



Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara	Procedura operațională:	Ediția: I
	<i>Organizarea și desfășurarea reînscrierii/înscrierii copiilor în învățământul preșcolar în anul școlar 2022- 2023</i>	Nr. exemplare: 3
Compartimentul: Curriculum și Inspecție școlară - Educație timpurie	Cod: PO-DC-EDT-01	Revizia: 1
		Nr. exemplare: 3
		Pag. 1 din 16

Nr. 1898 / 16.05.2022

Aprobată
în ședința de CA
din data 16.05.2022



PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

*Organizarea și desfășurarea reînscrierii/înscrierii copiilor în învățământul preșcolar în anul
școlar 2022- 2023*

Cod: P.O.-DC.-EDT-01

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

Nr. crt	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Funcția	Numele și prenumele	Data	Semnătura
	1				
2.1.	Elaborat	Inspector școlar	Prof. Gabriela Berbeceanu	16.05.2022	
2.2.	Verificat	Inspector școlar general adjunct	Prof. dr. Marta Mate	16.05.2022	
2.3	Avizat	Președintele comisiei de monitorizare a SCIM, IȘGA	Prof. Adriana Almășan	16.05.2022	



2.4.	Aprobat	Inspector Școlar General	Prof. dr. Maria Ștefănie	16.05.2022	
------	---------	--------------------------	--------------------------	------------	--

**2. Situația EDIȚIILOR și a REVIZIILOR ÎN CADRUL EDIȚIILOR
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	-	-	-
2.2.	Revizia 1	Legislație	Modificare	17.05.2021
2.3.				16-05.2022

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

Nr. crt	Scopul difuzării	Ex. Nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	7
4.1	Aprobare	1	Conducere	Inspector școlar general	Prof. dr. Maria Ștefănie		
4.2	Avizare	1	Conducere	Președintele comisiei de monitorizare a SCIM, IȘGA	Prof. Adriana Almășan		
4.3	Aplicare	1	Conducere	Inspector școlar general adj.	Prof. dr. Marta Mate		
4.4.	Aplicare	1	Oficiul juridic	Consilier juridic	Ion Nistor		
4.5	Aplicare	1	Curriculum și inspecție școlară	Inspector școlar	Prof. Gabriela Berbeceanu		
4.6	Aplicare		Conducere	Directori	Directorii unităților de învățământ cu nivel preșcolar		
4.7	Informare	1	Comisiile de înscriere din unitățile de învățământ cu nivel preșcolar din județul Hunedoara	Cadre didactice, secretari, informaticieni etc.	Conform statutului de funcții aprobat		



4.8	Arhivare	1	Serviciul arhivare	Comisia de monitorizare a SCIM	Conform statului de funcții aprobat		
-----	----------	---	--------------------	-----------------------------------	---	--	--

4. SCOPUL procedurii operaționale

- Stabilește modul de realizare a activității respective, compartimentele și persoanele implicate;
- Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității;
- Asigură realizarea activității procedurate, în conformitate cu normele legale în materie;
- Sprijină auditul / alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și / sau control, iar pe manager, în exercitarea procesului decizional;
- Scopul specific** al procedurii este de aplicare a prevederilor dispozițiilor Notei ME nr. 28074/04.05.2022 .

5. DOMENIUL DE APLICARE a procedurii operaționale

Prezenta procedură este aplicabilă în unitățile de învățământ preuniversitar cu 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. 72 din R.O.F.U.I.P. aprobat prin Ordinul MENC 5447/31.08.2020 cu modificările și completările ulterioare.

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

- Această activitate depinde de activitatea compartimentelor:
 - Secretariat;
 - Juridic;
 - Conducere
- De această activitate depind în cadrul activității efectuate următoarele compartimente:
 - Curriculum și inspecție școlară

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

- Această activitate depinde de furnizarea datelor de la următoarele compartimente:
 - Secretariat
 - Juridic
 - Conducere



- Consiliul de administrație
- b. De această activitate beneficiază în cadrul activităților efectuate următoarele compartimente:
- Curriculum și inspecție școlară.

6. DOCUMENTAȚIA APLICABILĂ procedurii operaționale

6.1 Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate:

- a. Legislație primară
 - Legea educației naționale nr. 1 / 2011, cu modificările și completările ulterioare;
 - Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 600/20.04.2018, publicat în M.Of. nr. 387 din 7 mai 2018, privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, cuprinzând standardele de management / control intern la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control intern managerial.

6.2 Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității

- Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar aprobat prin O.M.E.C. nr. 5447/2020;
- Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a inspectoratelor școlare aprobat prin O.M.E.C. nr. 5530/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- Nota ME nr. 28074/04.05.2022 privind înscrierea copiilor la grădiniță pentru anul școlar 2022 – 2023, înregistrată la IȘJ Hunedoara cu nr 282/M/04.05.2022;
- Circuitul documentelor

6.3. Alte reglementări interne ale entității publice

- regulamentul de organizare și funcționare;
- regulamentul de ordine interioară;
- circuitul documentelor.

1. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI 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 Ediția se modifică atunci când deja au fost realizate 3 revizii



		ale respectivei proceduri sau atunci când modificările din structura procedurii depășesc 50% din conținutul reviziei anterioare
3.	Revizuirea în cadrul ediției	Acțiunea de modificare respectiv adăugare sau eliminare a unor informații, date, componente ale unei ediții a unei proceduri, modificări ce implică, de regulă sub 50% din conținutul procedurii. acțiuni care au fost aprobate și difuzate
4.	Solicitare de înscriere	Cererea în care părinții vor completa datele necesare înscrierii.
5.	Locuri disponibile	Locurile libere de la toate unitățile de învățământ prescolar sau cu grupe de nivel prescolar din județul Hunedoara, afișate la fiecare unitate de învățământ în conformitate cu capacitatea acestora cuprinsă în planul de școlarizare aprobat de ISJ Hd/ME în conformitate cu prevederile art 63 alin (l) lit b) din legea Educației Naționale nr.1/2011, cu modificările și completările ulterioare.
6	Criterii generale	Criteriile menționate în Nota ME nr. 28074/04.05.2022 privind Cadrul normativ pentru desfășurarea procesului instructiv-educativ în anul școlar 2022-2023.
7	Documente justificative	Documentele atașate de părinți la cererea-tip de înscriere, care demonstrează criteriile generale sau specifice de departajare și declarație acord a ambilor părinți/tutore/ reprezentant legal privind înscrierea la unitatea de învățământ.

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

8. DESCRIEREA procedurii operaționale

Generalități

Cadrul normativ pentru desfășurarea procesului instructiv educativ pentru anul școlar 2022- 2023 în învățământul prescolar este asigurat de Legea Educației Naționale nr.1/2011 cu modificările și completările ulterioare.

Reînscrierea/înscrierea în grădinițele de stat se face fără perceperea unei taxe de reînscriere/înscriere.

În procesul de reînscriere/înscriere a copiilor este interzisă orice forma de discriminare.



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

- reînscriserea copiilor care frecventează unitatea de învățământ preșcolar în anul școlar în curs și urmează să o frecventeze și în anul viitor școlar.
- înscrierea copiilor nou veniți.

Condiții preliminare pentru procesul de înscriere:

- Existența planului de școlarizare la nivelul preșcolar anul școlar 2022-2023, aprobat de ISJ Hd.
- Existența locurilor disponibile la unitatea de învățământ unde se dorește realizarea înscrierii copilului. Înscrierile se vor efectua într-un spațiu unde există calculator, imprimantă, acces la internet, telefon.

Criteriile specifice de departajare sunt elaborate de fiecare unitate de învățământ preuniversitar și prescolar sau cu grupe de preșcolari sunt aprobate de Consiliul de Administrație al acesteia și avizată de către consilierul juridic al Inspectoratului Școlar Județean Hunedoara, până la data de 27 mai 2022.

8.2. Documente utilizate

- Adresa M.E. nr.28074/04.05.2022, referitoare la cuprinderea copiilor cu vârste între 3 și 6 ani în învățământul preșcolar, înregistrată la I.Ș.J. Hunedoara cu nr 282/M/04.05.2022.

8.3. Resurse necesare

8.3.1. Resurse materiale

- mobilier de birou, calculator, imprimantă, copiator, telefon/ fax, materiale consumabile, site-ul grădiniței, spațiu de afișare/ avizier, internet/ poștă electronică, program informatic pentru înregistrarea cererilor de înscriere.

8.3.2. Resurse umane

- inspectorul școlar pentru educație timpurie, 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

8.3.4. Resurse informaționale

- baze de date privind legislația aplicabilă
- colecția Monitorul Oficial al României
- LEX.exe
- Site-ul ISJ Hunedoara <http://isj.hd.edu.ro>
- Nota M.E. 28074/DGI/04.05.2022

8.4. Modul de lucru

Înscrierea la grădiniță 2022



La nivelul fiecărei unități de învățământ preșcolar sau cu grupe de nivel preșcolar se constituie comisia pentru reînscrierea/înscrierea preșcolarilor, pe baza deciziei emise de directorul unității de învățământ.

Pentru asigurarea transparenței procesului de reînscrisere/înscriere, conducerea unităților de învățământ vor afișa, la loc vizibil și pe site-ul unității (în măsura în care există) următoarele informații:

- capacitatea instituției (număr de copii pentru care a fost proiectată);
- numărul de locuri aprobat prin planul de școlarizare pentru anul școlar 2022-2023 (pe grupe de vârstă: mica, mijlocie, mare), avându-se în vedere efectivele formațiunilor de studiu, prevăzute la art. 63 alin (1) lit b) din Legea Educației Naționale nr.1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- orarul reînscrierilor/înscrierilor, stabilit de conducerea unității de învățământ;
- perioadele programate pentru validarea cererilor în vederea reînscrierii/înscrierii preșcolarilor;
- criteriile generale și criteriile specifice pentru înscrierea copiilor;
- numărul de copii reînscriși/înscriși zilnic (în perioada stabilită) din totalul disponibil.

Totodată, unitățile de învățământ particular cu nivel preșcolar vor afișa și informații privind statutul grădiniței, respectiv: autorizată să funcționeze provizoriu sau acreditată de ARACIP.

Criteriile specifice de departajare sunt elaborate de fiecare unitate de învățământ preșcolar sau cu grupe de nivel preșcolar și sunt aprobate de Consiliul de administrație al acesteia.

Avizarea de către consilierul juridic al ISJ Hd a criteriilor specifice de departajare se va face în perioada 19 - 24 mai 2022. Documentele vor fi transmise la Oficiul juridic al ISJ Hd.

REÎNSCRIEREA copiilor care frecventează grădinița

Reînscrierea copiilor care frecventează grădinița în anul școlar 2021-2022, și urmează să o frecventeze și în anul școlar 2022-2023, va avea loc în perioada 16.05.2022-27.05.2022, ora 12.00.

Orarul reînscrierilor va fi stabilit de către conducerea unității de învățământ și va fi afișat la loc vizibil, în fiecare unitate, pentru informarea părinților și a publicului interesat, inclusiv pe site-ul acesteia, dacă există.

Completarea dosarului: cerere de reînscrisere, aviz ISJ Hd pentru copiii care nu vor fi înscriși la clasa pregătitoare, în anul școlar 2022-2023, din motive medicale și declarație-acord de reînscrisere la unitate semnată de ambii părinți/tutore/ reprezentant legal.

Reînscrierile se pot efectua și prin fax sau postă electronică.

Un copil va fi reînscris la grupa corespunzătoare vârstei, dar nu poate fi reînscris la un tip/formațiune de studiu inferior celui la care este asociat.

Reînscrierea se face cu prioritate pentru copiii din grupa mare.



27 mai 2022 - afișarea listelor cu numerele de înregistrare primite odată cu depunerea dosarelor copiilor reînscriși și a locurilor rămase libere.

ÎNSCRIEREA COPIILOR NOU VENIȚI

Ocuparea locurilor libere, după finalizarea etapei de reînscrisiere, se va face în ordinea descrescătoare a grupelor de vârstă, respectiv: grupa mare (de regulă copii de 5 ani, împliniți la 31.08.2022), grupa mijlocie (de regulă copii de 4 ani împliniți la 31.08.2022) și grupa mică (de regulă copii de 3 ani, împliniți la 31.08.2022). Prin excepție, în etapa a doua vor putea fi înscriși în învățământul preșcolar și copiii cu vârsta de minimum 2 ani, în limita locurilor disponibile și după cuprinderea cu prioritate a solicitărilor pentru grupa mare, respectiv a celor pentru copiii care împlinesc vârsta de 3 ani la 31.08.2022.

În situația în care într-o unitate de învățământ numărul cererilor de înscriere a copiilor în învățământul preșcolar, primite de la părinți, este mai mare decât numărul de locuri libere, vor fi aplicate, succesiv, criteriile de departajare specifice, cu respectarea numărului maxim de copii la grupă stabilit de art. 63. alin (I) litera b) din Legea Educației Naționale nr.1/2022, cu modificările și completările ulterioare.

La începerea anului școlar, unitățile de învățământ încheie cu părinții, tutorii sau reprezentanții legali un contract educațional ce include drepturile și obligațiile reciproce ale părților, prevăzute de Legea Educației Naționale nr.1/2011, cu completările și modificările ulterioare, de ROFUIP și de Regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ în cauză.

ETAPA I DE ÎNSCRIERE 30.05 - 15.06.2022

1. Colectarea cererilor de înscriere 30.05 - 10.06.2022

În perioada 30.05 - 10.06.2022 părinții copiilor vor înregistra solicitările de înscriere în unitățile de învățământ preșcolar sau cu grupe de preșcolari, care au locuri disponibile pentru anul școlar 2022-2023. Se primesc cu prioritate toate solicitările pentru grupa mare, indiferent de locurile disponibile.

- solicitarea de înscriere va fi însoțită de documente justificative, care să demonstreze criteriile generale și criteriile de departajare specifice elaborate de unitățile de învățământ preșcolar sau cu grupe de preșcolari.

- documente necesare înscrierii, depuse de părinte/tutore/ reprezentant legal la unitatea de învățământ sunt:

1. cererea de înscriere
2. copie certificat de naștere copil
3. copie CI părinte/tutore/ reprezentant legal
4. hotărâri judecătorești (dacă este cazul)
5. declarația-acord de înscriere la unitatea solicitată semnată de ambii părinți/tutore/reprezentant legal
6. adeverință de salariat
7. fișa medicală completată potrivit reglementărilor în vigoare, eliberată de mediul de familie (se poate depune și la momentul începerii anului școlar)
8. avizul ISJ Hd pentru copiii care nu vor fi înscriși la clasa pregătitoare, în anul școlar 2022-2023, din motive medicale
9. documente care dovedesc îndeplinirea criteriilor de departajare generale sau specifice.



Toate informațiile, declarate în cererea de solicitare a înscrierii precum și documentele anexate vor fi verificate de membrii comisiei de reînscrisiere/înscriere a unității de învățământ. Părinții pot comunica unității de învățământ și prin fax sau postă electronică cererea tip de înscriere și documentele aferente pentru a fi înregistrate în registrul de înscriere al unității. Planificarea programului pe zile și ore pentru primirea cererilor și a documentelor aferente va fi afișată la avizierul unității și sau pe site-ul acesteia.

2. Procesarea cererilor de înscriere 14.06 -15.06.2022

După închiderea perioadei de colectare a cererilor de înscriere, toate unitățile de învățământ preșcolar sau cu grupe de preșcolari vor analiza dosarele/ cererile depuse și vor afișa listele cu copiii admiși/respinși, precum și numărul locurilor libere, unde este cazul.

Unitățile de învățământ preșcolar sau cu grupe de preșcolari, care nu mai au locuri disponibile după prima etapă, nu pot primi cereri tip de înscriere pentru etapa a doua.

ETAPA a II a DE ÎNSCRIERE 16.06 - 30.06.2022

1. Colectare cereri de înscriere 16.06 - 24.06.2022

În perioada 16.06 - 24.06.2022, părinții/tutorii/ reprezentanții legali ai copiilor care nu au fost cuprinși într-o unitate de învățământ preșcolar sau cu grupe de preșcolari în prima etapă de înscriere sau care nu au participat la această etapă, solicită înscrierea la o unitate de învățământ cu nivel preșcolar care are locuri libere.

Solicitarea de înscriere se va realiza și prin fax, postă electronică în intervalul orar afișat de unitatea de învățământ. Vor fi transmise cererea de înscriere tip și documentele aferente.

Toate informațiile, declarate în cererea de solicitare a înscrierii, documentele anexate vor fi verificate de membrii comisiei de înscriere a unității de învățământ.

2. Procesarea cererilor de înscriere 27.06 - 30.06.2022

După închiderea perioadei de colectare a cererilor de înscriere, în toate unitățile de învățământ preșcolar sau cu grupe de preșcolari, unde au existat locuri disponibile, comisiile de înscriere vor analiza dosarele/ cererile depuse și vor afișa listele finale.

Numai în cadrul acestei etape, după cuprinderea tuturor copiilor care împlinesc vârsta de 3 ani la data de 31.08.2022 și după cuprinderea solicitărilor pentru grupa mare, vor putea fi înscriși, în limita locurilor disponibile, și copii cu vârsta cuprinsă între 2 și 3 ani.

ISJ Hd va monitoriza/ îndruma activitatea comisiilor de reînscrisiere/ înscriere din unitățile de învățământ preșcolar sau cu grupe de preșcolari de stat și se va asigura că întreaga procedură se desfășoară cu respectarea prevederilor în vigoare și cu încadrarea în termenele stabilite, respectiv până la data de 30.06.2022, ora 16.00.



ETAPĂ DE AJUSTĂRI (29.08-02.09.2022):

Etapă de ajustări, desfășurată în afara perioadei menționate în Nota M.E. nr. 28074/04.05.2022, presupune introducerea cererilor de înscriere și admiterea lor pe locurile rămase libere.

Prezentă procedură a fost aprobată cu Cod. PO-DC-EDT-01 și intră în vigoare la data de 17.05.2022, fiind transmisă unităților de învățământ cu nivel preșcolar, în vederea luării măsurilor legale ce se impun și aplicării întocmai a prevederilor ei.

- La finalul fiecărei zile în care se desfășoară înscrieri, se va afișa pe site-ul grădiniței și/sau la avizierul acesteia, numărul de copii înscriși zilnic și numărul de locuri libere.

Inspectoratele școlare se vor asigura că toate cererile introduse în etapa de ajustări sunt valide și admise la sfârșitul perioadei.

Termen: 02.09.2022 ora 14,00.

CALENDARUL ÎNSCRIERII ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREȘCOLAR

Perioada	Activități
11 mai - 13 mai 2022	Afișarea la fiecare unitate de învățământ, inclusiv pe site-ul acesteia dacă există: - adresa ME, nr 28074/04.05.2022 referitoare la cuprinderea copiilor cu vârste între 3 și 6 ani în învățământul preșcolar, în anul școlar 2022-2023. - capacitatea instituției (numărul de copii pentru care a fost proiectată) - numărul de locuri aprobat prin planul de școlarizare pentru anul școlar 2022-2023 (pe grupe de vârstă: mică, mijlocie, mare) - orarul depunerii cererilor de reînscris și a documentelor aferente stabilit de conducerea unității de învățământ.
16 mai - 27 mai 2022	Validarea în Consiliul de Administrație a criteriilor generale și criteriilor specifice de departajare pentru etapa de înscriere a copiilor nou veniți pe care grădinițele le aplică atunci când sunt mai multe solicitări decât numărul de locuri. Se desfășoară etapa de reînscris a copiilor care frecventează grădinița în anul școlar 2021-2022 și urmează să o frecventeze în anul școlar 2022-2023. Completarea dosarului: cerere de reînscris, adeverință de salariat (pentru program prelungit) Înregistrarea copiilor reînscrisi în Registrul de înscrieri al grădiniței pentru anul școlar 2022-2023. Afișarea listelor cu numerele de înregistrare ale copiilor înscriși și a



	locurilor rămase libere - 27 mai 2022.
19 - 24 mai 2022	Criteriile de departajare specifice vor fi transmise în două exemplare, spre analiză și acordarea avizului de legalitate, serviciului juridic din cadrul ISJ Hd
27 mai 2022	Afișarea în fiecare unitate de învățământ a: - orarului pentru primirea solicitărilor - documentelor necesare înscrierii - criteriilor generale și specifice de departajare a locurilor rămase libere - locurilor disponibile după etapa de reînscrisiere
30 mai - 10 iunie 2022	Colectarea cererilor de înscriere - se poate face prin fax sau postă electronică. Transmiterea cererii tip nu presupune înscrierea
11 iunie - 15 iunie 2022	Analizarea/ evaluarea de către Comisia de reînscrisiere a copiilor în învățământul preșcolar a cererilor de înscriere și afișarea listelor cu copiii admiși/ respinși
15 iunie 2022, ora 16.00	Unitățile de învățământ vor afișa listele finale ale copiilor înscriși pentru anul școlar 2022-2023, prima etapă, lista copiilor respinși și locurile rămase libere.
16 iunie - 24 iunie 2022	Colectarea cererilor de înscriere - Părinții/tutorii/ reprezentanții legali ai copiilor care nu au fost cuprinși într-o unitate de învățământ preșcolar sau cu grupe de preșcolari în prima etapă de înscriere sau care nu au participat la această etapă, solicită înscrierea la o unitate de învățământ cu nivel preșcolar care are locuri libere. Transmiterea cererii tip nu înseamnă înscrierea.
27 iunie - 30 iunie 2022	Analizarea/ evaluarea de către Comisia de reînscrisiere a copiilor în învățământul preșcolar a cererilor de înscriere și afișarea listelor cu copiii admiși/ respinși.
30 iunie 2022	Unitățile de învățământ vor afișa listele finale ale copiilor înscriși/ admiși pentru anul școlar 2022-2023, etapa a II-a, precum și lista copiilor respinși.
29 august - 02 septembrie	Etapă de ajustări în care unitățile de învățământ cu nivel preșcolar fac înscrieri pe locurile libere.



9. RESPONSABILITĂȚI și RĂSPUNDERI în derularea procedurii operaționale

Nr. Crt.	Compartimentul (postul) / acțiunea (operațiunea)	I	II	III	IV	V	VI
	0	1	2	3	4	5	6
1.	Inspector școlar educație timpurie	E					
2.	Inspector școlar general adjunct		V				
3.	Președintele comisiei de monitorizare a SCIM			Av			
4.	Inspector școlar general				A		
5.	- Inspectori școlari generali adjuncți - Inspecție școlară - Management instituțional - unități de învățământ					Ap	
	- secretariatul tehnic al comisiei de monitorizare a SCIM						Ah

10. ANEXE, ÎNREGISTRĂRI, ARHIVĂRI

Nr. anexă	Denumire anexă	Elaborator	Aprobă	Nr. exemplare	Loc arhivare	Perioadă arhivare
0	1	2	3	4	5	6
1.	Cerere tip de înscriere, etapa I și a II a	M.E.	IȘG	1	La Manualul de proceduri - CMSCIM	Cu procedura
2.	Declarație-acord de înscriere la grădiniță	Gabriela Berbeceanu	IȘG	1	La Manualul de proceduri - CMSCIM	Cu procedura
3.	Cerere de reînscrisere la grădiniță	Gabriela Berbeceanu	IȘG	1	La Manualul de proceduri - CMSCIM	Cu procedura



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	2
4.	Scopul procedurii operaționale	3
5.	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	3-4
6.	Documentația aplicabilă procedurii operaționale (documente de referință)	4
7.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională	4-5
8.	Descrierea procedurii operaționale	5-11
9.	Responsabilități și răspunderi în derularea procedurii operaționale	12
10.	Anexe, înregistrări, arhivări	12-16
11.	Cuprins	13

Reînscrierea și înscrierea în învățământul preșcolar pentru anul școlar 2022- 2023

ANEXE



Anexa 1 – CERERE TIP DE ÎNSCRIERE

(vizibilă în SIIR, în perioada înscrierilor)

Anexa 1

CERERE-TIP DE ÎNSCRIERE ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREȘCOLAR - 2022

Câmpurile marcate cu * sunt opționale

1. Date privind solicitantul

Nr. înreg. _____ din _____

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: _____ Inițiala tatălui: _____

Prenumele: _____

CNP: _____

Născut în: Localitatea: _____ Județ/Sector: _____

☐ 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 înscrierea în grădiniță

Nr. opțiune	Denumirea unității de învățământ pentru care se optează	Tip grupă	Limba de predare	Alternativă educațională	Tip program
1.	/				

4. Date despre frații/surorile copilului

Nr. crt.	Numele și prenumele fratelui/surorii copilului care se dorește a fi înscris	Relația de rudenie cu copilul care se dorește a fi înscris	Denumirea/Codul SIIR al unității unde este înmatriculat
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 de încadrare a copilului în grad de handicap;
☐ Copilul este orfan de ambii părinți sau provine de la o casă de copii/centru de plasament/plasament familial (situație dovedită pe bază de documente);
☐ Copilul este orfan de un părinte (situație dovedită pe bază de documente);
☐ Există un frate sau o soră din tabelul 4 înmatriculat(ă) la unitatea la care se dorește înscrierea.

6. Declarații de consimțământ

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

Data completării: _____ Semnătura solicitantului: _____

Modelul SIIR este în conformitate cu prevederile din Regulamentul de aplicare al Legii nr. 1/2004 privind sistemul unitar de învățământ preșcolar, republicat.



Anexa 2 - DECLARAȚIA-ACORD PENTRU ÎNSCRIERE LA GRADINITA 2022

Anexa 2

DECLARAȚIE-ACORD

Subsemnata/ul, _____

_____ cu domiciliu/reședința în localitatea
str. _____ județul/sectorul _____
bl. _____ sc. _____ ap. _____ nr. _____
minorului/minorei _____ mama/tatăl/tutore/reprezentant legal al

_____, născut/ă la data de _____

declar că

☐ avem / ☐ nu avem custodie comună asupra copilului.

☐ Dovedesc că am custodia exclusivă a copilului dovedită prin următorul document

☐ Declar că ambii părinți suntem de acord cu reînscirerea/înscrierea copilului la

_____ (unitatea de învățământ)

Cunosc că falsul în declarații este pedepsit de legea penală, conform prevederilor art. 292 din Codul Penal. De asemenea, declar că sunt de acord ca datele mele personale și ale fiului/ficeii mele să fie prelucrate în vederea înscrierii în învățământul primar, cu respectarea prevederilor Legii nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor).

Declarant:

Numele și prenumele _____

Semnătura: _____

Numele și prenumele _____

Semnătura: _____

Data: _____



Anexa 3 - CERERE DE REÎNSCRIERE ÎN GRĂDINIȚĂ 2022

Nr...../.....

CERERE DE REÎNSCRIERE ÎN GRĂDINIȚĂ
AN ȘCOLAR 2022-2023

Subsemnatul....., părinte/tutore al preșcolarului.....,
înscriș în grupa....., având domiciliul în..... strada.....,
nr....., bloc....., scara....., apartament....., mama/tatăl/tutore/reprezentant legal al
minorului/minorei

născut/ă la data de,
declar că

- ☐ avem / ☐ nu avem custodie comună asupra copilului.
☐ Dovedesc că am custodia exclusivă a copilului dovedită prin următorul document

☐ Declar că ambii părinți suntem de acord cu reînscrierea/înscrierea copilului la

.....(unitatea de învățământ)

Cunosc că falsul în declarații este pedepsit de legea penală, conform prevederilor art. 292 din Codul Penal. De asemenea, declar că sunt de acord ca datele mele personale și ale fiului/fiicei mele să fie prelucrate în vederea înscrierii în învățământul primar, cu respectarea prevederilor Legii nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor).

Declarant:

Numele și prenumele

Semnătura:

Numele și prenumele

Semnătura:

Data: