2016)

1. În perioada **23 mai – 10 iunie 2016 - ora 16.00**, părinții copiilor vor înregistra solicitările de înscriere în unitățile de învățământ cu nivel preșcolar care au locuri disponibile pentru anul școlar 2016 – 2017, conform planului de școlarizare aprobat de I.S.J. Hunedoara și avizat de M.E.N.C.Ș. *(prezența cerere este vizibilă în aplicația SIIIR)*

În situația în care într-o unitate de învățământ numărul cererilor de înscriere a copiilor în învățământ preșcolar, primite de la părinți, este mai mare decât numărul de locuri libere, vor fi aplicate, succesiv criteriile de departajare generale și criteriile de departajare specifice în conformitate cu Adresa M.E.N.C.Ș. nr. 33111/26.04.2016, înregistrată la I.S.J. Hunedoara, cu nr. 935 M/27.04.2016 după cum urmează:

Solicitarea de înscriere va fi însoțită de documente justificative, care să demonstreze îndeplinirea criteriilor

- ***Criteriile generale de departajare sunt următoarele:***

- Existența unui document care dovedește că este orfan de ambii părinți; situația copilului care provine de la o casă de copil / un centru de plasament / plasament familial se asimiliază situației copilului orfan de ambii părinți;
- Existența unui document care dovedește că este orfan de un singur părinte;
- Existența unui frate / a unei surori înmatriculat / înmatriculate în unitatea de învățământ respectivă;
- Existența unui certificat medical de încadrare în grad de handicap a copilului;

În cazul în care numărul cererilor de înscriere primite de la părinți este mai mare decât numărul de locuri libere, repartizarea copiilor se face în ordinea descrescătoare a numărului de criterii generale de departajare cumulate de fiecare copil: se repartizează la început copiii care îndeplinesc trei dintre criteriile menționate anterior, apoi copiii care îndeplinesc două criterii și, în final, copiii care îndeplinesc doar unul dintre criteriile menționate.

- ***Criteriile specifice***

- Criteriile specifice de departajare sunt elaborate de fiecare unitate de învățământ preșcolar sau cu grupe de preșcolari aprobate de Consiliul de Administrație al fiecărei unități de învățământ și avizate de către Oficiul juridic al I.Ș.J. Hunedoara, până în data

Inspectoratul Școlar al Județului Hunedoara	Procedura Operațională „Organizarea și desfășurarea înscrierii în grădiniță realizată prin aplicația SIIR, an școlar 2016- 2017” Cod: PO-DC-ET-B-06	Ediția I Nr. de exemplare: 1 Revizia: 1 Nr. de exemplare: 1 Exemplar nr. 1
Compartimentul: Educație Timpurie		

de 20 mai 2016;

Criteriile specifice de departajare sunt aplicate după epuizarea departajării pe baza criteriilor generale menționate anterior. Pentru criteriile specifice stabilite, unitatea de învățământ va indica documentele doveditoare pe care părintele trebuie să le depună în momentul completării/validării-cererii tip de înscriere. Aceste criterii nu pot fi discriminatorii și nu pot include existența unor liste de preînscriseri, organizate în afara calendarului procesului de înscriere în învățământul preșcolar;

Înscrierile se vor efectua într-un spațiu unde există calculator, imprimantă, acces la internet. Toate informațiile declarate în cererea de solicitare a înscrierii, documentele anexate cererii vor fi verificate de membrii comisiei de înscriere a unității de învățământ. Cererea va fi introdusă în aplicația informatică și după validarea datelor se va tipări o cerere-tip electronică. Părintele copilului verifică corectitudinea datelor înregistrate și semnează pentru validitatea acestora. Părintele completează maxim trei opțiuni pentru unități de învățământ în care există locuri disponibile. Obligatoriu va fi completată cel puțin o opțiune.

Pe lângă cererea-tip, părintele/tutorele legal depune la unitatea de învățământ:

- copie certificat de naștere copil
- copie C.I. părinte tutore reprezentant legal
- documentele care dovedesc îndeplinirea criteriilor de departajare generale/ specifice ale celor trei unități de învățământ pentru care au optat

Ocuparea locurilor disponibile se realizează în ordinea descrescătoare a grupelor de vârstă, respectiv grupa mare (copii de 5 ani), grupa mijlocie (copii de 4 ani) grupa mică (copii de 3 ani), în baza HG nr. 1252/2012 și în limita locurilor disponibile, pot fi înscriși în grupa mică și copii cu vârsta cuprinsă între 2 și 3 ani;

2. În perioada 13 iunie – 17 iunie 2016, toate unitățile de învățământ cu grupe de nivel preșcolar vor procesa cererile astfel:

Etapa I - Faza I - în această fază vor fi evaluate cererile de înscriere de la unitățile de învățământ exprimate ca primă opțiune. Termen-limită: 14.06.2016 ora 14.00.

Ocuparea locurilor la unitatea de învățământ **(opțiunea 1)** se realizează în ordinea stabilită prin aplicarea criteriilor de departajare generale specifice, în conformitate cu precizările Adresei M.E.N.C.Ș. nr. 33111/26.04.2016, referitoare la cuprinderea copiilor cu vârste între 3 și 6 ani în învățământul preșcolar pentru anul școlar 2016 - 2017.

Inspectoratul Școlar al Județului Hunedoara	Procedura Operațională „Organizarea și desfășurarea înscrierii în grădiniță realizată prin aplicația SIIR, an școlar 2016- 2017” Cod: PO-DC-ET-B-06	Ediția I Nr. de exemplare: 1 Revizia: 1 Nr. de exemplare: 1 Exemplar nr. 1
Compartimentul: Educație Timpurie		

Președinții comisiilor / membrii comisiilor de înscriere de la nivelul unităților de învățământ direcționează dosarele (documentele justificative) către școlile/grădinițele aflate pe a doua poziție din cele trei opțiuni, în limita locurilor rămase libere după procesarea cererilor de la opțiunea 1: președinții/ membrii comisiilor de înscriere de la nivelul școlilor/grădinițelor preiau aceste dosare pe baza procesului verbal. (anexa 1)

Etapa I - Faza II - în această fază vor fi evaluate cererile de înscriere de la unitățile de învățământ exprimate ca a doua opțiune. **Termen-limită: 16.06.2016 ora 14.00.**

În această fază, în *Lista cererilor*, se vor regăsi cererile de înscriere respinse la Faza I.

Ocuparea locurilor la unitatea de învățământ (**opțiunea 2**) se realizează în ordinea stabilită prin aplicarea criteriilor de departajare generale specifice în conformitate cu precizările Adresei M.E.N.C.Ș. nr. 33111/26.04.2016, referitoare la cuprinderea copiilor cu vârste între 3 și 6 ani în învățământul preșcolar pentru anul școlar 2016 - 2017.

Președinții comisiilor / membrii comisiilor de înscriere de la nivelul unităților de învățământ direcționează dosarele (documentele justificative) către școlile/grădinițele aflate pe a treia poziție din cele trei opțiuni, în limita locurilor rămase libere după procesarea cererilor de la opțiunea 2: președinții/ membrii comisiilor de înscriere de la nivelul școlilor/grădinițelor preiau aceste dosare pe baza procesului verbal. (anexa 2)

Etapa I - Faza III - în această fază vor fi evaluate cererile de înscriere de la unitățile de învățământ exprimate ca a treia opțiune. **Termen-limită: 17.06.2016 ora 14.00.**

În această fază, în *Lista cererilor*, se vor regăsi cererile de înscriere respinse la Faza II.

Comisiile de înscriere din unitățile de învățământ cu grupe de nivel preșcolar vor analiza dosarele cererile în care sunt menționate cu **opțiunea 3**.

17.06.2016 ora 18.00 - Unitățile de învățământ vor afișa listele finale ale copiilor înscriși admiși în grădiniță, pentru anul școlar 2016 – 2017.

Copiii respinși în Etapa I - faza III vor putea fi înscriși pe locurile rămase libere pentru Etapa II.

Încheierea primei etape de înscriere. Unitățile de învățământ care nu mai au locuri disponibile după prima etapă nu pot primi cereri tip de înscriere pentru etapa a doua.

Inspectoratul Școlar al Județului Hunedoara	Procedura Operațională „Organizarea și desfășurarea înscrierii în grădiniță realizată prin aplicația SIIR, an școlar 2016- 2017” Cod: PO-DC-ET-B-06	Ediția I Nr. de exemplare: 1 Revizia: 1 Nr. de exemplare: 1 Exemplar nr. 1
Compartimentul: Educație Timpurie		

ETAPA II - DE ÎNSCRIERE - 27.06.2016 - 29.07.2016

- Colectare cereri de înscriere (27.06.2016 - 22.07.2016)

1. În perioada 27 iunie – 22 iulie 2016, părinții copiilor vor înregistra solicitările de înscriere în unitățile de învățământ cu nivel preșcolar care mai au locuri disponibile pentru anul școlar 2016 – 2017, conform planului de școlarizare aprobat de I.S.J. Hunedoara și avizat de M.E.N.C.Ș. *(cerere vizibilă în aplicația SIIR)*

În situația în care într-o unitate de învățământ numărul cererilor de înscriere a copiilor în învățământ preșcolar, primite de la părinți, este mai mare decât numărul de locuri libere, vor fi aplicate, succesiv criteriile de departajare generale și criterii de departajare specifice în conformitate cu Adresa M.E.N.C.Ș. nr. 33111 26.04.2016, înregistrată la I.S.J. Hunedoara, cu nr. 935 M 27.04.2016 după cum urmează:

Solicitarea de înscriere va fi însoțită de documente justificative, care să demonstreze îndeplinirea criteriilor.

- ***Criteriile generale de departajare sunt următoarele:***

- Existența unui document care dovedește că este orfan de ambii părinți: situația copilului care provine de la o casă de copil, un centru de plasament/ plasament familial se asimilează situației copilului orfan de ambii părinți;
- Existența unui document care dovedește că este orfan de un singur părinte;
- Existența unui frate/ a unei surori înmatriculat/ înmatriculate în unitatea de învățământ respectivă;
- Existența unui certificat medical de încadrare în grad de handicap a copilului;

- ***Criteriile specifice***

- Criteriile specifice de departajare sunt elaborate de fiecare unitate de învățământ preșcolar sau cu grupe de preșcolari aprobate de Consiliul de Administrație al fiecărei unități de învățământ până în data de **20 mai 2016**;
- Criteriile specifice de departajare sunt aplicate după epuizarea departajării pe baza criteriilor generale menționate anterior. Pentru criteriile specifice stabilite, unitatea de învățământ va indica documentele doveditoare pe care părintele trebuie să le depună în momentul completării validării- cererii tip de înscriere. Aceste criterii nu pot fi discriminatorii și nu pot include existența unor liste de preînscriseri, organizate în afara calendarului procesului de înscriere în învățământul preșcolar;

Înscrierile se vor efectua într-un spațiu unde există calculator, imprimantă, acces la internet. Toate informațiile declarate în cererea de solicitare a înscrierii, documentele anexate

Inspectoratul Școlar al Județului Hunedoara	Procedura Operațională „Organizarea și desfășurarea înscrierii în grădiniță realizată prin aplicația SIIIR, an școlar 2016- 2017” Cod: PO-DC-ET-B-06	Ediția I Nr. de exemplare: 1 Revizia: 1 Nr. de exemplare: 1 Exemplar nr. 1
Compartimentul: Educație Timpurie		

cererii vor fi verificate de membrii comisiei de înscriere a unității de învățământ.

Cererea va fi introdusă în aplicația informatică și după validarea datelor se va tipări o cerere-tip electronică. Părintele copilului verifică corectitudinea datelor înregistrate și semnează pentru validitatea acestora. Părintele completează maxim trei opțiuni pentru unități de învățământ în care există locuri disponibile. Obligatoriu va fi completată cel puțin o opțiune.

Pe lângă cererea-tip, părintele/tutorele legal depune la unitatea de învățământ:

- copie certificat de naștere copil;
- copie C.I. părinte tutore reprezentant legal;
- documentele care dovedesc îndeplinirea criteriilor de departajare generale specifice ale celor trei unități de învățământ pentru care au optat.

Ocuparea locurilor disponibile se realizează în ordinea descrescătoare a grupelor de vârstă, respectiv: grupa mare (copii de 5 ani), grupa mijlocie (copii de 4 ani) și grupa mică (copii de 3 ani) în baza H.G. nr. 1252/2012 și în limita locurilor disponibile, pot fi înscriși în grupa mică și copii cu vârsta cuprinsă între 2 și 3 ani;

2. În perioada 25.07.2016 - 29.07.2016 toate unitățile de învățământ cu grupe de nivel preșcolar vor procesa cererile astfel:

Etapă II - Faza I - în această fază vor fi evaluate cererile de înscriere de la unitățile de învățământ exprimate ca primă opțiune. **Termen-limită: 26.07.2016 ora 14.00.**

Ocuparea locurilor la unitatea de învățământ (**opțiunea 1**) se realizează în ordinea stabilită prin aplicarea criteriilor de departajare generale specifice, în conformitate cu precizările Adresei M.E.N.C.Ș. nr. 33111/26.04.2016, referitoare la cuprinderea copiilor cu vârste între 3 și 6 ani în învățământul preșcolar pentru anul școlar 2016 - 2017.

Președinții comisiilor membrii comisiilor de înscriere de la nivelul unităților de învățământ direcționează dosarele (documentele justificative) către școlile/grădinițele aflate pe a doua poziție din cele trei opțiuni, în limita locurilor rămase libere după procesarea cererilor de la opțiunea 1; președinții membrii comisiilor de înscriere de la nivelul școlilor/grădinițelor preiau aceste dosare pe baza procesului verbal. (anexa 3)

Inspectoratul Școlar al Județului Hunedoara	Procedura Operațională „Organizarea și desfășurarea înscrierii în grădiniță realizată prin aplicația SIIIR, an școlar 2016- 2017” Cod: PO-DC-ET-B-06	Ediția I Nr. de exemplare: 1 Revizia: 1 Nr. de exemplare: 1 Exemplar nr. 1
Compartimentul: Educație Timpurie		

Etapa II - Faza II - în această fază vor fi evaluate cererile de înscriere de la unitățile de învățământ exprimate ca a doua opțiune. **Termen-limită: 28.07.2016 ora 14.00.**

În această fază, în *Lista cererilor*, se vor regăsi cererile de înscriere respinse la Faza I.

Ocuparea locurilor la unitatea de învățământ (**opțiunea 2**) se realizează în ordinea stabilită prin aplicarea criteriilor de departajare generale/ specifice, în conformitate cu precizările Adresei M.E.N.C.Ș. nr. 33111/26.04.2016, referitoare la cuprinderea copiilor cu vârste între 3 și 6 ani în învățământul preșcolar pentru anul școlar 2016- 2017. (*anexa 4*)

Președinții comisiilor membrii comisiilor de înscriere de la nivelul unităților de învățământ direcționează dosarele (documentele justificative) către școlile/grădinițele aflate pe **a treia poziție** din cele trei opțiuni, în limita locurilor rămase libere după procesarea cererilor de la opțiunea 2; președinții membrii comisiilor de înscriere de la nivelul școlilor/grădinițelor preiau aceste dosare pe baza procesului verbal. (*anexa 5*)

Etapa II - Faza III - în această fază vor fi evaluate cererile de înscriere de la unitățile de învățământ exprimate ca a treia opțiune. **Termen-limită: 29.07.2016 ora 14.00.**

În această fază, în *Lista cererilor*, se vor regăsi cererile de înscriere respinse la Faza II.

Comisiile de înscriere din unitățile de învățământ cu grupe de nivel preșcolar vor analiza dosarele cererile în care sunt menționate cu **opțiunea 3**.

29.07.2016 ora 16.00 - Unitățile de învățământ vor afișa listele finale ale copiilor înscriși admiși în grădiniță pentru anul școlar 2016 – 2017, după a doua etapă.

Copiii respinși în Etapa II - faza III se vor putea înscrie pe locurile rămase libere pentru Etapa de ajustări.

ETAPA DE AJUSTĂRI - (01.08.2016 - 31.08.2016)

Etapa de ajustări, desfășurată în afara perioadei menționate în Nota DGÎP, presupune introducerea cererilor de înscriere și admiterea lor pe locurile rămase libere.

În situația în care unele unități de învățământ nu și-au realizat planul de școlarizare, vor continua înscrierile până la ocuparea tuturor locurilor libere.

Inspectoratul Școlar al Județului Hunedoara	Procedura Operațională „Organizarea și desfășurarea înscrierii în grădiniță realizată prin aplicația SIIR, an școlar 2016- 2017” Cod: PO-DC-ET-B-06	Ediția I Nr. de exemplare: 1 Revizia: 1 Nr. de exemplare: 1 Exemplar nr. 1
Compartimentul: Educație Timpurie		

Prezenta procedură a fost aprobată cu Cod. PO-DC-ET-B-06 și intră în vigoare la data de 11.05.2015, fiind transmisă unităților de învățământ cu nivel preșcolar, în vederea luării măsurilor legale ce se impun și aplicării întocmai a prevederilor ei.

8.3. Resurse utilizate

8.3.1. Resurse materiale: mobilier de birou, calculator, imprimantă, copiator, telefon, materiale consumabile, spațiu de afișare avizier, internet, program informatic pentru înregistrarea cererilor de înscriere.

8.3.2 Resurse umane: inspectori școlari din învățământul preșcolar și primar, directori ai unităților de învățământ, profesori membri din Comisia de înscriere de la nivelul unității de învățământ.

8.3.3 Resurse financiare: cheltuieli cu materialele consumabile.

9. Responsabilități si răspunderi in derularea activității :

Nr Crt	Compartimentul (postul/actiunea (opratiunea)	I	II	III	IV	V
0		2	3	4	5	
1	Inspectori școlari din Comisia Inspectoratului Școlar al Județului Hunedoara de înscriere în învățământul preșcolar	E			Ap	
2	Inspector Școlar General Adjunct		V			
3	Inspector Școlar General			A		
4	Comisiile de înscriere din unitățile de învățământ				Ap.	
5	Serviciul Arhivare					Ah.

Inspectoratul Școlar al Județului Hunedoara	Procedura Operațională „Organizarea și desfășurarea înscrierii în grădiniță realizată prin aplicația SIIR, an școlar 2016- 2017” Cod: PO-DC-ET-B-06	Ediția I Nr. de exemplare: 1 Revizia: 1 Nr. de exemplare: 1 Exemplar nr. 1
Compartimentul: Educație Timpurie		

10. Anexe, înregistrări, arhivari:

Nr. Anexa	Denumirea anexei	Elaborator	Aprobat	Nr. de exem plare	Difuzare	Arhivare		Alte elemente
						Loc	Perioada	
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Cerere tip de înscriere, etapa I și a II a			1				
2.	Anexele 2-6 PV predare-primire			1				

Inspectoratul Școlar al Județului Hunedoara	Procedura Operațională „Organizarea și desfășurarea înscrierii în grădiniță realizată prin aplicația SIIIR, an școlar 2016- 2017” Cod: PO-DC-ET-B-06	Ediția I Nr. de exemplare: 1 Revizia: 1 Nr. de exemplare: 1 Exemplar nr. 1
Compartimentul: Educație Timpurie		

11. Cuprins

Numărul componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pagina
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale	1
2.	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale	1
3.	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale	2
4.	Scopul procedurii operaționale	2
5.	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	2
6.	Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurale	2
7.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională	3
8.	Descrierea procedurii operaționale	4-11
9.	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	12
10.	Anexe, înregistrări, arhivări	12
11.	Cuprins	

Inspectoratul Școlar al Județului Hunedoara	Procedura Operațională „Organizarea și desfășurarea înscrierii în grădiniță realizată prin aplicația SIIR, an școlar 2016- 2017” Cod: PO-DC-ET-B-06	Ediția I Nr. de exemplare: 1 Revizia: 1 Nr. de exemplare: 1 Exemplar nr. 1
Compartimentul: Educație Timpurie		

ANEXE

Inspectoratul Școlar al Județului Hunedoara	Procedura Operațională „Organizarea și desfășurarea înscrierii în grădiniță realizată prin aplicația SIIR, an școlar 2016- 2017” Cod: PO-DC-ET-B-06	Ediția I Nr. de exemplare: 1 Revizia: 1 Nr. de exemplare: 1 Exemplar nr. 1
Compartimentul: Educație Timpurie		

Anexa 1 - PV

Proces verbal,

Încheiat astăzi....., cu prilejul predării - primirii dosarelor nesoluționate la
(*unitatea de învățământ aflată pe prima poziție din cele trei opțiuni*) în urma departajării pe criterii generale, în etapa I de înscriere în învățământul preșcolar.

Au fost predate doamnei/ domnului.....,
de la (*unitatea de învățământ aflată pe a doua poziție din cele trei opțiuni*), cererea tip și documentele justificative ale următorilor copii. de către doamna/ domnul , membru în Comisia de înscriere în învățământul preșcolar:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

Am predat,

Am primit,

**o copie a cererii tip de înscriere rămâne la școala/grădinița care predă dosarele*

Inspectoratul Școlar al Județului Hunedoara	Procedura Operațională „Organizarea și desfășurarea înscrierii în grădiniță realizată prin aplicația SIIR, an școlar 2016- 2017” Cod: PO-DC-ET-B-06	Ediția I Nr. de exemplare: 1 Revizia: 1 Nr. de exemplare: 1 Exemplar nr. 1
Compartimentul: Educație Timpurie		

Anexa 2 - PV

Proces verbal,

Încheiat astăzi,....., cu prilejul predării- primirii dosarelor nesoluționate la
(*unitatea de învățământ aflată pe a doua poziție din cele trei opțiuni*) în urma departajării pe criteriul general, în etapa I de înscriere în învățământul preșcolar.

Au fost predate doamnei/ domnului.....,
de la(*unitatea de învățământ aflată pe a treia poziție din cele trei opțiuni*), cererile tip și documentele justificative, de către doamna/ domnul membru în Comisia de înscriere în învățământul preșcolar:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

Am predat,

Am primit,

**o copie a cererii tip de înscriere rămâne la școala care predă dosarele*

Inspectoratul Școlar al Județului Hunedoara	Procedura Operațională „Organizarea și desfășurarea înscrierii în grădiniță realizată prin aplicația SIIIR, an școlar 2016- 2017” Cod: PO-DC-ET-B-06	Ediția I Nr. de exemplare: 1 Revizia: 1 Nr. de exemplare: 1 Exemplar nr. 1
Compartimentul: Educație Timpurie		

Anexa 3- PV

Proces verbal,

Încheiat astăzi....., cu prilejul predării- primirii dosarelor nesoluționate la
(*unitatea de învățământ aflată pe prima poziție din cele trei opțiuni*) în urma departajării pe criteriul general. în etapa a II-a de înscriere în învățământul preșcolar.

Au fost predate doamnei/ domnului....., de la (*unitatea de învățământ aflată pe a doua poziție din cele trei opțiuni*). cererea tip și documentele justificative ale următorilor copii. de către doamna/ domnul membru în Comisia de înscriere în învățământul preșcolar:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

Am predat.

Am primit,

**o copie a cererii tip de înscriere rămâne la școala/grădinița care predă dosarele*

Inspectoratul Școlar al Județului Hunedoara	Procedura Operațională „Organizarea și desfășurarea înscrierii în grădiniță realizată prin aplicația SHIR, an școlar 2016- 2017” Cod: PO-DC-ET-B-06	Ediția I Nr. de exemplare: 1 Revizia: 1 Nr. de exemplare: 1 Exemplar nr. 1
Compartimentul: Educație Timpurie		

Anexa 4 - PV

Proces verbal,

Încheiat astăzi,....., cu prilejul predării - primirii dosarelor nesoluționate la
(*unitatea de învățământ aflată pe a doua poziție din cele trei opțiuni*) în urma departajării pe criteriile generale, în etapa a II-a de înscriere în învățământul preșcolar.

Au fost predate doamnei/ domnului....., de la(*unitatea de învățământ aflată pe a treia poziție din cele trei opțiuni*), cererile tip și documentele justificative, de către doamna/ domnul, membru în Comisia de înscriere în învățământul preșcolar:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

Am predat,

Am primit,

**o copie a cererii tip de înscriere rămâne la școala care predă dosarele*

Inspectoratul Școlar al Județului Hunedoara	Procedura Operațională „Organizarea și desfășurarea înscrierii în grădiniță realizată prin aplicația SIIIR, an școlar 2016- 2017” Cod: PO-DC-ET-B-06	Ediția I Nr. de exemplare: 1 Revizia: 1 Nr. de exemplare: 1 Exemplar nr. 1
Compartimentul: Educație Timpurie		

Anexa 5 - PV

Proces verbal,

Încheiat astăzi.....cu prilejul predării - primirii dosarelor
nesoluționate la

(unitatea de învățământ aflată pe a treia poziție din cele trei opțiuni) în urma departajării pe
criterii generale, în etapa a II-a de înscriere în învățământul preșcolar.

Au fost predate doamnei/ domnului.....,
membru în Comisia de înscriere în învățământul preșcolar, de la
Grădinița.....(unitatea de învățământ unde au rămas locuri libere). cererile tip
și documentele justificative:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

Am predat,

Am primit,

*o copie a cererii tip de înscriere rămâne la școala care predă dosarele

CERERE-TIP DE ÎNSCRIERE ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREȘCOLAR – 2016

Câmpurile marcate cu * sunt obligatorii

Nr. înreg. din SIIIR unitate

1. Date privind solicitantul:

Numele: Prenumele: * *

☐ Domiciliul / ☐ Reședința: Str. Nr. Bl. Sc. Et. Ap.

Cod poștal: Localitate: Județ/Sector:

Telefon: E-mail: *

Calitatea solicitantului: ☐ părinte ☐ reprezentant legal

2. Date privind copilul

Numele: Prenumele: * *

CNP: Născut în: Localitatea: Jud/Sect:

☐ Domiciliul / ☐ Reședința: ☐ același/aceeași cu al/a solicitantului ☐ diferit(ă), și anume:

Str. Nr. Bl. Sc. Et. Ap.

Cod poștal: Localitate: Județ/Sector:

Cetățenie: Naționalitate:

3. Date privind înscrerea în învățământul preșcolar - Instrucțiuni:

Se solicită înscrierea, astfel:

a) Opțiunile exprimate, în ordinea descrescătoare a preferințelor:

Nr. opțiune	Denumirea/Codul SIIIR al unității de învățământ pentru care se optează	Limba de predare (maternă)	Alternativa educațională
1.			
*2.			
*3.			

4. Date despre frații/surorile copilului - Instrucțiuni: pe verso

Nr. crt.	Numele și prenumele fratelui/surorii copilului pe care se dorește a fi înscris	Relația de rudenție cu copilul care se dorește a fi înscris	Denumirea/Codul SIIIR al unității unde este elev/elevă fratele/sora
C1.		<input type="checkbox"/> frate <input type="checkbox"/> soră <input type="checkbox"/> geamăn(ă)	
C2.		<input type="checkbox"/> frate <input type="checkbox"/> soră <input type="checkbox"/> geamăn(ă)	
C3.		<input type="checkbox"/> frate <input type="checkbox"/> soră <input type="checkbox"/> geamăn(ă)	
C4.		<input type="checkbox"/> frate <input type="checkbox"/> soră <input type="checkbox"/> geamăn(ă)	

5. Criterii de departajare generale

- ☐ Există un certificat medical constatând că copilul este îngrădit handicap;
- ☐ Copilul este orfan de părinți sau provine de la o casă de copii pentru deplasamănt familial și este dovedită pe bază de documente);
- ☐ Copilul este orfan de părinți, situație dovedită de boală sau boală;
- ☐ Fratele/sora aflat(ă) la poziția din tabelul de la punctul 4 este înmatriculat(ă) la unitatea școlară la care se dorește înscrierea.

6. Declarații de consimțământ

- ☐ Sunt de acord ca datele personale ale din prezenta cerere să fie prelucrate în scopul înmatriculării copilului.
- ☐ Cunoscând prevederile Codului Penal privind falsul în declarații, declar pe propria răspundere și sub sancțiunea nulității înscrierii, faptul că datele din prezenta cerere sunt reale.
- ☐ * Sunt de acord să primesc informații privind situația și progresul școlar la adresa de e-mail comunicată în această cerere.

Data completării:

Semnătura solicitantului:

Instrucțiuni de completare a cererii-tip de înscriere în învățământul preșcolar - 2016

Punctul 1 - Date privind solicitantul

- Datele referitoare la domiciliul/ședinta se vor completa pe baza documentelor justificative prezentate de solicitant;
- Pot fi solicitant părintele/taată, mama sau reprezentantul legal al copilului pentru care se solicită înscrierea

Punctul 2 - Date privind copilul

- Se completează cu datele personale din certificatul de naștere al copilului;
- Naționalitatea va fi completată în baza deciziei solicitantului

Punctul 3 - Date privind înscrierea în învățământul preșcolar

- Tabelul de la punctul 3 se completează în ordinea de înregistrare a preferințelor, cu maximum trei opțiuni pentru unități de învățământ la care există locuri disponibile. Tabelul va fi completat obligatoriu cu cel puțin o opțiune.
 - o Pentru fiecare opțiune exprimată se vor completa datele privind limba de predare (maternă) și alternativa educațională în care se va desfășura activitatea acestor locuri disponibile pentru unitatea de învățământ dorită;
 - o Alternativa educațională poate fi: Tradițională (cea învățată) / Waldorf / Step by step, Montessori, Freinet, Pedagogie curativă, Infanție timpurie;
 - o Cerele tip de studiu de posarur de înscriere, se completează unitatea de învățământ aflată pe prima poziție în acest tabel;
 - o Opțiunile exprimate pentru unități de învățământ, respectiv alternative educaționale pentru care nu există locuri disponibile nu vor fi luate în considerare.

Punctul 4 - Date despre frații/sorții copilului

- Se completează cu datele informaționale despre frații/sorții copilului care vor fi elevi în anul școlar 2016-2017;
- Se completează pentru fiecare copil din fiecare unități în care vor urma activitatea școlară 2016-2017, în cazul în care frațele/sorțele copilului s-au înscris în învățământ în anul școlar 2016-2017, în câmpul din coloana unității școlare se scrie "necunoscut"

Punctul 5 - Criterii de departajare generale

- se bifează dintr-un singur câmp pentru care există documente justificative depuse odată cu prezenta cerere, în baza criteriilor generale de departajare prevăzute în Metodologia Anexă nr. 10 la Hotărârea nr. 1421

Punctul 6 - Declarații și semnături

- Primele două câmpuri sunt obligatorii de completat, în caz contrar cererea nu poate fi validată și prelucrată.

Atenție! Toate informațiile declarate în cerere, precum și documentele anexate cererii vor fi verificate de **comisia de înscriere a unității de învățământ**. Prezența cerere va fi introdusă în aplicația informatică și după validarea datelor **vi se va tipări cererea tip electronică pe care va trebui să verificați corectitudinea datelor introduse și să semnați pentru validitate** (anexa nr. 10).

Până în momentul în care nu s-a înregistrat cererea-tip electronică în aplicația informatică cererea Dvs. nu este validă!