



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN TIMIȘ

B-dul Mihai Viteazu nr.32, 300222, Timișoara,

Tel +40 (0)256 305799/

Fax +40 (0)256 490430, +40 (0)256 490429

mail.isj.timis@gmail.com, www.isj.tm.edu.ro

Operator de date cu caracter personal nr.18818



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

Nr. 3028 din 15.05.2020

CĂTRE,

TOATE UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT CARE AU ÎNVĂȚĂMÂT PREȘCOLAR

ÎN ATENȚIA DOAMNELOR/ DOMNILOR DIRECTORI

Alăturat vă transmitem adresa MEN nr. 791/04.05.2020 înregistrată la I.Ș.J. Timiș cu nr. 3028/05.05.2020 cu privire la *Înscrierea/ reînscierea copiilor la grădiniță pentru anul școlar 2020 – 2021*, adresa MEN 705/04.05.2020 cu privire la *Procedura informatică privind înscrierea în învățământul preșcolar pentru anul școlar 2020/2021 (Modul SIIR – înscrierea în grădinițe 2020-2021)*, precum și Procedura operațională Cod: P10.06 privind „*Înscrierea în învățământul preșcolar pentru anul școlar 2020- 2021*”.

Urmare prevederilor cuprinse în Nota MEN nr. 791/04.05.2020, vă rugăm să ne transmiteți propunerile pentru **criteriile specifice** de departajare (**acolo unde este cazul**), aprobate de Consiliul de administrație al unității de învățământ în vederea avizării acestora de către consilierul juridic al I.Ș.J. Timiș. Aceste criterii nu pot fi discriminatorii și nu pot include existența unor liste de preînscieri, organizate în afara calendarului procesului de înscriere în învățământul preșcolar.

Totodată vă rugăm să afișați pe **site-ul grădiniței** și la avizierul acesteia următoarele informații:

- Orarul de reînsciere/ înscriere a copiilor la grădiniță;
- Capacitatea instituției (numărul 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 și criteriile specifice pentru înscrierea copiilor;

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

Informațiile cu privire la orarul reînscrierilor/ înscrierilor la grădiniță, capacitatea instituției precum și numărul de locuri aprobat prin planul de școlarizare pentru anul școlar 2020- 2021 (pe grupe de vârstă: mică, mijlocie, mare), vor fi postate pe site-ul unității de învățământ până în data de 22.05. 2020.

- **Criteriile specifice vor fi transmise pe fax la numărul 0256/490430, până în 21.05.2020, ora 14.00**

Inspector școlar general,
Prof. Marin Popescu



Inspector școlar,
Prof. Lavinia Supuran

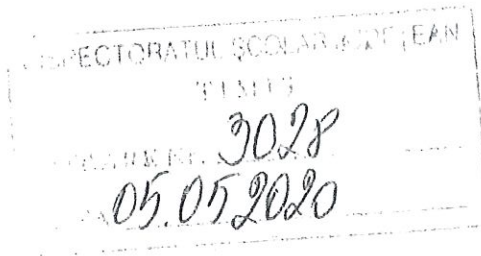


MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

I.S. Supuran L.

Direcția Generală Învățământ Preuniversitar
Direcția Generală Infrastructură

Nr. 899 / 4.05. 2020



APROB.

Secretar de Stat,

Rodica Luminița BĂRCĂREANU



Către inspectoratele școlare județene/ ISMB
În atenția inspectorului școlar general și a inspectorului
pentru învățământul preșcolar

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.

În acest sens, facem următoarele precizări:

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 acest an școlar și urmează să o frecventeze și în anul școlar care urmează;
- înscrierea copiilor care nu au frecventat învățământul preșcolar.

Reînscriserile vor începe pe 25 mai 2020, iar înscrierile se vor derula începând cu 8 iunie 2020.

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 pe site-ul inspectoratului școlar.

Reînscriserile se pot efectua și prin fax, poștă electronică sau telefonic.

Referitor la înscriere, părinții pot comunica unității de învățământ și 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 specifică. În acest mod, toți solicitanții vor fi înregistrați în aplicația specifică din Modul SIIR - *Înscrierea la grădiniță 2020-2021*.

Etapa de validare a fișelor și de completare a dosarelor cu documentele necesare se va desfășura la momentul comunicării de către unitatea de învățământ, pe zile și pe intervale orare, în ordinea în care cererile au fost introduse în aplicație, cu respectarea tuturor măsurilor de protecție. Comunicarea va fi postată atât pe site-ul unității de învățământ, cât și la avizier.



Direcția Generală Învățământ Preuniversitar
Direcția Generală Infrastructură

Ocuparea locurilor libere, după finalizarea etapei de reînscrisere, se va face cu respectarea prevederilor din legislația în vigoare și, cu precădere, în acest an școlar, a prevederilor Legii nr.56/2019, asigurând cuprinderea tuturor copiilor de 5 ani în grupa mare, ca parte a învățământului general obligatoriu.

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 generale și criteriile de departajare specifice, după cum urmează:

Criteriile generale sunt următoarele și presupun 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);
- unui document care dovedește că este orfan de un singur părinte;
- unui frate/a unei surori înmatriculat/înmatriculate, în anul școlar următor, în unitatea de învățământ respectivă;
- 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, respectiv: se repartizează la început copiii care îndeplinesc trei dintre criteriile menționate anterior, apoi copiii care îndeplinesc două dintre criteriile și, în final, copiii care îndeplinesc doar unul dintre criteriile menționate.

Criteriile specifice de departajare sunt elaborate de fiecare unitate de învățământ preșcolar sau cu grupe de preșcolari, sunt aprobate de Consiliul de administrație al acesteia și avizate de către consilierul juridic al Inspectoratului Școlar Județean/al municipiului București până la data de 29 mai 2020. 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 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.

Pentru asigurarea transparenței procesului de reînscrisere/înscriere, conducerile unităților de învățământ preșcolar vor posta pe site-ul unității de învățământ/ISJ și la avizier, pentru toți cei interesați, următoarele informații:

- capacitatea instituției (număr de copii pentru care a fost proiectată);



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

**Direcția Generală Învățământ Preuniversitar
Direcția Generală Infrastructură**

- numărul de locuri aprobat prin planul de școlarizare pentru anul școlar 2020-2021 (pe grupe de vârstă: mică, mijlocie, mare);
- criteriile generale și criteriile specifice pentru înscrierea copiilor.

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

Pentru soluționarea diferitelor situații legate de reînscrisere/înscriere în unitățile de învățământ preșcolar, ISJ/ISMB vor consilia și sprijini părinții, ținând cont, cu precădere, de interesul educațional al copilului.

Etapetele de reînscrisere și înscriere vor fi realizate conform *Procedurii informatice* specifice (transmise ISJ/ISMB de către MEC), *Modul SIIR - Înscrierea la grădiniță 2020-2021*.

Inspectoratele școlare se vor asigura că sunt îndeplinite, în fiecare unitate de învățământ preșcolar sau cu grupe de preșcolari, condițiile organizatorice și logistice necesare.

Inspectorii școlari generali și inspectorii de specialitate vor urmări modul în care sunt respectate și aplicate prevederile prezentei note.

**DIRECTOR GENERAL,
Daniela Elisabeta Bogdan**

**DIRECTOR,
Doru Dumitrescu**

**ȘEF SERVICIU,
Eugen Stănică**

**INSPECTOR GENERAL,
Viorica Preda**

**DIRECTOR GENERAL,
Dănuț Ghicab**

**CONSILIER,
Mihaela Istrate**



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

M. Anc. Gozge

IS. Suprușca L

Mec. 705/07.05.2020

Direcția Generală
Infrastructură

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN
TIMIȘ
3029
05.05.2020

APROB.
Secretar de Stat,
Rodica Luminița BĂRGĂU



AVIZ FAVORABIL
DIRECTOR GENERAL,
Daniela Elisabeta Bogdan

PROCEDURĂ INFORMATICĂ
privind înscrierea în învățământul preșcolar pentru anul școlar 2020/2021
(Modul SIIR - înscrierea la grădiniță 2020-2021)

INTRODUCERE

Prezenta procedură descrie etapele pe care trebuie să le urmeze unitățile de învățământ în vederea reînscrierii și înscrierii copiilor în învățământul preșcolar, realizată prin aplicația SIIR, conform Notei MEC nr. 791/4.05.2020.

Inspectoratele Școlare Județene/ISMB răspund de termenele-limită trasate prin prezenta procedură. Unitățile de învățământ, precum și inspectoratele școlare, înțeleg faptul că respectarea termenelor este imperios necesară deoarece toate fazele etapelor de înscriere se desfășoară la nivel unitar, național, iar orice întârziere duce la decalaje sistemice.

Suportul tehnic aferent modulului de înscriere în grădinițe se acordă prin forumurile dedicate acestui modul, din cadrul secțiunii SIIR de pe platforma <http://forum.portal.edu.ro>

Manualul de utilizare al acestui modul, transmis odată cu prezenta procedură, este disponibil și la adresa <https://siir.edu.ro/manuale-si-ghiduri>.



ETAPA DE REÎNSCRIERE (25.05.2020 - 05.06.2020)

Condiții preliminare :

Copiii ale căror cereri de reînscrisere urmează a fi introduse trebuie să fie înregistrați și asociați la formațiunile de studiu din anul școlar 2019-2020 în platforma SIIIR;

Planul de școlarizare pentru nivelul preșcolar, anul școlar 2020-2021, trebuie să existe în platforma SIIIR și să fie aprobat de ISJ/ISMB.

Activitatea unităților de învățământ

După accesarea aplicației SIIIR (<https://www.siiir.edu.ro/siiir/>) în browserul pe care îl folosiți (Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome, Opera), va apărea fereastra de autentificare unde se introduc numele de utilizator și parola, (vezi pag. 4 din manual)

Din ecranul principal al aplicației se accesează submodulul *Reînscrisere* din modulul *Înscriserea la grădiniță*. (vezi pag. 8 din manual)

Pentru a reînscrisere un copil se completează următoarele câmpuri:

- o *Plan de școlarizare* - linia din plan de școlarizare pentru care se reînscrisere copilul:
 - se apasă butonul de căutare () pentru a deschide fereastra cu liniile din planul de școlarizare;
 - se selectează linia din planul de școlarizare aferentă tipului de formațiune de studiu în care va fi reînscris copilul;
 - se apasă butonul de Salvare.
- o *Număr cerere* - numărul cererii de reînscrisere depusă, de către părintele/reprezentantul legal al copilului, la secretariatul unității de învățământ;
- o *Data cerere* - data înregistrării cererii, (vezi pag. 9-10 din manual)

Observații

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

Pentru ștergerea reînscriserii:

- o se selectează înregistrarea dorită;
- o se apasă butonul " x ";
- o se apasă butonul de Salvare (nu se șterge numărul cererii și data cererii pentru că se vor șterge automat la salvare);



În submeniul *Rapoarte* se vor regăsi rapoarte specifice pentru evidențierea locurilor disponibile după reînscrisere, precum și lista copiilor reînscriși.

Activitatea inspectoratelor școlare

-Asistă unitățile de învățământ în activitatea de reînscrisere;

-Confirmă finalizarea etapei de reînscrisere până cel târziu 05.06.2020, ora 12.00.

PRIMA ETAPĂ DE ÎNSCRIERE (08.06.2020 - 03.07.2020)

Condiții preliminare :

Etapa de reînscrisere este finalizată la nivel național și este închisă de către MEC;

Planul de școlarizare pentru nivelul preșcolar, anul școlar 2020-2021 trebuie să existe în platforma SIIR și să fie aprobat de ISJ/ISMB;

Pentru admiterea cererilor introduse există locuri disponibile la unitatea de învățământ unde se dorește realizarea înscrierii copilului.

Activitatea unităților de învățământ

Etapa I - Colectare cereri de înscriere (08.06.2020 - 26.06.2020)

Din ecranul principal al aplicației se accesează submodulul *Înscriere copil* din modulul *Înscrierea la grădiniță*; (vezi pag. 13 din manual)

Pentru a înregistra cerere de înscriere a unui copil:

- *Căutare copil* se introduce CNP-ul copilului și se apasă butonul *Caută*. În urma acestei operații, sistemul verifică faptul că respectivul copil nu este asociat/înscris la altă unitate de învățământ;
- *Completare cerere de înscriere*:
 - Secțiunea *Date privind solicitantul* - se completează informațiile aferente solicitantului cererii de înscriere; (vezi pag. 15 din manual);
 - Secțiunea *Date privind copilul* - se completează informațiile despre copil; (vezi pag. 16 din manual);
 - Secțiunea *Date privind înscrierea la grădiniță* - se selectează unitățile de învățământ și linia de plan de școlarizare aferentă fiecărei unități de învățământ, conform opțiunilor exprimate de către solicitant; (vezi pag. 17 din manual);



**Dirrecția Generală
Infrastructură**

- Secțiunea *Date despre frații/surorile copilului* Se apasă butonul *Adaugă*, iar în fereastra de dialog, care va apărea pe ecran, se completează informațiile solicitate în fiecare câmp obligatoriu și se apasă apoi butonul *Salvează*, care devine activ odată ce datele au fost corect introduse; (vezi pag. 19 din manual);
- Secțiunea *Criterii de departajare* se bifează criteriile de departajare, conform actelor prezentate; (vezi pag. 21 din manual);
- Secțiunea *Declarații de consimțământ* - la finalul formularului se vor bifa declarațiile de consimțământ, conform opțiunii solicitantului; (vezi pag. 21 din manual).
- Salvarea cererii de înscriere se realizează prin apăsarea butonului *Salvează și treci la pasul următor*. În urma acestei operații se deschide ecranul *Opis*, în care veți bifa documentele anexate cererii, după care apăsați butonul *Salvează* (doar pentru *Opis*); (vezi pag. 22 din manual);
- Listarea cererii de înscriere pentru verificare se realizează prin apăsarea butonului *Descarcă cerere*. După verificarea cererii și semnarea de către solicitant, se validează cererea (se bifează *Validare cerere*); (vezi pag. 23-24 din manual);
- Se apasă butonul *Finalizează* pentru a încheierea procesului. (vezi pag. 25 din manual);
- Dacă în urma verificării sunt identificate informații greșite de către solicitantul cererii, redeschiderea și corectarea cererii se face conform pașilor descriși la pag. 26-28 din manual.

Atenție! Cât timp planul de școlarizare aferent unității de învățământ nu este avizat de către inspectoratul școlar, cererile tipărite vor fi marcate ca fiind *Document neoficial!*

Activitatea inspectoratelor școlare

Asistă unitățile de învățământ în activitatea de înscriere;

Invalidează/șterg cererile valide pentru care unitățile de învățământ solicită acest lucru;

Se asigură că înainte de finalizarea colectării cererilor aferente etapei I de înscriere nu există cereri invalide. Acestea vor fi validate sau șterse, după caz;

Confirmă finalizarea colectării cererilor aferente etapei I de înscriere până, cel târziu, vineri 26.06.2020 ,ora 12.00.

Etapa I - Procesare cereri de înscriere



(29.06.2020 - 03.07.2020)

Activitatea unităților de învățământ

După închiderea perioadei de colectare a cererilor de înscriere, aplicația trece în faza de procesare a cererilor depuse;

Procesarea cererilor se realizează accesând submodulul *Listă cereri* din meniul aflat în stânga ecranului.

Activitatea inspectoratelor școlare

Vor urmări, atent, ca numărul cererilor neprocesate să fie zero, cât mai curând posibil și fără a depăși termenele-limită specificate în dreptul fiecărei faze de procesare.

Etapă I - Procesare cereri - Faza I - în această fază vor fi evaluate cererile de înscriere de la unitățile de învățământ exprimate ca prima opțiune.

Termen-limită: 30.06.2020, ora 14.00 (vezi pag. 30 din manual)

Dacă, în urma evaluării dosarului, acesta este complet și concordă cu cerințele unității de învățământ, se selectează cererea corespunzătoare din listă și se apasă butonul *Admite*, operație în urma căreia cererea va fi oficial admisă în unitatea de învățământ de la prima opțiune din cerere;

Dacă, în urma evaluării dosarului, acesta este incomplet și nu concordă cu cerințele unității de învățământ, se selectează cererea corespunzătoare din listă și se apasă butonul *Respinge*, în urma căreia cererea va fi oficial respinsă la unitatea de învățământ de la prima opțiune din cerere.

Etapă I Procesare cereri - Faza II - în această fază vor fi evaluate cererile de înscriere de la unitățile de învățământ, exprimate ca a doua opțiune.

Termen-limită: 02.07.2020, ora 14.00 (vezi pag. 31 din manual)

În această fază, în *Lista cererilor*, se vor regăsi cererile de înscriere Respinse la Faza I și se vor urma pașii de la Faza I.

Etapă I - Procesare cereri - Faza III - în această fază vor fi evaluate cererile de înscriere de la unitățile de învățământ, exprimate ca a treia opțiune.

Termen-limită: 03.07.2020, ora 14.00 (vezi pag. 32 din manual)

În această fază, în *Lista cererilor*, se vor regăsi cererile de înscriere Respinse la Faza II și se vor urma pașii de la Faza I.



Copiii respinși după cele trei faze ale Etapei I se vor putea înscrie pe locurile rămase libere pentru Etapa a II-a.

A DOUA ETAPĂ DE ÎNSCRIERE (20.07.2020 - 10.08.2020)

Etapa II Colectare cereri de înscriere (20.07.2020 - 31.07.2020)

Similar din punct de vedere informatic cu Etapa I - Colectare cereri de înscriere Inspectoratele Școlare confirmă finalizarea colectării cererilor aferente etapei a II-a de înscriere până cel târziu 31.07.2020, ora 12.00.

Etapa II Procesare cereri de înscriere (03.08.2020 - 10.08.2020)

Similar din punct de vedere informatic cu Etapa I - Procesare cereri de înscriere

Etapa II - Procesare cereri - Faza I în această fază vor fi evaluate cererile de înscriere de la unitățile de învățământ, exprimate ca prima opțiune.

Termen-limită: 05.08.2020, ora 14.00

Etapa II - Procesare cereri - Faza II în această fază vor fi evaluate cererile de înscriere de la unitățile de învățământ, exprimate ca a doua opțiune.

Termen-limită: 07.08.2020, ora 14.00

Etapa II - Procesare cereri - Faza III în această fază vor fi evaluate cererile de înscriere de la unitățile de învățământ exprimate ca a treia opțiune.

Termen-limită: 10.08.2020, ora 14.00

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

ETAPA DE AJUSTĂRI (11.08.2020 - 31.08.2020) (vezi pag. 32 din manual)

Etapa de ajustări, desfășurată în afara perioadei menționate în Nota MEC nr. 791 / 4-05 / 2020, presupune introducerea cererilor de înscriere și admiterea lor pe locurile rămase libere.



Activitatea unităților de învățământ

Unitățile de învățământ vor introduce și valida, pe locurile libere, cererile depuse. Acestea se vor admite imediat după validare.

Activitatea inspectoratelor școlare


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

Termen limită: 31.08.2020, ora 14.00.


NOTĂ: Pentru o mai bună urmărire a desfășurării etapelor, este atașat prezentei proceduri „Graficul Gantt cu termene pe etape și faze”

DIRECTOR GENERAL,

Dănuț Ghicău



CONSILIER,
Mihaela Istiște





INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN TIMIȘ
B-dul Mihai Viteazu nr.32, 300222, Timișoara, Tel +40 (0)256 305799/
Fax +40 (0) 256 490430, +40 (0)256 490429
mail.isj.timis@gmail.com, www.isj.tm.edu.ro
Operator de date cu caracter personal nr.18818



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

Departamentul/Compartimentul: EDUCAȚIE TIMPURIE

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ
„Înscrierea în învățământul preșcolar pentru anul școlar 2020 – 2021

(Modul SIIIR – înscrierea în grădiniță 2020 – 2021

Cod: P10.06

Ediția: II
Revizuirea: 2

Întocmită de:

Prof. Lavinia Supuran – inspector școlar pentru educație timpurie

Verificată de:

Prof. Halasz Francisc – inspector școlar general adjunct

Avizată de:

Prof.dr. Nicolae Cosmin Hogeia – inspector școlar general adjunct

Aprobată de:

Prof. Marin Popescu – inspector școlar general

Procedura conține un nr. de 18... pagini și un nr. de 6... pagini de anexe

Data aprobării în C.A. : 12.05.2020

Inspectoratul Școlar Județean Timiș	Procedura operațională: <i>„Înscriere în învățământul preșcolar pentru anul școlar 2020 – 2021”</i> <i>(Modul SIIR – înscrierea în grădiniță 2020 – 2021)</i> Cod: P 10.06	Ediția: III Nr. exemplare: 3 Revizia: 0 Nr. exemplare: 3 Pag. 1 din 17
Compartimentul: Educație timpurie		

Compartimentul: Educație timpurie

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ
„Înscriere în învățământul preșcolar pentru anul școlar 2020 – 2021”
(Modul SIIR – înscrierea în grădiniță 2020 – 2021)
Cod: P 10.06

Ediția: III
Revizuirea : 0

1. CUPRINS

Nr. componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pagina
0	Pagina de gardă	
1	Cuprins	1- 2
2	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale	2
3	Formular de evidență a modificărilor / Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul procedurii operaționale	3
4	Formular de distribuire – difuzare / Lista persoanelor la care se difuzează ediția / revizuirea în cadrul ediției procedurii operaționale	3 - 4
5	Formular de analiză a procedurii	4 - 5
6	Scopul procedurii operaționale	5
7	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	6

Inspectoratul Școlar Județean Timiș	Procedura operațională: „Înscriere în învățământul preșcolar pentru anul școlar 2020 – 2021” (Modul SIIR – înscrierea în grădiniță 2020 – 2021) Cod: P 10.06	Ediția: III Nr. exemplare: 3
		Revizia: 0 Nr. exemplare: 3 Pag. 1 din 17
Compartimentul: Educație timpurie		

8	Documentația aplicabilă procedurii operaționale (documente de referință)	6 - 7
9	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională	7- 8
10	Descrierea activității sau procedurii	8 -16
11	Responsabilități	16 - 17
12	Anexe, formulare, înregistrări, arhivări, inclusiv diagrama de proces	17 - 18

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

Nr. crt	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Funcția	Numele și prenumele	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
2.1.	Elaborat	Inspector școlar	Prof. Lavinia Supuran	11.05.2020	
2.2.	Verificat	Inspector școlar general adjunct	Prof. Halasz Francisc	11.05.2020	
2.3	Avizat	Președintele comisiei de monitorizare a SCIM, IȘGA	Prof. dr. Hogeia Nicolae Cosmin	12.05.2020	
2.4.	Aprobat	Inspector Școlar General	Prof. Marin Popescu	12.05.2020	

Inspectoratul Școlar Județean Timiș	Procedura operațională: „Înscriere în învățământul preșcolar pentru anul școlar 2020 – 2021” (Modul SIIR – înscrierea în grădiniță 2020 – 2021) Cod: P 10.06	Ediția: III Nr. exemplare: 3
Compartimentul: Educație timpurie		Revizia: 0 Nr. exemplare: 3 Pag. 1 din 17

**3. Formular de evidență a modificărilor / Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul
procedurii operaționale**

Nr. Crt	Ediția/ revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea de revizuire	Data de la care se aplică prevederile ediției/ revizuirii ediției	Data de la care se retrage ediția/ revizuirea ediției
	1	2	3	4	5
3.1.	Ediția I		-	04.05.2016	
3.2.	Revizia 1.1		-		04.05.2017
3.3.	Revizia 1.2		-	04.05.2017	07.05.2018
3.4.	Revizia 1.3		-	07.05.2018	25.04.2020
3.5.	Ediția a II-a		-	25.04.2019	25.05.2020
3.6.	Ediția a III-a		-	25.05.2020	

**4. Formular de distribuire – difuzare / 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. Marin Popescu		
4.2	Avizare	1	Conducere	Președintele comisiei de monitorizare a SCIM, IȘGA	Prof. dr. Hogeă Nicolae Cosmin		

Inspectoratul Școlar Județean Timiș	Procedura operațională: „Înscriere în învățământul preșcolar pentru anul școlar 2020 – 2021” (Modul SIIIR – înscrierea în grădiniță 2020 – 2021) Cod: P 10.06	Ediția: III Nr. exemplare: 3
Compartimentul: Educație timpurie		Revizia: 0 Nr. exemplare: 3 Pag. 1 din 17

4.3	Aplicare	1	Conducere	Inspector școlar general adj.	Prof. Halasz Francisc		
4.4.	Aplicare	1	Oficiul juridic	Consilier juridic	Andreea Iacobescu		
4.5	Aplicare	1	Curriculum și inspecție școlară	Inspector școlar	Prof. Lavinia Supuran		
4.6	Aplicare		Conducere	Directori	Directorii unităților de învățământ care au înv. preșcolar		
4.7	Informare	1	Comisiile de înscriere din unitățile de învățământ care au învățământ preșcolar din județul Timiș	Cadre didactice, secretari, inform.etc.	Conform statutului de funcții aprobat		
4.8	Arhivare	1	Serviciul arhivare	Comisia de monitorizare a SCIM	Conform statutului de funcții aprobat		
4.9	Alte scopuri						

5. Formular de analiză a procedurii

5.1. Compartimentul care exprimă punctul de vedere	Curriculum și inspecție școlară	
5.2. Numele și prenumele conducătorului compartimentului	I.Ș.G.A. Prof. dr. Hogea Nicolae Cosmin	
5.3. a) AVIZUL FAVORABIL	Data:	Semnătura
Sau		
5.3. b) AVIZUL NEFAVORABIL	Precizarea explicită a observațiilor la procedură	
	Data	Semnătura

5.1. Compartimentul care exprimă punctul de vedere	Rețea școlară, plan școlarizare
5.2. Numele și prenumele	I.Ș.G.A. Prof. dr. Hogea Nicolae Cosmin

Inspectoratul Școlar Județean Timiș	Procedura operațională: „Înscriere în învățământul preșcolar pentru anul școlar 2020 – 2021” (Modul SIIR – înscrierea în grădiniță 2020 – 2021) Cod: P 10.06	Ediția: III Nr. exemplare: 3
Compartimentul: Educație timpurie		Revizia: 0 Nr. exemplare: 3 Pag. 1 din 17

conducătorului compartimentului		
5.3. a) AVIZUL FAVORABIL	Data:	Semnătura
Sau		
5.3. b) AVIZUL NEFAVORABIL	Precizarea explicită a observațiilor la procedură	
	Data	Semnătura

5.1. Compartimentul care exprimă punctul de vedere	Management instituțional	
5.2. Numele și prenumele conducătorului compartimentului	I.Ș.G.A. Prof. Francisc Halasz	
5.3. a) AVIZUL FAVORABIL	Data:	Semnătura
Sau		
5.3. b) AVIZUL NEFAVORABIL	Precizarea explicită a observațiilor la procedură	
	Data	Semnătura

6. Scopul procedurii operaționale

- a. Stabilește modul de realizare a activității respective, compartimentele și persoanele implicate;
- b. Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității;
- c. Asigură realizarea activității procedurate, în conformitate cu normele legale în materie;
- d. Sprijină auditul / alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și / sau control, iar pe manager, în exercitarea procesului decizional;
- e. **Scopul specific** al procedurii este de aplicare a prevederilor dispozițiilor Notei MEN nr. 791/ 04.05.2020 și a Procedurii informatice privind înscrierea în învățământul preșcolar pentru anul școlar 2020 - 2021 – Modul SIIR – înscrierea la grădiniță 2020- 2021

Inspectoratul Școlar Județean Timiș	Procedura operațională: „Înscriere în învățământul preșcolar pentru anul școlar 2020 – 2021”	Ediția: III Nr. exemplare: 3
Compartimentul: Educație timpurie	(Modul SIIR – înscrierea în grădiniță 2020 – 2021) Cod: P 10.06	Revizia: 0 Nr. exemplare: 3
		Pag. 1 din 17

7. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale

Prezenta procedură este aplicabilă în unitățile de învățământ preuniversitar cu grupe de nivel preșcolar din Județul Timiș 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 MENCȘ 5079/31.08.2016 cu modificările și completările ulterioare.

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

- a. Această activitate depinde de activitatea compartimentelor:
 - Secretariat;
 - Juridic;
 - Conducere
- b. 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.

- a. 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

8. Documentația aplicabilă procedurii operaționale/ documente de referință

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

Inspectoratul Școlar Județean Timiș	Procedura operațională: „Înscriere în învățământul preșcolar pentru anul școlar 2020 – 2021”	Ediția: III Nr. exemplare: 3
Compartimentul: Educație timpurie	(Modul SIIIR – înscrierea în grădiniță 2020 – 2021) Cod: P 10.06	Revizia: 0 Nr. exemplare: 3
		Pag. 1 din 17

6.1 Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității

- Regulamentul cadru de organizare și funcționare a inspectoratelor școlare, aprobat prin O.M.E.C.T.S. nr.5530/5.10.2011, cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentul de organizare și funcționare a Inspectoratului Școlar Județean Timiș, înregistrat la I.Ș.J. Timiș cu nr. 12000 din 08.10.2018;
- Regulamentul de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar (ROFUIP), aprobat prin O.M.E.N.C.S. nr. 5079 / 31.08.2016, cu modificările și completările ulterioare
- Nota MEN nr. 791/04.05.2020 privind înscrierea copiilor la grădiniță pentru anul școlar 2020 - 2021
- Procedura informatică privind înscrierea în învățământul preșcolar pentru anul școlar 2020 - 2021 (Modul SIIIR – înscrierea la grădiniță 2020 - 2021 – Nr. Dir.705/04.05.2020
- Circuitul documentelor

9. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională

a. 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.	Diagrama de proces	Schema logică cu forme grafice care reprezintă etapele și pașii realizării unui proces sau unei activități.

Inspectoratul Școlar Județean Timiș	Procedura operațională: „Înscriere în învățământul preșcolar pentru anul școlar 2020 – 2021”	Ediția: III Nr. exemplare: 3
Compartimentul: Educație timpurie	(Modul SIIR – înscrierea în grădiniță 2020 – 2021) Cod: P 10.06	Revizia: 0 Nr. exemplare: 3
		Pag. 1 din 17

b. Abrevieri ale termenilor

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

10. Descrierea procedurii operaționale

10.1. Generalități

Prezenta procedură s-a elaborat în conformitate cu **Legea Educației Naționale nr.1/2011**, cu modificările și completările ulterioare, Adresa M.E.N nr. 791/ 04.05.2020, înregistrată la I.S.J. Timiș. cu nr. 3028/ 05.05.2020, Modul SIIR- Înscrierea la grădiniță 2020 -2021 – nr. MEN. 705/ 04.05.2020;

Pentru asigurarea transparenței procesului de reînscrisere/ înscriere, conducerile unităților de învățământ preșcolar vor posta pe site-ul unității de învățământ/ IȘJ Timiș și la avizier, 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 2020 – 2021 (pe grupe de vârstă: mică, mijlocie, mare)
- Criteriile generale și criteriile specifice pentru înscrierea copiilor
- *Unitățile de învățământ, preșcolar particular vor afișa și informații privind statutul grădiniței, respectiv: autorizată să funcționeze provizoriu sau acreditată ARACIP*

Etapele de reînscrisere și înscriere vor fi realizate conform *Proceduri informatice-privind înscrierea în învățământul preșcolar pentru anul școlar 2020/2021 (Modul SIIR – Înscrierea la grădiniță 2020 – 2021)*

Inspectoratul Școlar Județean Timiș	Procedura operațională: „Înscriere în învățământul preșcolar pentru anul școlar 2020 – 2021”	Ediția: III Nr. exemplare: 3
Compartimentul: Educație timpurie	(Modul SIIR – înscrierea în grădiniță 2020 – 2021) Cod: P 10.06	Revizia: 0 Nr. exemplare: 3
		Pag. 1 din 17

10.2. Documente utilizate

- Adresa M.E.N. nr.791 /04.05.2020, înregistrată la I.S.J. Timiș cu nr. 3028/05.05. 2020, referitoare la cuprinderea copiilor cu vârste între 3 și 6 ani în învățământul preșcolar.

- Modul SIIR - Înscrierea la grădiniță 2020 -2021 – nr. MEN. 705/ 04.05.2020, înregistrat la I.Ș.J.Timiș cu nr. 3029/05.05.2020;

10.3. Resurse necesare

10.3.1. Resurse materiale

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

10.3.2. Resurse umane

- inspectorul școlar pentru educație timpurie, directori ai unităților de învățământ, profesori membri din Comisia de înscriere de la nivelul unității de învățământ.

10.3.3. Resurse financiare

- cheltuieli cu materialele consumabile

10.3.4. Resurse informaționale

- baze de date privind legislația aplicabilă
- colecția Monitorul Oficial al României
- LEX.exe
- Site-ul ISJ Timiș <http://isj.tm.edu.ro>
- Nota MEN 791/04.05.2020
- Procedura informatică privind înscrierea în învățământul preșcolar pentru anul școlar 2020 – 2021 – Modul SIIR – Înscrierea la grădiniță 2020 – 2021,nr. 705/04.05.2020

10.4. Modul de lucru

Orarul reînscrierilor și respectiv al înscrierilor va fi stabilit 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 și pe site-ul inspectoratului școlar.

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

I. ETAPA DE REÎNSCRIERE (25.05. 2020 – 05.06. 2020)

În perioada **25 mai – 6 iunie 2020**

– **REÎNSCRIEREA** copiilor care frecventează unitatea de învățământ preșcolar în acest an școlar și urmează să o frecventeze și în anul școlar care urmează.

Inspectoratul Școlar Județean Timiș	Procedura operațională: „Înscriere în învățământul preșcolar pentru anul școlar 2020 – 2021”	Ediția: III Nr. exemplare: 3
Compartimentul: Educație timpurie	(Modul SIIIR – înscrierea în grădiniță 2020 – 2021) Cod: P 10.06	Revizia: 0 Nr. exemplare: 3
		Pag. 1 din 17

Copiii ale căror cereri de reînscrisse urmează a fi introduse trebuie să fie înregistrați și asociați la formațiunile de studiu din anul școlar 2019 - 2020 în platforma SIIIR.

Planul de școlarizare pentru nivelul preșcolar, anul școlar 2020 - 2021, trebuie să existe în platforma SIIIR și să fie aprobat de ISJ Timiș.

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

Reînscriserile se pot efectua și prin fax, poștă electronică sau telefonic.

În data de 5 iunie 2020, până cel târziu ora 12.00 – se vor afișa listele nominale ale copiilor reînscrisi și a locurilor rămase libere pe site-ul grădiniței și/ sau la avizierul acesteia.

II. Înscrierea copiilor care nu au frecventat învățământul preșcolar

PRIMA ETAPĂ DE ÎNSCRIERE (08.06.2020- 03.07.2020)

- Ocuparea locurilor libere, după finalizarea etapei de reînscrisse, se va face cu respectarea prevederilor din legislația în vigoare și, cu precădere, în acest an școlar, a prevederilor legii nr.56/2019, asigurând cuprinderea tuturor copiilor de 5 ani în grupa mare, ca parte a învățământului general obligatoriu.
- Pentru admiterea cererilor introduse există locuri disponibile la unitatea de învățământ unde se dorește realizarea înscrierii copilului.

ETAPA I - Colectare cereri de înscriere (08.06.2020 - 26.06.2020)

1. În perioada 8 iunie – 26 iunie 2020, părinții copiilor vor comunica unității de învățământ și prin fax, poștă electronică sau telefon, datele necesare (date privind solicitantul, date privind copilul și date privind opțiunile exprimate – trei opțiuni), pentru a fi introduse în aplicația informatică specifică. În acest mod toți solicitanții vor fi înregistrați în aplicația specifică din Modul SIIIR-Înscrierea la grădiniță 2020 - 2021). Datele transmise de solicitant, prin telefon, se vor regăsi pe fișa tip (martor) care va fi completată de către un membru din comisia de înscriere. Aceasta va fi datată și semnată (pentru completare) de către persoana care a preluat informația. Excepție de la completarea fișei tip (martor) de către un membru al comisiei de înscriere, o fac situațiile în care aceasta a fost completată de solicitant și transmisă prin poșta electronică sau fax. Toate fișele tip (martor), vor fi înregistrate în unitatea de învățământ. Validarea fișelor se va face având ca suport, fișa tip (martor) și documentele oficiale. Etapa de validare a fișelor și de completare a dosarelor cu documentele necesare se va desfășura la momentul comunicării de către unitatea de învățământ, pe zile și pe intervale orare, în ordinea în care cererile au fost introduse în aplicație, cu respectarea

Inspectoratul Școlar Județean Timiș	Procedura operațională: „Înscriere în învățământul preșcolar pentru anul școlar 2020 – 2021”	Ediția: III Nr. exemplare: 3
Compartimentul: Educație timpurie	(Modul SIIIIR – înscrierea în grădiniță 2020 – 2021) Cod: P 10.06	Revizia: 0 Nr. exemplare: 3
		Pag. 1 din 17

tuturor măsurilor de protecție. Comunicarea va fi postată atât pe site-ul unității de învățământ, cât și la avizier. Înregistrarea solicitărilor de înscriere a copiilor în unitățile de învățământ cu nivel preșcolar, se va face doar acolo unde sunt locuri disponibile pentru anul școlar 2020 – 2021, conform planului de școlarizare aprobat de I.S.J. Timiș și avizat de M.E.N.

Pentru validarea fișelor și completării dosarelor copiilor sunt necesare următoarele documente:

- Certificatul de naștere al copilului (original și copie)
- Cartea de identitate a solicitantului (original și copie)
- Hotărârea de divorț, acolo unde este cazul
- Declarația olografă a celuilalt părinte în caz de divorț, privind acordul de a înscrie copilul la grădiniță
- Documente justificative care să ateste îndeplinirea criteriilor generale și acolo unde este cazul cele specifice

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 generale și criterii de departajare specifice, după cum urmează:

- **Criteriile generale de departajare sunt următoarele și presupun existența:**

(criteriile de departajare generale – conf. Nota MEN nr. 791/04.05.2020, înregistrată la I.S.J. Timiș. cu nr. 3028/05.05.2020)

- 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 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 anul școlar anterior în unitatea de învățământ respectivă;
- 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, respectiv: 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.

Inspectoratul Școlar Județean Timiș	Procedura operațională: „Înscriere în învățământul preșcolar pentru anul școlar 2020 – 2021”	Ediția: III Nr. exemplare: 3
Compartimentul: Educație timpurie	(Modul SIIIR – înscrierea în grădiniță 2020 – 2021) Cod: P 10.06	Revizia: 0 Nr. exemplare: 3
		Pag. 1 din 17

- **Criteriile specifice**

- Criteriile specifice de departajare sunt elaborate de fiecare unitate de învățământ preșcolar sau cu grupe de preșcolari, sunt aprobate de Consiliul de Administrație al acesteia și avizate de către consilierul juridic al I.Ș.J. Timiș, până în data de **29 mai 2020**;

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 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; Toate informațiile comunicate de părinte prin fax, poștă electronică sau telefon în vederea înscrierii la grădiniță și depuse la dosar în momentul validării fișelor, vor fi verificate de membrii comisiei de înscriere a unității de învățământ.

Părintele copilului verifică corectitudinea datelor înregistrate și semnează pentru validitatea acestora. Solicitantul semnează pe cererea listată, confirmând astfel faptul că datele înscrise sunt corecte. Dacă datele nu sunt corecte, operatorul va efectua modificările și va lista din nou cererea. Părintele completează maxim trei opțiuni pentru unități de învățământ în care există locuri disponibile. Obligatoriu va fi completată cel puțin o opțiune. Cererea de înscriere va fi semnată de părinte.

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 legii nr.56/2019, asigurând cuprinderea tuturor copiilor de 5 ani în grupa mare, ca parte a învățământului general obligatoriu.

2. În data de 26.06.2020, ora 12.00 este finalizată colectarea de cereri aferente etapei I de înscriere în învățământul preșcolar și nu există cereri invalide.

Etapa I - Precesare cereri de înscriere (29.06.2020- 03.07.2020)

Etapa I- Procesare cereri - Faza I - în această fază vor fi evaluate cererile de înscriere de la unitățile de învățământ exprimate ca primă opțiune. **Termen-limită: 30.06.2020 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. nr. 791/04.05.2020, înregistrată la I.Ș.J. Timiș cu nr. 3028/05.05.2020, referitoare la cuprinderea copiilor cu vârste între 3 și 6 ani în învățământul preșcolar pentru anul școlar 2020 –

Inspectoratul Școlar Județean Timiș	Procedura operațională: „Înscriere în învățământul preșcolar pentru anul școlar 2020 – 2021”	Ediția: III Nr. exemplare: 3
Compartimentul: Educație timpurie	(Modul SIIIR – înscrierea în grădiniță 2020 – 2021) Cod: P 10.06	Revizia: 0 Nr. exemplare: 3
		Pag. 1 din 17

2021 precum și a Procedurii informatice Modul SIIIR- Înscrierea la grădiniță 2020-2021 – nr. MEN. 705/04.05.2020, înregistrată la I.Ș.J. Timiș cu nr. 3029/05.05.2020;

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, 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 2)

Etapa I - Precesare cereri - Faza II - în această fază vor fi evaluate cererile de înscriere de la unitățile de învățământ exprimate ca a doua opțiune. **Termen-limită: 02.07.2020 ora 14.00.**

În această fază, în *Lista cererilor*, se vor regăsi cererile de înscriere Respînse 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. nr. 791/04.05.2020, referitoare la cuprinderea copiilor cu vârste între 3 și 6 ani în învățământul preșcolar pentru anul școlar 2020 - 2021.

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, 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 3)

Etapa I - Precesare cereri - Faza III - în această fază vor fi evaluate cererile de înscriere de la unitățile de învățământ exprimate ca a treia opțiune. **Termen-limită: 03.07.2020 ora 14.00.**

În această fază, în *Lista cererilor*, se vor regăsi cererile de înscriere Respînse 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**.

03.07.2020 ora 18.00 - Unitățile de învățământ vor afișa listele finale ale copiilor înscriși/admiși în grădiniță, pentru anul școlar 2020 – 2021.

Copiii respinși după cele trei faze ale Etapei I se vor putea înscrie pe locurile rămase libere pentru Etapa a II-a.

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 Județean Timiș	Procedura operațională: „Înscriere în învățământul preșcolar pentru anul școlar 2020 – 2021”	Ediția: III Nr. exemplare: 3
Compartimentul: Educație timpurie	(Modul SIIR – înscrierea în grădiniță 2020 – 2021) Cod: P 10.06	Revizia: 0 Nr. exemplare: 3
		Pag. 1 din 17

A DOUA ETAPĂ DE ÎNSCRIERE - (20.07.2020 - 10.08.2020)

Etapa II - Colectare cereri de înscriere (20.07.2020 - 31.07.2020)

În perioada **20 iunie –5 august 2020**, părinții copiilor vor înregistra solicitările de înscriere în unitățile de învățământ cu nivel preșcolar care mai au locuri disponibile pentru anul școlar 2020 – 2021, conform planului de școlarizare aprobat de I.S.J. Timiș și avizat de M.E.N. (anexa 1)

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. nr. 791/04.05.2020, înregistrată la I.S.J. Timiș. cu nr. 3028/05.05.2020 după cum urmează:

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

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

(criteriile de departajare generale – conf. Nota MEN nr. 791/04.05.2020, înregistrată la I.S.J. Timiș. cu nr. 3028/05.05.2020)

- 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 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 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.

- **Criteriile specifice**

- Criteriile specifice de departajare sunt elaborate de fiecare unitate de învățământ preșcolar sau cu grupe de preșcolari, sunt aprobate de Consiliul de Administrație al acesteia și avizate de către consilierul juridic al I.Ș.J. Timiș, până în data de **29 mai 2020**;

Criteriile specifice de departajare sunt aplicate după epuizarea departajării pe baza criteriilor

Inspectoratul Școlar Județean Timiș	Procedura operațională: „Înscriere în învățământul preșcolar pentru anul școlar 2020 – 2021”	Ediția: III Nr. exemplare: 3
Compartimentul: Educație timpurie	(Modul SIIIR – înscrierea în grădiniță 2020 – 2021) Cod: P 10.06	Revizia: 0 Nr. exemplare: 3
		Pag. 1 din 17

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. Ocuparea locurilor libere se va face, de regulă, în ordinea descrescătoare a grupelor de vârstă, respectiv: grupa mare, grupa mijlocie și grupa mică, cu respectarea prevederilor din legislația în vigoare.

Etapa II Procesare cereri de înscriere (03.08.2020- 10.08.2020)

2. Etapa II - Procesare cereri - Faza I - în această fază vor fi evaluate cererile de înscriere de la unitățile de învățământ exprimate ca primă opțiune. **Termen-limită: 05.08.2020 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. nr. 791/04.05.2020, referitoare la cuprinderea copiilor cu vârste între 3 și 6 ani în învățământul preșcolar pentru anul școlar 2020 - 2021.

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, 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 2)

Etapa II - Procesare cereri - Faza II - în această fază vor fi evaluate cererile de înscriere de la unitățile de învățământ exprimate ca a doua opțiune. **Termen-limită: 07.08.2020 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. nr. 791/04.05.2020, referitoare la cuprinderea copiilor cu vârste între 3 și 6 ani în învățământul preșcolar pentru anul școlar 2020- 2021.

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, după procesarea cererilor de la opțiunea 2; președinții/ membrii comisiilor de

Inspectoratul Școlar Județean Timiș	Procedura operațională: „Înscriere în învățământul preșcolar pentru anul școlar 2020 – 2021” (Modul SIIIR – înscrierea în grădiniță 2020 – 2021) Cod: P 10.06	Ediția: III
Compartimentul: Educație timpurie		Nr. exemplare: 3
		Revizia: 0
		Nr. exemplare: 3
		Pag. 1 din 17

înscriere de la nivelul școlilor/grădinițelor preiau aceste dosare pe baza procesului verbal.(anexa 3)

Etapa II - Precesare cereri - Faza III - în această fază vor fi evaluate cererile de înscriere de la unitățile de învățământ exprimate ca a treia opțiune. **Termen-limită: 10.08.2020 ora 14.00.**

În această fază, în *Lista cererilor*, se vor regăsi cererile de înscriere Respınse 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**.

10.08.2020 ora 16.00 - Unitățile de învățământ vor afișa listele finale ale copiilor înscriși/admiși în grădiniță, pentru anul școlar 2020 – 2021, 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 - (11.08.2020 - 31.08.2020)

Etapa de ajustări, desfășurată în afara perioadei menționate în Nota MEN nr. 791/04.05.2020, presupune introducerea cererilor de înscriere și admiterea lor pe locurile rămase libere.

Prezenta procedură a fost aprobată cu Cod. P 10.06 și intră în vigoare la data de 25.05.2020, 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.

11. 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		

Inspectoratul Școlar Județean Timiș	Procedura operațională: „Înscriere în învățământul preșcolar pentru anul școlar 2020 – 2021” (Modul SIIR – înscrierea în grădiniță 2020 – 2021) Cod: P 10.06	Ediția: III
Compartimentul: Educație timpurie		Nr. exemplare: 3
		Revizia: 0
		Nr. exemplare: 3
		Pag. 1 din 17

5.	- Inspectori școlari generali adjuncți - Inspecție școlară - Management instituțional - unități de învățământ					Ap	
	- secretariatul tehnic al comisiei de monitorizare a SCIM						Ah

12. 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	MEN	IȘG	1	La Manualul de proceduri - CMSCIM	Cu procedura
2.	PV predare-primire dosare nesoluționate în etapa I, de la o grădiniță la alta, între opțiunea 1 și opțiunea 2	Supuran Lavinia	IȘG	1	La Manualul de proceduri - CMSCIM	Cu procedura
3.	PV predare-primire dosare nesoluționate în etapa I, de la o grădiniță la alta între opțiunea 2 și opțiunea 3	Supuran Lavinia	IȘG	1	La Manualul de proceduri - CMSCIM	Cu procedura
4	PV predare-primire dosare nesoluționate în etapa a II-a, de la o	Supuran Lavinia	IȘG	1	La Manualul de proceduri - CMSCIM	Cu procedura

Inspectoratul Școlar Județean Timiș	Procedura operațională: <i>„Înscriere în învățământul preșcolar pentru anul școlar 2020 – 2021”</i> (Modul SIIR – înscrierea în grădiniță 2020 – 2021) Cod: P 10.06	Ediția: III
Compartimentul: Educație timpurie		Nr. exemplare: 3
		Revizia: 0
		Nr. exemplare: 3
		Pag. 1 din 17

	grădiniță la alta între opțiunea 1 și opțiunea 2					
5	PV predare-primire dosare nesoluționate în etapa a II- a, de la o grădiniță la alta între opțiunea 2 și opțiunea 3	Supuran Lavinia	IȘG	1	La Manualul de proceduri - CMSCIM	Cu procedura
6	PV predare-primire dosare nesoluționate în etapa a II- a, de la o grădiniță la alta între opțiunea 3 și grădinița la care au rămas locuri libere	Supuran Lavinia	IȘG	1	La Manualul de proceduri - CMSCIM	Cu procedura

Înscrierea în învățământul preșcolar pentru anul școlar 2020- 2021

- Modul SIIR Înscrierea la grădiniță 2020 – 2021 -

ANEXE

Înscrierea în învățământul preșcolar pentru anul școlar 2020- 2021

- Modul SIIIR Înscrierea la grădiniță 2020 – 2021 -

Anexa 1 – CERERE TIP DE ÎNSCRIERE

(vizibilă în SIIIR, În perioada înscrierilor)

Înscrierea în învățământul preșcolar pentru anul școlar 2020- 2021

- Modul SIIIR Înscrierea la grădiniță 2020 – 2021 -

Anexa 2 - 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/ criterii specifice, 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***

Înscrierea în învățământul preșcolar pentru anul școlar 2020- 2021

- Modul SIIIR Înscrierea la grădiniță 2020 – 2021 -

Anexa 3 - 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/ specifice, 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***

Înscrierea în învățământul preșcolar pentru anul școlar 2020- 2021

- Modul SIIR Înscrierea la grădiniță 2020 – 2021 -

Anexa 4- 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 criteriile generale/ specifice , 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**

Înscrierea în învățământul preșcolar pentru anul școlar 2020- 2021

- Modul SIIR Înscrierea la grădiniță 2020 – 2021 -

Anexa 5 - 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/ specifice, 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***

Înscrierea în învățământul preșcolar pentru anul școlar 2020- 2021

- Modul SIIIR Înscrierea la grădiniță 2020 – 2021 -

Anexa 6 - 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 criteriile generale / specifice, 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 Gradinita.....(unitatea de învățământ unde au ramas 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***