

<b>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN TULCEA</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND REÎNSCRIEREA/ÎNSCRIEREA COPIILOR ÎN UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREȘCOLAR</b>	<b>Ediția: I Nr. de ex. 2</b>
		<b>Revizia. 3 Nr.exemplare 2</b>
<b>COMPARTIMENTUL CURRICULUM SI INSPECTIE SCOLARA EDUCAȚIE TIMPURIE</b>	<b>Cod: P.O. – CIS -</b>	<b>Pagina: 1 din 9</b>
		<b>Exemplar nr. 1</b>

Nr. 3134 / 07.05.2020

## PROCEDURA OPERAȚIONALĂ

privind reînscrierea/înscrierea copiilor în unitățile de învățământ preșcolar

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

	<b>Elemente privind responsabilii/ operațiunea</b>	<b>Numele și prenumele</b>	<b>Funcția</b>	<b>Data</b>	<b>Semnătura</b>
	1	2	3	4	5
1.1	Elaborat	Mincu Steliana	Inspector pentru educație timpurie	07.05.2020	
1.2	Verificat	Ranciu Mioara	ISGA	07.05.2020	
1.3	Aprobat	Pavel Viorica	ISG	07.05.2020	

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

	<b>Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției</b>	<b>Componenta revizuită</b>	<b>Modalitatea reviziei</b>	<b>Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției</b>
	1	2	3	4
2.1	<b>Revizia 2 în cadrul ediției I</b>	Referințe normative (aplicabile activității procedurale) în anul școlar 2020-2021	Nota MEC nr.791/04.05.2020	07.05.2020

<b>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN TULCEA</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND REÎNSCRIEREA/ÎNSCRIEREA COPIILOR ÎN UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREȘCOLAR</b>	<b>Ediția: I Nr. de ex. 2</b>
		<b>Revizia. 3 Nr.exemplare 2</b>
<b>COMPARTIMENTUL CURRICULUM SI INSPECTIE SCOLARA EDUCAȚIE TIMPURIE</b>	<b>Cod: P.O. – CIS -</b>	<b>Pagina: 2 din 9</b>
		<b>Exemplar nr. 1</b>

### 3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale

	Scopul difuzării	Ex. nr.	Compartiment	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	7
3.1.	Informare aplicare	1	Curriculum și inspecție școlară	Inspector pentru educație timpurie	Mincu Steliana	07.05.2020	se va posta pe site-ul și la sediul ISJ
3.2.	Aplicare	1	Unități de învățământ	Directori de unități de învățământ		07.05.2020	se va posta pe site-ul /avizierul unității de învățământ
3.3.	Informare	1	I.S.J. Tulcea	ISG	Pavel Viorica	07.05.2020	
3.4.	Informare	1	I.S.J. Tulcea	ISGA	Ranciu Mioara	07.05.2020	
3.6.	Evidență	1	SCIM	Secretar comisie SCIM	Peiciu Marinela	07.05.2020	

#### 4. Scopul procedurii operaționale:

- Prezenta procedură este elaborată în baza precizărilor notei MEC nr.791/04.05.2020, înregistrată la ISJ Tulcea sub nr. 3119/ 05.05.2020 și a cadrului normativ pentru desfășurarea procesului instructiv-educativ, în anul școlar 2020-2021, în învățământul preșcolar, asigurat de *Legea educației naționale* nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;

- Procedura reglementează calendarul reînșrierii/înșrierii, etapele, criteriile generale de departajare, și modalitatea de aprobare a criteriilor specifice pentru asigurarea înscrierii copiilor în unitățile de învățământ.

#### 5. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale

##### 5.1 Precizarea /definirea activității la care se referă procedura operațională:

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN TULCEA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND REÎNSCRIEREA/ÎNSCRIEREA COPIILOR ÎN UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREȘCOLAR	Ediția: I Nr. de ex. 2
COMPARTIMENTUL CURRICULUM SI INSPECTIE SCOLARA EDUCAȚIE TIMPURIE		Revizia. 3 Nr.exemplare 2
	Pagina: 3 din 9	
	Cod: P.O. – CIS -	Exemplar nr. 1

Această procedură se aplică pentru asigurarea reînserierii/înscrierii în unitățile de învățământ preșcolar din județ, în acord cu precizările notei MEC nr.791/04.05.2020, înregistrată la ISJ Tulcea sub nr. 3119/ 05.05.2020 și a cadrului normativ pentru desfășurarea procesului instructiv-educativ, în anul școlar 2020-2021, în învățământul preșcolar, asigurat de Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;

### 5.2 Delimitarea explicită a activității procedurale în cadrul portofoliului de activități desfășurate de entitatea publică:

**Operațiunea** se desfășoară în cadrul activității comisiilor de înscriere de la nivelul fiecărei unități de învățământ cu personalitate juridică sub atenta coordonare a directorului unității.

### 5.3 Listarea principalelor activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurată:

a) Această procedură depinde de activitatea domeniilor:

- Conducerea ISJ
- Serviciul juridic
- Compartimentul curriculum și inspecție școlară
- Managementul unităților școlare - directori

b) Afișarea notei MEC nr.791/04.05.2020, înregistrată la ISJ Tulcea sub nr. 3119/ 05.05.2020 pe site-ul ISJ Tulcea și la nivelul fiecărei unități de învățământ cu nivel preșcolar;

c) Stabilirea și afișarea orarului reînscrierilor/înscrierilor la nivelul fiecărei unități, în perioada 07.05.2020 - 31.08.2020 cu precizarea că reînscrierile/înscrierile se pot efectua și prin **fax, poștă electronică sau telefonic**;

d) Stabilirea criteriilor specifice de departajare și aprobarea lor în consiliul de administrație al fiecărei unități de învățământ;

e) Avizarea criteriilor specifice de către consilierul juridic al ISJ Tulcea până în data de 29.05.2020;

f) Asigurarea transparenței procesului de reînscriere/înscriere prin afișarea informațiilor prevăzute de nota MEC;

g) Realizarea etapelor de de reînscriere/înscriere conform Procedurii informatice specifice nr.705/04.05.2020 (transmise ISJ/ISMB de către MEC), *Modul SIIR - Înscrierea la grădiniță 2020-2021*

h) Pentru înscrierea preșcolariilor în anul școlar 2020-2021 părinții pot comunica unității de învățământ prin fax, poștă electronică sau telefonic datele necesare (date privind solicitantul, date privind copilul și date privind opțiunile exprimate) pentru a fi introduse în aplicația informatică.

<b>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN TULCEA</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND REÎNSCRIEREA/ÎNSCRIEREA COPIILOR ÎN UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREȘCOLAR</b>	<b>Ediția: I</b> <b>Nr. de ex. 2</b>
		<b>Revizia. 3</b> <b>Nr.exemplare 2</b>
<b>COMPARTIMENTUL CURRICULUM SI INSPECTIE SCOLARA EDUCAȚIE TIMPURIE</b>	<b>Cod: P.O. – CIS -</b>	<b>Pagina: 4 din 9</b>
		<b>Exemplar nr. 1</b>

- i) Validarea *fișelor de înscriere* și completarea dosarelor cu documentele necesare se va desfășura în ordinea în care cererile au fost introduse în aplicație, conform comunicării de pe site-ul /avizierul unității de învățământ.
- j) Consilierea și sprijinirea părinților pentru soluționarea diferitelor situații legate de reînscrierea/înscrierea copiilor în grădinițe.

**5.4 Listarea domeniilor furnizoare de date si/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurate; listarea domeniilor implicate in procesul activității.**

- Serviciul rețea școlară ISJ Tulcea
- Compartimentul curriculum și inspecție școlară- educație timpurie
- Serviciul juridic din ISJ Tulcea
- Informatician ISJ
- Managementul unităților școlare - directori

**6. REFERINȚE NORMATIVE ( APLICABILE ACTIVITĂȚII PROCEDURALE)**

- Cadrul normativ pentru desfășurarea procesului instructiv-educativ în anul școlar 2020-2021, în învățământul preșcolar, este asigurat de Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- Nota MEC nr.791/04.05.2020, înregistrată la ISJ Tulcea sub nr. 3119/ 05.05.2020
- Procedura informatică specifică nr.705/04.05.2020 (transmisă ISJ/ISMB de către MEC), *Modul SIIR - Înscrierea la grădiniță 2020-2021*

**7. Definiții și prescurtări ale termenilor utilizați în procedura operațională**

**7.1. Definiții ale termenilor**

<b>Nr. crt.</b>	<b>Termenul</b>	<b>Definiția și/sau dacă este cazul, actul care definește termenul</b>
1	Procedură	Prezentarea în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat necesare îndeplinirii atribuțiilor și sarcinilor, având în vedere asumarea responsabilităților
2	procedură operațională (PO)	Procedură care descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente din cadrul unității

**7.2. Abrevieri ale termenilor**

<b>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN TULCEA</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND REÎNSCRIEREA/ÎNSCRIEREA COPIILOR ÎN UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREȘCOLAR</b>	<b>Ediția: I Nr. de ex. 2</b>
		<b>Revizia. 3 Nr.exemplare 2</b>
<b>COMPARTIMENTUL CURRICULUM SI INSPECTIE SCOLARA EDUCAȚIE TIMPURIE</b>	<b>Cod: P.O. – CIS -</b>	<b>Pagina: 5 din 9</b>
		<b>Exemplar nr. 1</b>

PO	Procedură operațională
E	Elaborarea
V	Verificare
A	Aprobare
Ap.	Aplicare
M.E.C.	Ministerul Educației și Cercetării
Legea nr. 1/2011	Legea Educației Naționale
Nota MEC	Adresă a Ministerul Educației și Cercetării nr.791/04.05.2020 privind reînscriserea /înscrierea copiilor în grădinițe
I.S.J.	Inspectoratul Școlar Județean
Calendar	Calendarul reînserierii/înscrierii în grădiniță, recomandat de MEC în nota nr.791/04.05.2020
CA	Consiliul de administrație;
CRȘ	Compartimentul Rețea Școlară;
Modul SIIR	Modul cuprins în <i>Procedura informatică specifică</i> (transmisă ISJ/ISMB de către MEC)
Criterii generale	Criterii stabilite de MEC pentru repartizarea copiilor probate prin documente
Criterii specifice	Criterii elaborate și aprobate de CA din unitate, avizate de consilierul juridic din ISJ
Procedură 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 de reînscrisere/înscriere a copiilor în grădinițe;
Ediție a unei proceduri	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzata
Revizuirea în cadrul ediției	Acțiunile de modificare, adăugare, actualizare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau mai multor componente, ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN TULCEA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND REÎNSCRIEREA/ÎNSCRIEREA COPIILOR ÎN UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREȘCOLAR	Ediția: I Nr. de ex. 2
		Revizia. 3 Nr.exemplare 2
COMPARTIMENTUL CURRICULUM SI INSPECTIE SCOLARA EDUCAȚIE TIMPURIE	Cod: P.O. – CIS -	Pagina: 6 din 9
		Exemplar nr. 1

## 8. Descrierea procedurii formalizate

### Dispoziții generale:

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

Nr. crt.	Activități	Responsabili
1.	Publicarea adresei Ministerului Educației și Cercetării nr. nr.791/04.05.2020 privind reînscriserea/înscrierea copiilor în grădinițe pe site-ul ISJ Tulcea, <a href="http://www.isjtulcea.ro">www.isjtulcea.ro</a>	Inspector educație timpurie Informatician
2.	Afișarea, la vedere, pentru toți cei interesați, de către conducerea unităților de învățământ preșcolar (pentru asigurarea transparenței procesului de reînscrisere/înscriere) a următoarele informații: - capacitatea instituției (număr de copii pentru care a fost proiectată); - numărul de locuri aprobat prin planul de școlarizare pentru anul școlar 2020-2021 (pe grupe de vârstă: mică, mijlocie, mare); - criteriile generale menționate de MEC și criteriile specifice pentru înscrierea copiilor (avizate de oficiul juridic din ISJ Tulcea); Unitățile de învățământ preșcolar particular vor afișa și informații privind statutul grădiniței, respectiv: autorizată să funcționeze provizoriu sau acreditată ARACIP.	Conducerea unității de învățământ
3.	Reînscriserea copiilor care frecventează unitatea de învățământ preșcolar în acest an școlar și urmează să o frecventeze și în anul școlar care urmează; <b>Etapa de reînserieri</b> se desfășoară în perioada <b>25 mai - 05 iunie 2020</b> ; Orarul reînserierilor va fi stabilit de conducerea unității de învățământ și va fi afișat, la loc vizibil, în fiecare grădiniță, pentru informarea părinților și a publicului interesat, inclusiv pe site-ul acesteia, dacă există. Reînscriserile se pot efectua și prin <b>fax, poștă electronică sau telefonic</b> .	Conducerea unității de învățământ
4.	Afișarea numărului de locuri libere pentru anul școlar 2020- 2021 (pe grupe de vârstă: mică, mijlocie, mare);	Conducerea unității de învățământ
5.	Elaborarea <b>criteriilor specifice</b> de departajare de fiecare unitate de învățământ și aprobarea de către Consiliul de administrație al acesteia. 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	Conducerea unității de învățământ

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN TULCEA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND REÎNSCRIEREA/ÎNSCRIEREA COPIILOR ÎN UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREȘCOLAR	Ediția: I Nr. de ex. 2
		Revizia. 3 Nr.exemplare 2
COMPARTIMENTUL CURRICULUM SI INSPECTIE SCOLARA EDUCAȚIE TIMPURIE	Cod: P.O. – CIS -	Pagina: 7 din 9
		Exemplar nr. 1

	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.	
6.	Avizarea criteriilor specific de către consilierul juridic al Inspectoratului Școlar Județean Tulcea până la data de 29 mai 2020.	Consilier juridic ISJ Tulcea
7.	<p><u>Înscrierea copiilor în grădinite</u> se va derula începând cu <b>8 iunie 2020</b>, respectiv:</p> <p><b>08.06.2020 - 03.07.2020 - etapa I</b>  <b>20.07.2020- 10.08.2020- etapa II</b>  <b>11.08.2020- 31.08.2020- etapa de ajustări</b></p> <p>Orarul reînscriserilor și, respectiv, al înscrierilor va fi stabilit de conducerea unității de învățământ și va fi afișat, la loc vizibil, în fiecare grădiniță, pentru informarea părinților și a publicului interesat, inclusiv pe site-ul acesteia, dacă există, și, eventual, pe site-ul inspectoratului școlar.</p> <p>Ocuparea locurilor libere, după finalizarea etapei de reînscriseri, se va face cu respectarea prevederilor din legislația în vigoare, și cu precădere în acest an școlar a prevederilor <b>Legii nr.56/2019</b>, asigurând cuprinderea tuturor copiilor de 5 ani în grupa mare, ca parte a învățământului general obligatoriu.</p> <p>Părinții pot comunica unității de învățământ prin <b>fax, poștă electronică sau telefonic</b> datele necesare (date privind solicitantul, date privind copilul și date privind opțiunile exprimate) pentru a fi introduse în aplicația informatică. În acest mod, toți solicitanții vor fi înregistrați în aplicația specifică, iar validarea <i>fișelor de înscriere</i> se va desfășura în ordinea în care cererile au fost introduse în aplicație, conform comunicării de pe site-ul /avizierul unității de învățământ.</p>	Conducerea unității de învățământ
8.	<p><b><u>Aplicarea succesivă a criteriilor de departajare generale</u></b> (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) după cum urmează:</p> <p><b>Criteriile generale</b> de departajare sunt următoarele:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- existența unui document care dovedește că este orfan de ambii părinți (situația copilului care provine de la o casă de copii/un centru de plasament/plasament familial se asimilează situației copilului orfan de ambii părinți);</li> <li>- existența unui document care dovedește că este orfan de un singur părinte;</li> <li>- existența unui frate/a unei surori înmatriculat/înmatriculate în unitatea de învățământ respectivă;</li> </ul>	Conducerea unității de învățământ

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN TULCEA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND REÎNSCRIEREA/ÎNSCRIEREA COPIILOR ÎN UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREȘCOLAR	Ediția: I Nr. de ex. 2
		Revizia. 3 Nr. exemplare 2
COMPARTIMENTUL CURRICULUM SI INSPECTIE SCOLARA EDUCAȚIE TIMPURIE	Cod: P.O. – CIS -	Pagina: 8 din 9
		Exemplar nr. 1

	-existența unui certificat medical de încadrare în grad de handicap a copilului, însoțit de certificatul de orientare școlară eliberat de Comisia de orientare școlară și profesională. 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 către fiecare copil: se repartizează la început copiii care îndeplinesc trei dintre criteriile menționate anterior, apoi copiii care îndeplinesc două dintre criterii și, în final, copiii care îndeplinesc doar unul dintre criteriile menționate.	
9.	Aplicarea <b>criteriilor de departajare specifice avizate de oficiul iuridic din I.S.J. Tulcea</b>	Conducerea unității de învățământ
10.	Soluționarea diferitelor situații legate de reînscrisere/înscriere în unitățile de învățământ preșcolar, ISJ; Consilierea și sprijinirea părinților, ținând cont, cu precădere, de interesul educațional al copilului.	Conducerea unității de învățământ
11.	Etapele de reînscrisere și înscriere vor fi realizate conform <i>Procedurii informatice</i> specifice (transmise ISJ/ISMB de către MEC), <i>Modul SIIIR - Înscrierea la grădiniță 2020-2021</i> .	Conducerea unității de învățământ
12.	Asigurarea condițiilor organizatorice și logistice necesare pentru utilizarea facilă a aplicației informatice SIIIR	I.S.J. Tulcea
13.	Urmărirea modului în care sunt respectate și aplicate prevederile notei MEC.	Inspectorii școlari generali și inspector pentru educ. timpurie

#### 9. Responsabilități și răspunderi în derularea activității:

Nr. crt.	Compartimentul (postul)/ acțiunea (operațiunea)	Activitățile desfășurate
1.	Inspectorul școlar general	Urmărește modul în care sunt respectate și aplicate prevederile notei MEC.
2.	Inspectorii școlari generali adjuncți	Urmăresc modul în care sunt respectate și aplicate prevederile notei MEC
3.	Inspectorul pentru educație timpurie	Publică nota MEC pe site-ul ISJ; Întocmește procedura de reînscrisere/înscriere a copiilor în grădinițele de la nivelul Județului Tulcea



<b>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN TULCEA</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND REÎNSCRIEREA/ÎNSCRIEREA COPIILOR ÎN UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREȘCOLAR</b>	<b>Ediția: I Nr. de ex. 2</b>
		<b>Revizia. 3 Nr. exemplare 2</b>
<b>COMPARTIMENTUL CURRICULUM SI INSPECTIE SCOLARA EDUCAȚIE TIMPURIE</b>	<b>Cod: P.O. – CIS -</b>	<b>Pagina: 9 din 9</b>
		<b>Exemplar nr. 1</b>

		Urmărește modul în care sunt respectate și aplicate prevederile notei MEC Soluționează diferitele situații legate de reînscrisere /înscrisere în unitățile de învățământ preșcolar, ISJ; Consiliază și sprijină părinții, ținând cont, cu precădere, de interesul educațional al copilului.
<b>4.</b>	Consilierul Juridic al ISJ Tulcea	Avizează criteriile specifice până la data de 29 mai 2020.
<b>5.</b>	Informaticianul ISJ	Asigură condițiile organizatorice și logistice necesare pentru utilizarea facilă a aplicației informatice SIIR
<b>6.</b>	Conducerea unităților de învățământ cu nivel preșcolar	Asigură transparența procesului de reînscrisere/înscrisere a copiilor, respectând recomandările punctuale ale notei MEC

**Notă:** Termenele din procedura aprobată se vor corela cu termenele prevăzute în procedura SIIR

**Prezenta procedură:** Se aplică unităților de învățământ preuniversitar de stat și particular care au nivel preșcolar.

