




05 MAY 2019

INTRARE / IESIRE NR. 5347

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN ILFOV	Procedura operațională <i>Organizarea și desfășurarea reînscrierii/înscrierii copiilor în învățământul preșcolar în anul școlar 2019 - 2020</i>	Ediția: 1 Nr. exemplare: 1 Revizia: 0 Nr. exemplare: - 1
CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ	Cod: P.O. - 01-20 Nr. registrul de procedură 47/06.05.2019	Pagina: 1 din 13 Exemplar nr. 1

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND*Organizarea și desfășurarea reînscrierii/înscrierii copiilor în învățământul preșcolar în anul școlar 2019 - 2020***1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale**


Nr. crt.	Elemente privind responsabilii / operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1		2	3	4	5
1.1	Elaborat	Prof. Pelimon Leana Prof. Iorga Maria	Inspector școlar pentru educație timpurie și învățământ special/special integrat Inspector școlar pentru educație timpurie	06.05.2019	
1.2	Verificat	Prof.dr.Petre Ghiță Cristina	Inspector școlar general adjunct		
1.3	Aprobat	Prof.Costea Florentina Ecaterina	Inspector școlar general		

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

Nr. crt.	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau revizia ediției
	1	2	3	4
2.1	Ediția 1	X	X	06.05.2019
2.2	Revizia	0	0	

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN ILFOV	<i>Procedura operațională Organizarea și desfășurarea reînscrierii/înscrierii copiilor în învățământul preșcolar în anul școlar 2019 - 2020</i>	Ediția: 1 Nr. exemplare: 1
		Revizia: 0 Nr. exemplare: - 1
CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ	Cod: P.O. - 01-20 Nr. registrul de proceduri 47/06.05.2019	Pagina: 2 din 13
		Exemplar nr. 1

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

Nr. crt.	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
1	2	3	4	5	6	7	
3.1	Aplicare	1	Unitățile de învățământ cu grupe de nivel preșcolar din Județul Ilfov			06.05.2019	
3.2	Informare	1	Comisia Județului Ilfov privind Organizarea și desfășurarea reînscrierii/înscrierii copiilor în învățământul preșcolar în anul școlar 2019 - 2020 Comisiile de înscriere din unitățile de învățământ din Județul Ilfov		Pelimon Leana Iorga Maria		
3.3	Evidență	1	Comisiile de înscriere din unitățile de învățământ din Județul Ilfov				
3.4	Arhivare	1	Serviciul arhivare				

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN ILFOV	<i>Procedura operațională Organizarea și desfășurarea reînscrierii/înscrierii copiilor în învățământul preșcolar în anul școlar 2019 - 2020</i>	Ediția: 1 Nr. exemplare: 1
		Revizia: 0 Nr. exemplare: - 1
CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ	Cod: P.O. - 01-20 Nr. registrul de proceduri 47/06.05.2019	Pagina: 3 din 13
		Exemplar nr. 1

4. Scopul

Prezenta procedură stabilește modul în care se organizează și se desfășoară reînscierea/înscrierea preșcolarilor în grădinițe, în anul școlar 2019-2020, de către toate unitățile de învățământ preuniversitar, cu grupe de nivel preșcolar, din Județul Ilfov

5. Domeniul de aplicare

Prezenta procedură se aplică în toate unitățile de învățământ preuniversitar, cu grupe de nivel preșcolar, din Județul Ilfov și va fi adusă la îndeplinire de către directorii unităților de învățământ preșcolar și comisiile de reînsciere/înscriere din unitățile de învățământ, constituite conform art. 80, alin.(1) din R.O.F.U.I.P.

6. Documente de referință

Prezenta procedură a fost întocmită în baza următoarelor documente legislative și urmărește aplicarea prevederilor cuprinse în acestea:

- ☐ Legea Educației Naționale nr. 1/2011, cu completările și modificările ulterioare
- ☐ Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin OMENCS nr. 5079 din 31 august 2016, și completările cu OMEN 3027/2018.
- ☐ Regulamentul de organizare și funcționare a învățământului preșcolar aprobat prin Ordinul nr. 4464/2000.
- ☐ Adresa MEN nr. 30367/11.04.2019
- ☐ Procedură informatică privind înscrierea în învățământul preșcolar pentru anul școlar 2019-2020, 265/DTIC/12.04.2019
- ☐ Ordinul SGG 400/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice, cu modificările și completările ulterioare prin Ordinul SGG nr. 200/2016

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN ILFOV	<i>Procedura operațională Organizarea și desfășurarea reînscrierii/înscrierii copiilor în învățământul preșcolar în anul școlar 2019 - 2020</i>	Ediția: 1 Nr. exemplare: 1
		Revizia: 0 Nr. exemplare: - 1
CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ	Cod: P.O. - 01-20 Nr. registrul de proceduri 47/06.05.2019	Pagina: 4 din 13
		Exemplar nr. 1

7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională

7.1. Definiții ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1	Procedura operațională	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procesual
2	Locuri disponibile	Locurile libere de la toate unitățile de învățământ din Județul Ilfov, afișate la fiecare unitate de învățământ în conformitate cu capacitatea grădiniței cuprinsă în planul de școlarizare aprobat de I.S.J./M.E.N. stabilite în conformitate cu prevederile art. 63 alin. (b) din Legea Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare și pe site-ul ISJ, pentru informarea părinților .
3	Criterii generale și specifice de departajare	<i>Criterii generale</i> Criteriile menționate în Nota MEN, nr. 30367/11.04.2019 privind Cadrul normativ pentru desfășurarea procesului instructiv-educativ în anul școlar 2019-2020 <i>Criterii specifice</i> : criteriile elaborate de fiecare unitate de învățământ altele decât cele menționate în Nota MEN, nr. 30367/11.04.2019
4	Documente justificative	Documente atașate de părinți la cererea tip de înscriere, care demonstrează criteriile generale și/sau specifice de departajare

7.2. Abrevieri ale termenilor

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

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN ILFOV	<i>Procedura operațională Organizarea și desfășurarea reînscrierii/înscrierii copiilor în învățământul preșcolar în anul școlar 2019 - 2020</i>	Ediția: 1 Nr. exemplare: 1
		Revizia: 0 Nr. exemplare: - 1
CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ	Cod: P.O. - 01-20 Nr. registrul de proceduri 47/06.05.2019	Pagina: 5 din 13
		Exemplar nr. 1

8. Descrierea procedurii operaționale

8.1 Generalități

Cadrul normativ pentru desfășurarea procesului instructiv-educativ, în anul școlar 2019-2020, în învățământul preșcolar, este asigurat de Legea Educației Naționale nr.1/2011, cu modificările și completările ulterioare. .

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

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

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

Condiții preliminare:

- Planul de școlarizare pentru nivelul preșcolar, anul școlar 2019-2020 trebuie să fie aprobat de ISJ Ilfov.
- Existența locurilor disponibile la unitatea de învățământ unde se dorește realizarea înscrierii copilului.
- Înscrierile se vor efectua într-un spațiu unde există calculator, imprimantă, acces la internet.
- 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 Ilfov, până la data de **18 mai 2019**.

8.2. Modul de lucru

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

Pentru asigurarea transparenței procesului de reînscriere/înscriere, conducerile unităților de învățământ preșcolar vor afișa, la vedere și pe site, 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 2019-2020 (pe grupe de vârstă: mică, mijlocie, mare);
- orarul reînscrierilor/înscrierilor, stabilit de conducerea unității de învățământ;
- perioadele programate pentru reînscrierea/înscrierea preșcolariilor

- criteriile generale și criteriile specifice pentru înscrierea copiilor;
- numărul de copii reînscrisi/înscrisi zilnic (în perioada stabilită) din totalul disponibil.

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

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

I. REÎNSCRIEREA copiilor care frecventează grădinița în anul școlar 2018-2019 și urmează să o frecventeze în anul școlar 2019-2020, va avea loc **în perioada 06 .05.2019 - 17.05.2019.**

- Orarul reînscrierilor va fi stabilit de conducerea unității de învățământ și va fi afișat, la loc vizibil, în fiecare grădiniță, pentru informarea părinților și a publicului interesat, inclusiv pe site-ul acesteia, dacă există, și, eventual, pe site-ul inspectoratului școlar.
- Un copil nu poate fi reînscris la un tip/formațiune de studiu inferior celui la care este asociat.
- **19 mai 2018** - afișarea listelor nominale ale copiilor reînscrisi și a locurilor rămase libere.

II. ÎNSCRIEREA COPILOR NOU VENIȚI:

Ocuparea locurilor libere, după finalizarea etapei de reînscriseri, se va face, de regulă, în ordinea descrescătoare a grupelor de vârstă, respectiv: grupa mare (copii de 5 ani), grupa mijlocie (copii de 4 ani) și grupa mică (copii de 3 ani).

În 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.

La momentul înscrierii în învățământul preșcolar, unitățile de învățământ încheie cu părinții, tutorii sau susținătorii legali, un **Contract educațional**, ce include drepturile și obligațiile reciproce ale părților, prevăzute de Legea Educației Naționale nr. 1/2011, cu completările și modificările ulterioare și de Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin OMENCȘ nr. 5079/ 31.08.2016 și completările cu OMEN 3027/2018.

II.1. ETAPA I - DE ÎNSCRIERE - 20.05.2019 - 14.06.2019

1. Colectarea cererilor de înscriere 20.05.2019 – 07.06.2019

- În perioada 20.05.2019 – 07.06.2019, părinții copiilor vor înregistra solicitările de înscriere în unitățile de învățământ cu nivel preșcolar, care au locuri disponibile pentru anul școlar 2019 – 2020.
- Solicitarea de înscriere va fi însoțită de documente justificative, care să demonstreze criteriile generale și criteriile de departajare specifice elaborate de către unitățile de învățământ preșcolar sau cu grupe de preșcolari în vederea înscrierii copiilor în învățământul preșcolar.

Documente necesare înscrierii: părintele/tutorele legal depune la unitatea de învățământ, în conformitate cu art. 34 din R.O.F.Î.P. aprobat prin O.M. nr. 4464/7.09.2000:

- Cerere de înscriere - generată de SIIIR
- Adeverințe de salariați ale părinților/ale unui părinte (pentru grădinițele cu program prelungit și săptămânal)
- Copie certificat de naștere copil
- Copie C.I. părinte/tutore/reprezentant legal

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN ILFOV	<i>Procedura operațională Organizarea și desfășurarea reînscrierii/înscrierii copiilor în învățământul preșcolar în anul școlar 2019 - 2020</i>	Ediția: 1 Nr. exemplare: 1
		Revizia: 0 Nr. exemplare: - 1
CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ	Cod: P.O. - 01-20 Nr. registrul de proceduri 47/06.05.2019	Pagina: 6 din 13
		Exemplar nr. 1

- Hotărâri judecătorești (dacă este cazul)
- Rezultatele evaluării psihosomatice (dacă este cazul)
- Documentele care dovedesc îndeplinirea criteriilor de departajare generale sau specifice ale celor trei unități de învățământ pentru care au optat .

Toate informațiile, declarate în cererea de solicitare a înscrierii, documentele anexate vor fi verificate de membrii comisiei de înscriere a unității de învățământ. Cererea va fi introdusă în aplicația informatică SIIIR iar după validarea datelor înregistrate se va tipări o cerere-tip electronică. Părintele copilului verifică corectitudinea datelor înregistrate și semnează pentru validare.

Părintele completează maxim trei opțiuni pentru unități de învățământ în care există locuri disponibile. **Obligatoriu va fi completată cel puțin o opțiune.**

Inspectoratul Școlar Județean Ilfov confirmă finalizarea colectării cererilor aferente etapei I de înscriere până cel târziu la **07 iunie ora 12.**

2. Procesarea cererile de înscriere 10.06.2019 – 14.06.2019

După închiderea perioadei de colectare a cererilor de înscriere, toate unitățile de învățământ cu grupe de preșcolari vor analiza dosarele/cererile depuse, astfel:

- Faza I - 11 iunie, ora 14, termen limită pentru evaluarea cererilor care au prima opțiune.
- Faza II - 13 iunie, ora 14, termen limită pentru evaluarea cererilor care au opțiunea 2.
- Faza III - 14 iunie ora 14, termen limită pentru evaluarea cererilor care au opțiunea 3.

Președinții/membrii comisiilor de înscriere de la nivelul unităților de învățământ cu grupe de preșcolari direcționează dosarele către grădinițele/școlile cu grupe de preșcolari, aflate pe a doua poziție din cele trei opțiuni, în limita locurilor disponibile, după analizarea cererilor de la opțiunea 1.

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

În data de 18 iunie 2019 - ora 15 - Unitățile de învățământ vor afișa listele finale ale copiilor înscriși/admiși în grădiniță, pentru anul școlar 2019 – 2020, după prima etapă.

- **Unitățile de învățământ, care nu mai au locuri disponibile după prima etapă, nu pot primi cereri tip de înscriere pentru etapa a doua.**

II.2. ETAPA a II a DE ÎNSCRIERE - 24.06.2019 - 26.07.2019

Colectare cereri de înscriere **24.06.2019 – 19.07.2019.**

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN ILFOV	<i>Procedura operațională Organizarea și desfășurarea reînscrierii/înscrierii copiilor în învățământul preșcolar în anul școlar 2019 - 2020</i>	Ediția: 1 Nr. exemplare: 1
CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ	Cod: P.O. - 01-20 Nr. registrul de proceduri 47/06.05.2019	Revizia: 0 Nr. exemplare: - 1 Pagina: 7 din 13 Exemplar nr. 1

În perioada **24.06.2019 – 18.07.2019**, părinții/tutorii 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, completează o nouă cerere - tip de înscriere și o depun la unitatea de învățământ cu nivel preșcolar aflată pe prima poziție din cele trei opțiuni exprimate, pentru etapa a doua, în ordinea descrescătoare a preferințelor.

Documente necesare înscrierii: părintele/tutorele legal depune la unitatea de învățământ în conformitate cu art. 34 din R.O.F.Î.P. aprobat prin O.M. nr. 4464/7.09.2000, dosarul cu **documentele menționate, în prezența procedurii, pentru etapa I** :

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.

Toate informațiile declarate în cererea de solicitare a înscrierii, documentele anexate vor fi verificate de membrii comisiei de înscriere a unității de învățământ. Cererea va fi introdusă în aplicația informatică SIIIR și, după validarea datelor înregistrate, se va tipări o cerere-tip electronică. Părintele copilului verifică corectitudinea datelor înregistrate și semnează pentru validare.

Părintele completează maxim trei opțiuni pentru unități de învățământ în care există locuri disponibile. **Obligatoriu va fi completată cel puțin o opțiune.**

Ocuparea locurilor disponibile se realizează în ordine descrescătoare a grupelor de vârstă, respectiv grupa mare (copii de 5 ani), grupa mijlocie (copii de 4 ani) și grupa mică (copii de 3 ani).

În 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 specific.

Inspectoratul Școlar al Județului Ilfov confirmă finalizarea colectării cererilor, aferente etapei a II a de înscriere, până cel târziu la **19 iulie ora 12**.

1. Procesarea cererilor de înscriere 23.07.2019 - 27.07.2019

După închiderea perioadei de colectare a cererilor de înscriere, toate unitățile de învățământ cu grupe de preșcolari vor analiza dosarele/cererile depuse astfel, similar Etapei I:

Faza I - **23 iulie ora 14**, vor fi evaluate cererile care au **prima opțiune**.

Faza II - **25 iulie ora 14**, vor fi evaluate cererile care au **opțiunea 2**.

Faza III - **26 iulie ora 14**, vor fi evaluate cererile care au **opțiunea 3**.

Președinții/membrii comisiilor de înscriere de la nivelul unităților de învățământ direcționează dosarele (documentele justificative) către școlile/grădinițele aflate pe a doua poziție sau a treia poziție din cele trei opțiuni; președinții/membrii comisiilor de înscriere de la nivelul școlilor/grădinițelor preiau aceste dosare pe baza proces verbal

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN ILFOV	<i>Procedura operațională Organizarea și desfășurarea reînscrierii/înscrierii copiilor în învățământul preșcolar în anul școlar 2019 - 2020</i>	Ediția: 1 Nr. exemplare: 1
		Revizia: 0 Nr. exemplare: - 1
CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ	Cod: P.O. - 01-20 Nr. registrul de proceduri 47/06.05.2019	Pagina: 8 din 13
		Exemplar nr. 1

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

În data de **26 iulie 2019, ora 15** - unitățile de învățământ vor afișa listele finale ale copiilor înscriși/admiși în grădiniță, pentru anul școlar 2019 - 2020, după a doua etapă.

- **Unitățile de învățământ care nu mai au locuri disponibile după a doua etapă nu pot primi cereri tip de înscriere pentru etapa de ajustări.**

II.3. ETAPA DE AJUSTĂRI - 29.07.2019 – 30.08.2019

Etapa de ajustări, desfășurată în afara perioadei menționate în Nota MEN nr.265/DTIC/12.04.2019, presupune introducerea cererilor de înscriere și admiterea lor pe locurile rămase libere.

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

Inspectoratul Școlar Județean Ilfov se va asigura că toate cererile introduse în Etapa de ajustări sunt valide și admise la sfârșitul perioadei, pe **30.08.2019 ora 14.00**

Inspectoratul Școlar Județean Ilfov va monitoriza/îndruma activitatea comisiilor de înscriere din unitățile de învățământ preșcolar de stat și se va asigura că toate cererile introduse în etapa de ajustări sunt valide și admise la sfârșitul perioadei, până la data de **30.08.2019, ora 14.00**.

8.3. Resurse utilizate

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

8.3. 2. Resurse umane: inspectori școlari pentru educație timpurie, directori ai unităților de învățământ, președinți și profesori membri din Comisia de înscriere de la nivelul unității de învățământ.

8.3. 3 Resurse financiare: cheltuieli cu materialele consumabile.

9. Responsabilități și răspunderi în derularea activității :

Nr. crt.	Compartimentul (postul)/acțiunea(operațiunea)	I	II	III	IV	V
		1	2	3	4	5
1	Inspectori școlari din Comisia Județeană Ilfov pentru reînscierea/înscrierea copiilor în învățământul preșcolar în anul școlar 2019 - 2020	E			Ap	
2	Inspector Școlar General Adjunct		V			
3	Inspector Școlar General			A		
4	Comisiile de înscriere din unitățile de învățământ				Ap	
5	Serviciul Arhivare					Ah

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN ILFOV	<i>Procedura operațională Organizarea și desfășurarea reînscrierii/înscrierii copiilor în învățământul preșcolar în anul școlar 2019 - 2020</i>	Ediția: 1 Nr. exemplare: 1
		Revizia: 0 Nr. exemplare: - 1
CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ	Cod: P.O. - 01-20 Nr. registrul de proceduri 47/06.05.2019	Pagina: 9 din 13
		Exemplar nr. 1

10. **CALENDARUL ÎNSCRIERII ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREȘCOLAR
pentru anul școlar 2019 – 2020**

Data limită/perioada	EVENIMENTUL
PREGĂTIREA ÎNSCRIERII ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREȘCOLAR	
15 aprilie - 6 mai 2019	<p>Afișarea la fiecare unitate de învățământ, inclusiv pe site-ul acesteia, dacă există și pe site-ul inspectoratului școlar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Adresa MEN, nr. 30367/11.04.2019, referitoare la cuprinderea copiilor cu vârste între 3 și 6 ani în învățământul preșcolar, în anul școlar 2019–2020. Capacitatea instituției (număr de copii pentru care a fost proiectată) <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Numărul de locuri aprobat prin planul de școlarizare pentru anul școlar 2019-2020 (pe grupe de vârstă: mică, mijlocie, mare) <input type="checkbox"/> Orarul reînscrierilor/înscrierilor, stabilit de conducerea unității de învățământ <input type="checkbox"/> Perioadele programate pentru reînscierea/înscrierea preșcolarilor <input type="checkbox"/> Criteriile generale și criteriile specifice pentru înscrierea copiilor <input type="checkbox"/> Numărul de copii reînscriși/înscriși zilnic (în perioada stabilită) din totalul disponibilizare propus, respectiv numărul de grupe pe nivele de vârstă, pentru anul școlar 2019–2020 <p>Se urmărește:</p> <ul style="list-style-type: none"> Prelucrarea adreselor oficiale privind re/înscrierea copiilor pentru anul școlar 2019-2020 în Consiliul Profesoral. Constituirea comisiei de re/înscriere a copiilor pentru anul școlar 2019–2020 în Consiliul Profesoral. Validarea Comisiei de re/înscriere a copiilor pentru anul școlar 2019–2020 în Consiliul de Administrație.
REÎNSCRIEREA COPIILOR PREȘCOLARI 08.05.2019-19.05.2019	
6 mai -17 mai 2019	<p>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.</p> <p>Se desfășoară etapa de reînsciere a copiilor care frecventează grădinița în anul școlar 2019–2020 și urmează să o frecventeze în anul școlar 2019–2020.</p> <p>Promovarea copiilor în aplicația www.siiir.edu.ro pentru anul școlar 2019–2020.</p>

	<i>Procedura operațională Organizarea și desfășurarea reînscrierii/înscrierii copiilor în învățământul preșcolar în anul școlar 2019 - 2020</i>	Ediția: 1 Nr. exemplare: 1
		Revizia: 0 Nr. exemplare: - 1
CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ	Cod: P.O. - 01-20 Nr. registrul de proceduri 47/06.05.2019	Pagina: 10 din 13 Exemplar nr. 1

15-18 mai 2019	Criteriile de departajare specifice vor fi transmise, în două exemplare, spre analiză și acordarea avizului de legalitate, serviciului juridic din cadrul ISJ Ilfov,
20 mai 2019	Afișarea în fiecare unitate de învățământ a: a) programului de completare a cererilor tip de înscriere în învățământul preșcolar. b) documentelor necesare înscrierii, în conformitate cu art. 34 din R.O.F.Î.P. aprobat prin OMEN. nr. 4464/7.09.2000 c) criteriilor generale și specifice de departajare a locurilor rămase libere
PRIMA ETAPA DE ÎNSCRIERE în grădiniță 20 mai - 14 iunie	
20 mai - 07 iunie 2019	.Colectarea cererilor de înscriere: Completarea de către părinți a cererilor-tip de înscriere, (maxim trei opțiuni), la unitatea de învățământ la care solicită înscrierea copiilor. Validarea cererilor-tip de înscriere la unitatea de învățământ la care solicită înscrierea copiilor, zilnic, în intervalul orar 8,00-17,30 (luni-vineri). Solicitarea de înscriere va fi însoțită de documente justificative, care să demonstreze îndeplinirea criteriilor generale și specifice <input type="checkbox"/> Faza I - 11 iunie, ora 14 , termen limită pentru evaluarea cererilor care au prima opțiune. <input type="checkbox"/> Faza II - 13 iunie, ora 14 , termen limită pentru evaluarea cererilor care au opțiunea 2. <input type="checkbox"/> Faza III - 14 iunie ora 14 , termen limită pentru evaluarea cererilor care au opțiunea 3.
18 iunie 2019	Unitățile de învățământ vor afișa locurile rămase libere, lista copiilor neînscriși după prima etapă și listele finale ale copiilor înscriși/admiși în grădiniță, pentru anul școlar 2019–2020, după prima etapă.

	<i>Procedura operațională Organizarea și desfășurarea reînscrierii/înscrierii copiilor în învățământul preșcolar în anul școlar 2019 - 2020</i>	Ediția: 1 Nr. exemplare: 1 Revizia: 0 Nr. exemplare: - 1
CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ	Cod: P.O. - 01-20 Nr. registrul de proceduri 47/06.05.2019	Pagina: 12 din 13 Exemplar nr. 1

A DOUA ETAPĂ DE ÎNSCRIERE în grădiniță 24 iunie - 27 iulie

**24 iunie - 19 iulie
2019**

Colectarea cererilor de înscriere:

Părinții/tutorii 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, completează o nouă cerere-tip de înscriere și o depun la unitatea de învățământ cu nivel preșcolar aflată pe prima poziție din cele trei opțiuni exprimate pentru etapa a doua, în ordinea descrescătoare a preferințelor.

Validarea cererii-tip de înscriere la unitatea de învățământ aflată pe prima poziție din cele trei opțiuni exprimate se face în prezența părintelui/tutorelui/reprezentantului legal și a cel puțin unui membru din comisia de înscriere.

Comisia de înscriere de la nivelul fiecărei unități de învățământ va analiza, pe baza documentelor depuse la dosar, îndeplinirea criteriilor generale, avizate de I.S.J Ilfov, și aprobate de Consiliul de Administrație al școlii/grădiniței, pentru unitatea de învățământ aflată pe prima poziție din cele trei opțiuni exprimate.

Validarea ocupării locurilor disponibile la unitatea de învățământ, la care a fost depusă cererea pentru etapa a II-a de înscriere, se face în ordinea stabilită prin aplicarea criteriilor de departajare, generale.

Procesarea cererile de înscriere 22.07.2019 - 26.07.2019

După închiderea perioadei de colectare a cererilor de înscriere, toate unitățile de învățământ cu grupe de preșcolari vor analiza dosarele/cererile depuse astfel, similar Etapei I:

- **Faza I - 23 iulie ora 14**, vor fi evaluate cererile care au **prima opțiune**.
- **Faza II - 25 iulie ora 14**, vor fi evaluate cererile care au **opțiunea 2**.
- **Faza III - 26 iulie ora 14**, vor fi evaluate cererile care au **opțiunea 3**.

CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ	<i>Procedura operațională Organizarea și desfășurarea reînscrierii/înscrierii copiilor în învățământul preșcolar în anul școlar 2019 - 2020</i>	Ediția: 1 Nr. exemplare: 1
		Revizia: 0 Nr. exemplare: - 1
	Cod: P.O. - 01-20 Nr. registrul de proceduri 47/06.05.2019	Pagina: 13 din 13
		Exemplar nr. 1

ETAPA DE AJUSTĂRI 29 iulie - 30 august	
29 iulie - 30 august 2019	Etapa de ajustări, desfășurată în afara perioadei menționate în Procedura informatică elaborată de MEN, presupune colectarea cererilor de înscriere și admiterea lor pe locurile rămase libere. Unitățile de învățământ vor introduce și valida, pe locurile rămase libere, toate cererile depuse. Acestea se vor admite imediat după validare.
30 august 2019 - ora 14.00	Inspectoratul Școlar Județean Ilfov, se va asigura că toate cererile introduse în Etapa de ajustări sunt valide și admise la sfârșitul perioadei.

11. Cuprins

Numărul componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei în cadrul procedurii operaționale	Pagina
1	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale	1
2	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul ediției procedurii operaționale	1
3	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale	1 - 2
4	Scopul procedurii operaționale	3
5	Domeniul de aplicare al procedurii operaționale	3
6	Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurale	3
7	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională	4
8	Descrierea procedurii operaționale	5 - 9
9	Resurse utilizate/Responsabilități și răspunderi în derularea activității	9
10	Calendarul activității	10 - 13
11	Cuprins	13