

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI 	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția:I-a
	ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA REÎNSCRIERII ȘI ÎNSCRIERII COPIILOR ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREȘCOLAR (AN ȘCOLAR2022-2023)	Revizia 0
	Cod:P.O.	Exemplar nr.1

**CALENDARUL ÎNSCRIERII ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREȘCOLAR
pentru anul școlar 2022 – 2023**

Data limită/ Perioada	Evenimentul
13- 16 mai 2022	Pregătirea înscrierii în învățământul preșcolar 13 mai- 24 iunie 2022 Afișarea la fiecare unitate de învățământ, inclusiv pe site-ul acesteia, dacă există: Adresa M.E nr.28074/04.05.2022 privind înscrierea în învățământul preșcolar referitoare la cuprinderea copiilor cu vârste între 3 și 6 ani în învățământul preșcolar, în anul școlar 2022–2023; 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 (mică, mijlocie, mare) Orarul transmiterii cererilor de reînscrisiere stabilit de conducerea unității de învățământ. Se urmărește: - Prelucrarea adreselor oficiale privind reînscrisierea/înscrierea copiilor pentru anul școlar 2022-2023 în Consiliul Profesoral. - Constituirea comisiei de reînscrisierea/înscrierea a copiilor pentru anul școlar 2022–2023 în Consiliul Profesoral. - Validarea Comisiei de re/înscriere a copiilor pentru anul școlar 2022–2023 în Consiliul de Administrație.
16 mai - 27 mai 2022	Validarea în Consiliul de Administrație a criteriilor generale 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. Reînscrisierea copiilor preșcolari Se desfășoară etapa de reînscrisiere a copiilor care frecventează grădinița în anul școlar 2021–2022 și urmează să o frecventeze în anul școlar 2022–2023. Completarea dosarului: cerere de reînscrisiere, adeverință/adeverințe de salariat (pentru program prelungit/săptămânal). Înregistrarea copiilor reînscriși în Registrul de înscrieri al Grădiniței pentru anul școlar 2022-2023 27 mai 2022- Inspectoratul Școlar Județean Botoșani confirmă finalizarea etapei de reînscrisiere 27 mai 2022 afișarea listelor nominale ale copiilor reînscriși și a locurilor rămase libere, după validarea reînscrisierilor.

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI 	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția:I-a
	ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA REÎNSCRIERII ȘI ÎNSCRIERII COPIILOR ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREȘCOLAR (AN ȘCOLAR2022-2023)	Revizia 0
	Cod:P.O.	Exemplar nr.1

18 mai- 20 mai 2022	Criteriile de departajare specifice vor fi transmise, în două exemplare, spre analiză și acordarea avizului de legalitate, serviciului juridic din cadrul ISJ Botoșani, prin inspectorii școlari pentru management instituțional.
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.
30 mai – 10 iunie 2022	Colectarea cererilor de înscriere: •Solicitarea de înscriere se va realiza și prin fax, poștă electronică sau telefonic în intervalul orar afișat de unitatea de învățământ. Vor fi furnizate date privind: solicitantul, copilul, opțiunile privind unitățile la care se dorește înscrierea (maximum 3), motivul încadrării în criteriile generale sau specifice de departajare. Completarea dosarului cu documentele necesare, precum și cu documente justificative, care să demonstreze criteriile generale și criteriile specifice de departajare elaborate de către unitățile de învățământ, precum și validarea cererii tip de înscriere, pentru solicitările făcute telefonic, prin fax sau poștă electronică, se va realiza conform unei progrmări (zi, interval orar) comunicată de către unitatea de învățământ. Validarea cererii-tip de înscriere se face la unitatea de învățământ aflată pe prima poziție din cele trei opțiuni exprimate, în prezența părintelui/tutorelui/reprezentantului legal și a cel puțin unui membru din comisia de înscriere. ISJ Botoșani confirmă finalizarea colectării cererilor aferente etapei I de înscriere până cel târziu la 10 iunie,ora 12.00. Fiecare unitate va comunica solicitanților data și ora pentru a fi prezenți în vederea completării dosarului și validării cererii- tip de înscriere. Solicitarea și validarea cererii tip nu presupune înscrierea.
24 iunie 2022	ISJ Botoșani confirmă finalizarea etapei I de înscriere. Unitățile de învățământ vor afișa listele finale ale copiilor înscriși pentru anul școlar 2022-2023, prima etapă, după validarea înscrierilor, lista copiilor respinși și locurile rămase libere.
27 iunie - 04 iulie 2022	A doua etapă de înscriere în grădiniță 27 iunie- 15 iulie 2022 Colectarea cererilor de înscriere: Părinții/ tutorii /reprezentanții legali ai copiilor care nu au fost cuprinși într-o unitate de învățământ în prima etapă de înscriere sau care nu au participat la această etapă, solicită înscrierea și prin fax, poștă electronică sau telefonic la o unitate de învățământ cu nivel preșcolar care are locuri libere. Se fac 3 opțiuni, în ordinea descrescătoare a preferințelor.

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI 	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția:I-a
	ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA REÎNSCRIERII ȘI ÎNSCRIERII COPIILOR ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREȘCOLAR (AN ȘCOLAR2022-2023)	Revizia 0
	Cod:P.O.	Exemplar nr.1

	Solicitarea se face la unitatea aflată pe prima poziție din cele 3 opțiuni exprimate pentru etapa a II-a. Solicitarea de înscriere se va realiza și prin fax, poștă electronică sau telefonic în intervalul orar afișat de unitatea de învățământ. Vor fi furnizate date privind: solicitantul, copilul, opțiunile privind unitățile la care se dorește înscrierea (maximum 3), motivul încadrării în criteriile generale sau specifice de departajare. Completarea dosarului cu documentele menționate în prezenta procedură pentru etapa I de înscriere, precum și validarea cererii tip de înscriere, pentru solicitările făcute telefonic, prin fax sau poștă electronică, se va realiza conform unei programări (zi, interval orar) comunicată de către unitatea de învățământ, cu respectarea tuturor măsurilor de protecție. Validarea cererii-tip de înscriere se face la unitatea de învățământ aflată pe prima poziție din cele trei opțiuni exprimate, în prezența părintelui/ tutorelui/reprezentantului legal și a cel puțin unui membru din comisia de înscriere. Părintele/tutorele/reprezentantul legal completează/își exprimă maximum trei opțiuni pentru unități de învățământ în care există locuri disponibile. ISJ Botoșani confirmă finalizarea colectării cererilor, aferente etapei a II a de înscriere, până cel târziu la 04 iulie ora 12.00. Fiecare unitate va comunica solicitanților data și ora pentru a fi prezenți în vederea completării dosarului și validării cererii- tip de înscriere. Solicitarea și validarea cererii tip nu presupune înscrierea.
15 iulie 2022	ISJ Botoșani confirmă finalizarea etapei II de înscriere până 15.07.2022 la ora 14.00. Unitățile de învățământ vor afișa listele finale ale copiilor înscriși/admiși pentru anul școlar 2022-2022, etapa a II-a, după validarea înscrierilor, lista copiilor respinși și locurile rămase libere.
01 august- 31 august 2022	Etapă de ajustări Unitățile de învățământ vor introduce și vor valida, pe locurile libere, cererile depuse. Acestea se vor admite după validare.
31 august 2022	ISJ Botoșani se va asigura că toate cererile introduse în etapa de ajustări sunt valide și admise la sfârșitul perioadei.

CERERE DE REÎNSCRIERE
NIVEL PREȘCOLAR AN ȘCOLAR 2022-2023

Subsemnatul, în calitate de
 părinte / tutore al preșcolarului,
 înscris la grupa, având domiciliul în
, str., nr.
, bloc, sc., ap.
, sector, posesor al B.I/C.I. seria
, nr., eliberat la data de, de
 către, vă rog să-mi aprobați reînscrierea copilului la
 (unitatea de învățământ preșcolar/cu nivel preșcolar)
, sector/județ

GRUPA PENTRU CARE SE FACE REÎNSCRIEREA:

- ☐ Grupa mică
☐ Grupa mijlocie
☐ Grupa mare

TIP DE PROGRAM:

- ☐ program prelungit (cu masă)
☐ program normal (fără masă)

DATA,

SEMNĂTURA,

✓ Declar că sunt de acord ca datele mele personale să fie prelucrate de Inspectoratul Școlar
 , în calitate de operator, prin în
 calitate de împuternicit, în conformitate cu Legea nr. 667/2001, în scopul îndeplinirii atribuțiilor de
 cercetare statistică.

✓ Datele nu vor fi dezvăluite către terți. Vă puteți exercita drepturile de acces, de
 intervenție și de opoziție, în condițiile prevăzute de Legea 677/2001 printr-o cercetare scrisă,
 semnată și datată, înregistrată, la

CERERE-TIP DE ÎNSCRIERE ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREȘCOLAR - 2022

Câmpurile marcate cu * sunt opționale.

Nr. înreg. _____ din _____

1. Date privind solicitantul

Numele: _____ Prenumele: _____* _____*
☐ Domiciliul / ☐ Reședința: Str. _____ Nr. _____ Bl. _____ Sc. _____ Et. _____ Ap. _____
Cod poștal: _____* Localitate: _____ Județ/Sector: _____
Telefon: _____ E-mail: _____*

Calitatea solicitantului: ☐ părinte ☐ reprezentant legal

2. Date privind copilul

Numele: _____ 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	Alternativa 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 elev/elevă
C1.		☐ frate ☐ soră ☐ geamăn(ă)	
C2.		☐ frate ☐ soră ☐ geamăn(ă)	
C3.		☐ frate ☐ soră ☐ geamăn(ă)	
C4.		☐ frate ☐ soră ☐ 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 email comunicată în prezenta cerere.
☐ Cunoscând prevederile Codului Penal privind falsul în declarații, declar pe propria răspundere și sub sancțiunea nulității înscrierii faptul că datele din prezenta cerere sunt reale.

Data completării: _____ Semnătura solicitantului: _____

DECLARAȚIE-ACORD

Subsemnata/ul, _____, cu domiciliul/reședința
în _____ localitatea _____,
județul/sectorul _____, str. _____,
nr. _____, bl. _____, sc. _____, ap.
_____, 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 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: _____

IINSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI 	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția:I-a
	ORGANIZAREAȘI DESFĂȘURAREA REÎNSCRIERII ȘI ÎNSCRIERII COPIILOR ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREȘCOLAR (AN ȘCOLAR 2022-2023)	Revizia0
	Cod:P.O.	Exemplar Nr.1

Nr. 11/P.O./13.05.2022

Aprobată în C.A. ISJ Botoșani în data de 13.05.2022

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA REÎNSCRIERII ȘI ÎNSCRIERII COPIILOR ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREȘCOLAR (AN ȘCOLAR 2022-2023)

Ediția: I-a, 13.05.2022, Revizia 0

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI 	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția:I-a
	ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA REÎNSCRIERII ȘI ÎNSCRIERII COPIILOR ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREȘCOLAR (AN ȘCOLAR 2022-2023)	Revizia 0
	Cod:P.O.	Exemplar nr.1

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

Nr. Crt	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1	2	3	4	5	6
1.1	Elaborat	Prof. Anca AGAVRILOAEI	Inspector Școlar Educație Timpurie	13.05.2022	
1.2	Verificat	Prof. Ana- Maria LOGHIN	Inspector Școlar General Adjunct	13.05.2022	
1.3	Aprobat	Prof. Ada Alexandrina MACOVEI	Inspector Școlar General	13.05.2022	

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii

Nr. Crt	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
1	2	3	4	5
2.1	Ediția			
2.2	Revizia			

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

Nr. Crt	Scopul difuzării	Ex. nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
1	2	3	4	5	6	7	8
3.1	Informare / Aplicare		Educație Timpurie	Inspector Educație Timpurie	Prof. Agavriloei Anca	13.05.2022	
3.2	Aprobare		Inspectoratul Școlar Județean Botoșani	Inspector Școlar General	Prof. Dr. Ada Alexandrina Macovei	13.05.2022	
3.3	Verificare		Inspectoratul Școlar Județean Botoșani	Inspector Școlar General Adjunct	Prof. Ana- Maria Loghin	13.05.2022	
3.4	Arhivare		Secretariat	Secretar	Mihaela Hucai		

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI 	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția:I-a
	ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA REÎNSCRIERII ȘI ÎNSCRIERII COPIILOR ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREȘCOLAR (AN ȘCOLAR 2022-2023)	Revizia 0
	Cod:P.O.	Exemplar nr.1

4. Scopul procedurii

4.1. Stabilește modul de realizare a activității, compartimentele și persoanele implicate

Prezenta procedură stabilește modul în care se organizează și se desfășoară **reînscrierea și înscrierea** în învățământul preșcolar, pentru anul școlar 2022-2023, de către toate unitățile de învățământ preuniversitar preșcolar sau cu grupe de nivel preșcolar, din Județul Botoșani.

4.2. Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității de reînscriere și înscriere la nivelul unităților de învățământ preșcolar

4.3. Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului

4.4. Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe directorii unităților de învățământ, în luarea deciziei.

4.5. Alte scopuri.

5. Domeniul de aplicare

5.1. Precizarea (definirea) activității la care se referă procedura operațională:

Prezenta procedură se aplică în toate unitățile de învățământ preuniversitar preșcolar sau cu grupe de nivel preșcolar din județul Botoșani și va fi dusă la îndeplinire de către toți directorii unităților de învățământ și de **comisiile de reînscriere/ înscriere** din cadrul acestora.

5.2. Delimitarea explicită a activității procedurate în cadrul portofoliului de activități desfășurate de unitate:

Activitatea este relevantă ca importanță, fiind procedurată distinct în cadrul fiecărei unități de învățământ.

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

De activitatea procedurată depind toate celelalte activități din cadrul unității, datorită rolului pe care această activitate îl are în cadrul derulării corecte și la timp a tuturor proceselor.

5.4. Listarea compartimentelor furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurate:

5.4.1. Compartimente furnizoare de date

Toate compartimentele.

5.4.2. Compartimente furnizoare de rezultate:

Toate compartimentele.

5.4.3. Compartimente implicate în procesul activității:

Secretariat.

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI 	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția:I-a
	ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA REÎNSCRIERII ȘI ÎNSCRIERII COPIILOR ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREȘCOLAR (AN ȘCOLAR 2022-2023)	Revizia 0
	Cod:P.O.	Exemplar nr.1

6. Documente de referință

6.1. Reglementări internaționale:

- Nu este cazul.

6.2. Legislație primară:

- Legea Educației Naționale nr.1/ 2011 cu modificările și completările ulterioare;
- Adresa M.E nr.28074/04.05.2022 privind înscrierea în învățământul preșcolar.
- Ordonanța de urgență nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea nr. 993/2020 privind aprobarea Metodologiei de evaluare instituțională în vederea autorizării, acreditării și evaluării periodice a organizațiilor furnizoare de educație;
- Hotărârea nr. 994/2020 privind aprobarea standardelor de autorizare de funcționare provizorie și a standardelor de acreditare și de evaluare externă periodică în învățământul preuniversitar;
- HG nr. 1 534/2008 privind aprobarea standardelor de referință și indicatorilor de performanță pentru evaluarea și asigurarea calității în învățământul preuniversitar (Sursa: Comunicat ARACIP nr. 181/2012);
- Ordinul nr. 6106/2020 privind aprobarea Regulamentului de inspecție a unităților de învățământ preuniversitar;
- OMEC nr. 5447/31.08.2020 privind aprobarea Regulamentului – cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar (ROFUIP).

6.3. Legislație secundară:

- Ordin nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice Publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 387 din 07.05.2018;
- Instrucțiunea nr. 1/2018 din 16 mai 2018 privind aplicarea unitară la nivelul unităților de învățământ preuniversitar a Standardului 9 - Proceduri prevăzut în Codul controlului intern managerial al entităților publice, aprobat prin Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018;
- Informații privind calendarul și procesul de înscriere/reînscriere în învățământul preșcolar în anul școlar 2022 - 2023.

6.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale unităților de învățământ:

- Regulamentul de organizare și funcționare al unităților de învățământ;
- Regulamentul Intern al unităților de învățământ;
- Decizii ale Directorului unitatii;
- Circuitul documentelor;
- Alte acte normative.

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI 	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția:I-a
	ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA REÎNSCRIERII ȘI ÎNSCRIERII COPIILOR ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREȘCOLAR (AN ȘCOLAR2022-2023)	Revizia 0
	Cod:P.O.	Exemplar nr.1

7. Definiții și abrevieri

7.1. Definiții ale termenilor:

Nr. Crt	Termenul	Definiția și / sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1	2	3
7.1.1	Procedură documentată	Modul specific de realizare a unei activități sau a unui proces, editat pe suport de hârtie sau în format electronic; procedurile documentate pot fi proceduri de sistem și proceduri operaționale;
7.1.2	Procedura de sistem (procedură generală)	Describe un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul entității publice aplicabil/aplicabilă majorității sau tuturor compartimentelor dintr-o entitate publică;
7.1.3	Procedură operațională (procedură de lucru)	Procedură care descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate, fără aplicabilitate la nivelul întregii entități publice;
7.1.4	Document	Act prin care se adevărește, se constată sau se preconizează un fapt, se conferă un drept, se recunoaște o obligație respectiv text scris sau tipărit inscripție sau altă măturie servind la cunoașterea unui fapt real actual sau din trecut;
7.1.5	Aprobare	Confirmarea scrisă, semnătura și datarea acesteia, a autorității desemnate de a fi de acord cu aplicarea respectivului document în organizație.
7.1.6	Verificare	Confirmare prin examinare și furnizare de dovezi obiective de către autoritatea desemnată (verificator), a faptului că sunt satisfăcute cerințele specificate, inclusiv cerințele Comisiei de Monitorizare.
7.1.7	Ediție a unei proceduri operaționale	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată;
7.1.8	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau alte asemenea, după caz, a uneia sau mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate;
7.1.9	Copii cu cerințe speciale	Copii cărora li s-au identificat probleme de natură medicală, socială, de comportament și care necesită consiliere și o adaptare a procesului instructiv – educativ la problemele lor;
7.1.10	Solicitare de reînscrisere	Cererea în care părinții vor solicita reînscriserea copilului în unitatea învățământ pe care o frecventează în anul școlar următor;
7.1.11	Solicitare de înscriere	Cererea în care părinții vor completa, în ordinea descrescătoare a preferințelor, maximum trei opțiuni pentru unități de învățământ la care există locuri disponibile după etapa de reînscrisere;
7.1.12	Locuri disponibile	Locurile libere stabilite după încheierea etapelor de reînscrisere/înscriere și afișate la unitatea de învățământ cu grupe de nivel preșcolar, pentru informarea părinților;
7.1.13	Criterii generale de departajare	Criterii generale: criteriile menționate în adresa Ministerului Educației, criteriile aprobate în Consiliul de Administrație al unității;
7.1.14	Documente justificative	Documente atașate de părinți la cererea tip de înscriere.

7.2. Abrevieri ale termenilor:

Nr. Crt	Abrevierea	Termenul abreviat
1	2	3
7.2.1	P.S.	Procedura de sistem
7.2.2	P.O.	Procedura operațională
7.2.3	E	Elaborare
7.2.4	V	Verificare
7.2.5	Ap.	Aplicare
7.2.6	Ah.	Arhivare

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI 	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția:I-a
	ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA REÎNSCRIERII ȘI ÎNSCRIERII COPIILOR ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREȘCOLAR (AN ȘCOLAR2022-2023)	Revizia 0
	Cod:P.O.	Exemplar nr.1

8. Descrierea procedurii

8.1. Generalități:

Înscrierea în grădinițele de stat se face **fără preceperea unei taxe de reînscrisiere/înscriere**.

În procesul de înregistrare a copiilor, discriminarea după orice fel de criteriu este interzisă.

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

8.2. Documente utilizate:

8.2.1. Lista și proveniența documentelor:

- Documentele utilizate în elaborarea prezentei proceduri sunt cele enumerate la pct.6.

8.2.2. Conținutul și rolul documentelor:

- Documentele utilizate în elaborarea prezentei proceduri au rolul de a reglementa modalitatea de implementare a activității procedurate.

8.2.3. Circuitul documentelor:

- Pentru asigurarea condițiilor necesare cunoașterii și aplicării de către salariații unității a prevederilor legale care reglementează activitatea procedurată, elaboratorul va difuza procedura conform pct.3.

8.3. Resurse necesare:

8.3.1. Resurse materiale:

- Computer;
- Imprimantă;
- Copiator;
- Consumabile (cerneală/toner);
- Hârtie xerox;
- Dosare.

8.3.2. Resurse umane:

- Conducătorul unității;
- Compartimentele prevăzute în organigrama unității.

8.3.3. Resurse financiare:

- Conform Bugetului aprobat al fiecărei unități de învățământ.

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI 	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția:I-a
	ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA REÎNSCRIERII ȘI ÎNSCRIERII COPIILOR ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREȘCOLAR (AN ȘCOLAR 2022-2023)	Revizia 0
	Cod:P.O.	Exemplar nr.1

8.4. Modul de lucru:

8.4.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității:

Operațiunile și acțiunile privind activitatea procedurată se vor derula de către toate compartimentele implicate, conform instrucțiunilor din prezenta procedură.

8.4.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității:

Pentru cuprinderea în învățământul preșcolar a copiilor cu vârste între 3 și 6 ani, Ministerul Educației a aprobat derularea succesivă a următoarelor etape:

- **reînscierea copiilor** care frecventează grădinița în acest an școlar și doresc să o frecventeze și în anul școlar următor - cu începere din data de 16 mai;
- **înscrierea copiilor nou-veniți** - cu începere **din data de 30 mai**.

Programul reînscrierilor și, respectiv, al înscrierilor va fi stabilit de conducerea unității de învățământ și va fi afișat, la loc vizibil, pentru informarea părinților și a publicului interesat, inclusiv pe site-ul acesteia.

Etapă de depunere a dosarelor cu documentele necesare se va desfășura conform planificării realizate de unitate, pe zile și intervale orare. Aceste date vor fi publicate atât pe site-ul unității, cât și la avizier.

Etapa de reînsciere a copiilor care frecventează grădinița în anul școlar 2021-2022 și urmează să o frecventeze și în anul școlar 2022-2023:

Reînscierea copiilor care frecventează grădinița în anul școlar curent și urmează să o frecventeze și în anul școlar viitor, va avea loc în perioada **16-27 mai 2022, ora 12.00**.

Dosarul trebuie să cuprindă următoarele documente:

- cerere de reînsciere
- avizul Inspectoratului Școlar pentru copiii care nu vor fi înscriși la clasa pregătitoare, în anul școlar viitor, din motive medicale;
- declarație-acord de reînsciere la unitate, semnată de ambii părinți/tutore/reprezentant legal.

Pentru reînsciere, părinții pot comunica unității de învățământ și prin fax sau poștă electronică documentele necesare.

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

Reînscierea se face cu prioritate pentru copiii din grupa mare.

Listele nominale ale copiilor reînscriși și a locurilor rămase libere se afișează pe data de 27 mai 2022.

Etapa de înscriere a copiilor nou veniți:

Ocuparea locurilor libere după finalizarea etapei de reînsciere se va face, de regulă, 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, conform art. 1 (1.1) din Legea nr. 185/2020 pentru modificarea și completarea Legii educației naționale nr. 1/2011, în etapa a doua, vor

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI 	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția:I-a
	ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA REÎNSCRIERII ȘI ÎNSCRIERII COPIILOR ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREȘCOLAR (AN ȘCOLAR2022-2023)	Revizia 0
	Cod:P.O.	Exemplar nr.1

putea fi înscriși în învățământul preșcolar și copiii cu vârsta de minim 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, în unitatea de învățământ, numărul cererilor de înscriere a copiilor în învățământul preșcolar, primite de la părinți, este mai mare decât numărul locurilor libere, vor fi aplicate, succesiv, criterii de departajare generale și criterii de departajare specifice, cu respectarea numărului maxim de copii la grupă.

Criteriile generale de departajare sunt următoarele:

- existența unui document care dovedește că un copil 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);
- existența unui document care dovedește că un copil este orfan de un singur părinte;
- existența unui frate/a unei surori înmatriculat/înmatriculate în unitatea de învățământ;
- existența unui document medical eliberat de medicul specialist/certificat de orientare școlară și profesională/certificat de încadrare în grad de handicap a copilului.

În cazul în care numărul cererilor de înscriere 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.

Criteriile specifice de departajare (elaborate de unitatea de învățământ, aprobate de Consiliul de administrație și avizate de către consilierul juridic al Inspectoratului Școlar **până la data de 27 mai 2022**) vor fi aplicate doar după epuizarea departajării pe baza criteriilor generale. Pentru criteriile specifice stabilite, unitatea de învățământ va preciza documentele doveditoare pe care părintele trebuie să le depună în momentul validării cererii-tip de înscriere.

Criteriile specifice de departajare nu pot fi discriminatorii și nu pot include liste de preînscriseri, organizate în afara procesului de înscriere în învățământul preșcolar.

Criteriile specifice de departajare vor fi aplicate doar după epuizarea criteriilor generale.

La începerea anului școlar, unitatea de învățământ încheie cu părinții, tutorii sau reprezentanții legali un Contract educațional, ce include drepturile și obligațiile reciproce ale părților, potrivit legislației în vigoare și Regulamentului de organizare și funcționare al unității.

Prima etapă de înscriere 30.05-15.06.2022

1. Colectarea cererilor de înscriere - perioada 30.05-10.06.2022

În perioada 30.05.-10.06.2022 părinții copiilor vor înregistra solicitările de înscriere în unitatea de învățământ. Se vor primi cu prioritate toate solicitările pentru grupa mare, indiferent de locurile disponibile.

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI 	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția:I-a
	ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA REÎNSCRIERII ȘI ÎNSCRIERII COPIILOR ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREȘCOLAR (AN ȘCOLAR 2022-2023)	Revizia 0
	Cod:P.O.	Exemplar nr.1

Dosarul de înscriere va fi însoțit de următoarele documente:

- Cererea de înscriere;
- Copie certificat de naștere copil;
- Copie C.I. părinte/tutore/reprezentant legal;
- Hotărâri judecătorești (dacă este cazul);
- Declarația-acord de înscriere (dacă este cazul);
- Adeverință de salariat;
- Fișa medicală completată potrivit reglementărilor în vigoare, eliberată de medicul de familie (care se vade pune și la începerea anului școlar);
- Avizul Inspectoratului Școlar pentru copiii care nu vor fi înscriși în clasa pregătitoare, în anul școlar viitor, din motive medicale;
- Documentele care dovedesc îndeplinirea criteriilor de departajare generale și specifice.

Toate documentele vor fi verificate de comisia de reînscriere/înscriere constituită la nivelul unității. Părinții pot comunica și prin fax sau poștă electronică, cererea tip de înscriere și documentele aferente pentru a fi înregistrate în registrul de înscriere al unității.

2. Procesarea cererilor de înscriere 13.06.2022-15.06.2022

După închiderea perioadei de colectare a cererilor de înscriere, unitatea de învățământ va analiza dosarele/cererile depuse și va afișa lista cu copiii admiși/respinși, precum și numărul locurilor libere, dacă va fi cazul.

Dacă nu mai rămân locuri libere după prima etapă, nu se vor mai primi cereri de înscriere în etapa a doua.

A doua etapă de înscriere 16.06-30.06.2022

1. Colectarea cererilor de înscriere - perioada 16.06-24.06.2022

În această perioadă, părinții/tutorii/reprezentanții legali ai copiilor care nu au fost cuprinși în prima etapă de înscriere sau nu au participat la această etapă, solicită înscrierea la unitatea de învățământ, dacă rămân locuri libere după prima etapă de înscriere.

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

2. Procesarea cererilor de înscriere 27.06-30.06.2022

După închiderea perioadei de colectare a cererilor de înscriere, dacă au existat locuri disponibile, comisia de înscriere va analiza dosarele depuse și va afișa listele finale. În limita locurilor disponibile, 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 vârstă cuprinsă între 2 și 3 ani.

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI 	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția:I-a
	ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA REÎNSCRIERII ȘI ÎNSCRIERII COPIILOR ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREȘCOLAR (AN ȘCOLAR 2022-2023)	Revizia 0
	Cod:P.O.	Exemplar nr.1

Pentru asigurarea transparenței procesului de reînscrisiere/înscriere, conducerea unității de învățământ va posta pe site-ul acesteia și/sau la avizier, la loc vizibil, pentru toți cei interesați, următoarele informații:

- capacitatea unității (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);
- criteriile generale și criteriile specifice pentru înscrierea copiilor;
- orarul reînscrierilor/înscrierilor;
- perioadele programate pentru validarea cererilor în vederea reînscrierii/înscrierii preșcolarilor;
- numărul de copii reînscriși/înscriși zilnic (în perioada stabilită) din totalul disponibil.

Pentru soluționarea diferitelor situații legate de reînscrisiere/înscriere în unitatea de învățământ, Inspectoratul Școlar va consilia și sprijini părinții pentru decizii în interesul superior al copilului și se va asigura că sunt îndeplinite condițiile organizatorice și logistice necesare pentru derularea în bune condiții a reînscrierilor și a înscrierilor în învățământul preșcolar.

8.4.3. Valorificarea rezultatelor activității:

Rezultatele activității vor fi valorificate de toate compartimentele din unitate.

9. Responsabilități

9.1. Conducătorul ISJ Botoșani

- Aprobă procedura;
- Asigură implementarea și menținerea procedurii.

9.2. Secretariat:

- Aplică și menține procedura;
- Realizează activitățile descrise la termenele stabilite în prezenta procedură

9. Formular de evidență a modificărilor

Nr. Crt	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr. pag.	Descrierea modificării	Semnătura conducătorului departamentului
1	2	3	4	5	6	7	8
10.1		13.05.2022					

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI 	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția:I-a
	ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA REÎNSCRIERII ȘI ÎNSCRIERII COPIILOR ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREȘCOLAR (AN ȘCOLAR2022-2023)	Revizia 0
	Cod:P.O.	Exemplar nr.1

10. Formular de analiză a procedurii

N r. c rt .	Compartiment	Conducător compartiment Nume și prenume	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil	Semnătura	Data
				Semnătura	Data	Observații		
1.	Secretariat	Hucai Mihaela			13.05.2022			
2.	ISGA	Prof. Ana Maria Loghin			13.05.2022			
3.	ISG	Prof. Dr. Ada Alexandrina Macovei			13.05.2022			

11. Lista de difuzare a procedurii

Nr. ex.	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoare a procedurii	Semnătura
1.	Conform Procesului Verbal de predare-primire.						

12. Anexe

Nr. Crt	Denumirea anexe	Elaborator	Aproba	Numar de exemplare	Arhivare
1	2	3	4	5	6
13.1	Decizie constituire comisie inscriere si reinscriere la gradinita	Director unitate de învățământ	-	1	-
13.2	Declaratie-acord parinti	-	-		-
13.3	Cerere de reinscriere gradinita	-	-		-
13.4	Cerere tip inscriere invatamant prescolar 2022-2023	-	-		-
13.5	Calendarul inscrierii in invatamantul prescolar	-	-		-

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI 	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția:I-a
	ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA REÎNSCRIERII ȘI ÎNSCRIERII COPIILOR ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREȘCOLAR (AN ȘCOLAR 2022-2023)	Revizia 0
	Cod:P.O.	Exemplar nr.1

Cuprins

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea editie sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii documentate	2
2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii	2
3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii ..	2
4. Scopul procedurii	3
5. Domeniul de aplicare.....	3
6. Documente de referință	4
7. Definiții și abrevieri	5
8. Descrierea procedurii	6
9. Responsabilități	10
10. Formular de evidență a modificărilor.....	10
11. Formular de analiză a procedurii.....	11
12. Lista de difuzare a procedurii.....	11
13. Anexe.....	11