
 INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI	 romania2019.eu <small>Președinția României la Consiliul Uniunii Europene</small>	Procedura operațională Organizarea și desfășurarea reînscrierii/înscrierii copiilor în învățământul preșcolar în anul școlar 2019 - 2020	Ediția: I Nr. exemplare: <u> 1 </u>
			Revizia: 6 Nr. exemplare: 1
Departamentul: Rețea școlară	COD: PO...../.....	Pagina 1/16	
		Exemplar: 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 a reviziei în cadrul ediției procedurii de lucru:



Nr. crt.	Elemente privind responsabilii /operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1.1.	Elaborat	Prof. Beldianu Cristina Prof. Breazu Maria Prof. Iordache Georgeta Prof. Lazlo Ioana Prof. Tomescu Mirela Prof. Voica Florica	Inspector școlar Inspector școlar Inspector școlar Inspector școlar Inspector școlar Inspector școlar	15.04.2019	
1.2	Verificat	Prof. Melnic Diana	Inspector Școlar General Adjunct	15.04.2019	
1.3.	Aprobat	Prof. Ioana Mihaela Neacșu	Inspector Școlar General	15.04.2019	

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii de lucru:

Nr. crt.	Ediția / revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea de revizuire	Data de la care se aplică prevederile ediției / revizuirii ediției
2.1.	Ediția I	x		
2.1.1	Revizia 1			31.03.2014
2.1.2	Revizia 2			27.04.2015
2.1.3	Revizia 3			06.05.2016
2.1.4	Revizia 4			04.05.2017
2.1.5	Revizia 5	Legislație	Modificare	03.05.2018
2.1.6	Revizia 6	Legislație	Modificare	15.04.2019

3. Lista persoanelor la care se difuzează ediția / revizia în cadrul ediției procedurii de lucru:

Nr. crt.	Scopul difuzării	Ex. Nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semn.
3.1.	Aplicare	1	Conducere Inspectoratul Școlar al Municipiului București	Inspector Școlar General	Ioana Mihaela Neacșu		
		2		Inspector Școlar General Adjunct	Diana Melnic		
3.2.	Aplicare	1	Inspectoratele școlare sectoarele 1-6	Inspectori școlari pentru management instituțional	Andrei Tania Chitcă Camelia Tanța Rădoi Maria Postescu Gabriela Stroescu Marilena Bădescu Daniela		

 INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI	 romania2019.eu <small>Președinția României la Consiliul Uniunii Europene</small>	Procedura operațională Organizarea și desfășurarea reînscrierii/înscrierii copiilor în învățământul preșcolar în anul școlar 2019 - 2020	Ediția: I Nr. exemplare: <u> 1 </u>
			Revizia: 6 Nr. exemplare: 1
Departamentul: Rețea școlară	COD: PO...../.....	Pagina 2/16	
		Exemplar: 1	

3.3.	Aplicare	1	Comisiile de reînsciere/ însciere din unitățile de învățământ preșcolar din Municipiul București	Directori Cadre didactice			
3.4.	Evidență	1	Unitățile de învățământ cu grupe de nivel preșcolar din Municipiul București	Cadre didactice			
3.5.	Aplicare	1	Informatizare	Șef serviciu	Jean Badea		
3.6.	Aplicare	1	Rețea școlară	Consilier	Simona Voicu		
3.7.	Aplicare	1	Serviciul arhivare	Consilier	Rodica Oțeleanu		

4. Scopul

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



5. Domeniul de aplicare

Prezenta procedură se aplică în toate unitățile de învățământ preuniversitar, cu grupe de nivel preșcolar, din Municipiul București și va fi adusă la îndeplinire de către directorii unităților de învățământ preșcolar și comisiile de reînsciere/însciere 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 OMENCȘ 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
- H.G. NR. 1252/2012 privind aprobarea Metodologiei de organizare și funcționare a creșelor și a altor unități de educație timpurie antepreșcolară
- Nota MEN, nr. 30062/27.04.2018, referitoare la cuprinderea copiilor cu vârste între 3 și 6 ani în învățământul preșcolar, în anul școlar 2018-2019
- HG nr. 1252/2012 – în limita locurilor disponibile, pot fi înscriși în grupa mică și copii cu vârsta între 2 și 3 ani.
- Procedura informatică Modul SIIIIR-Înscierea la grădiniță, elaborată de MEN
- 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 AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI	 romania2019.eu <small>Președinția României la Consiliul Uniunii Europene</small>	Procedura operațională Organizarea și desfășurarea reînscrierii/înscrierii copiilor în învățământul preșcolar în anul școlar 2019 - 2020	Ediția: I Nr. exemplare: <u> 1 </u>
			Revizia: 6 Nr. exemplare: 1
Departamentul: Rețea școlară	COD: PO...../.....	Pagina 3/16 Exemplar: 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
	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
	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate
	Solicitare de înscriere	Cererea în care părinții vor completa, în ordinea descrescătoare a preferințelor, maximum trei opțiuni pentru unități de învățământ la care mai există locuri disponibile.
	Locuri disponibile	Locurile libere de la toate unitățile de învățământ din Municipiul București, afișate la fiecare unitate de învățământ în conformitate cu capacitatea grădiniței cuprinsă în planul de școlarizare aprobat de I.S.M.B./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 ISMB, pentru informarea părinților .
	Criterii generale de departajare	Criteriile menționate în Nota MEN, nr. 30062/27.04.2018, privind Cadrul normativ pentru desfășurarea procesului instructiv-educativ în anul școlar 2018-2019
	Documente justificative	Documente atașate de părinți la cererea tip de înscriere, care demonstrează criteriile generale sau specifice de departajare.

7.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	PO	Procedură operațională
2.	E	Elaborare
3.	V	Verificare
4.	A	Aprobare
5.	Ap	Aplicare
6.	Ah	Arhivare
7.	CA	Consiliul de Administrație

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.

Încrerea în grădinițele de stat se face **fără preceperea unei taxe de reînscrisiere/înscrisiere.**

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:

 INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI	 romania2019.eu <small>Președinția României la Consiliul Uniunii Europene</small>	Procedura operațională Organizarea și desfășurarea reînscrierii/înscrierii copiilor în învățământul preșcolar în anul școlar 2019 - 2020	Ediția: I
			Nr. exemplare: <u> 1 </u>
Departamentul: Rețea școlară	COD: PO...../.....	Pagina 4/16	
		Exemplar: 1	

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

Condiții preliminare:

- Planul de școlarizare pentru nivelul preșcolar, anul școlar 2019-2020 trebuie să fie aprobat de ISMB.
- 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 al Municipiului București, 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 reînscierea/înscierea preșcolariilor, pe baza deciziei emise de directorul unității de învățământ.

Pentru asigurarea transparenței procesului de reînsciere/însciere, 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 reînscierilor/înscierilor, stabilit de conducerea unității de învățământ;
- perioadele programate pentru reînscierea/înscierea preșcolariilor
- criteriile generale și criteriile specifice pentru înscrierea copiilor;
- numărul de copii reînscriși/înscriși 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.

Avizarea de către consilierul juridic al Inspectoratului Școlar al Municipiului București a criteriilor specifice de departajare se va face în perioada **15-17 mai 2019**, prin inspectorii școlari pentru management instituțional.

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, ora 12,00**.

- Orarul reînscierilor 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

 INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI	 romania2019.eu <small>Președinția României la Consiliul Uniunii Europene</small>	Procedura operațională Organizarea și desfășurarea reînscrierii/înscrierii copiilor în învățământul preșcolar în anul școlar 2019 - 2020	Ediția: I
			Nr. exemplare: <u> 1 </u>
Departamentul: Rețea școlară	COD: PO...../.....	Pagina 5/16	
		Exemplar: 1	

asociat.

- **19 mai 2019** - afișarea listelor nominale ale copiilor reînscriși și a locurilor rămase libere.

II. ÎNSCRIEREA COPILOR NOU VENIȚI:

Ocuparea locurilor libere, după finalizarea etapei de reînscieri, 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 baza HG nr.1252/2012 și în limita locurilor disponibile, pot fi înscriși în grupa mică și copii cu vârsta cuprinsă între 2 și 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 Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin OMENCȘ nr. 5079 din 31 august 2016, și completările cu OMEN 3027/2018 :
 - 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
 - Hotărâri judecătorești (dacă este cazul)
 - Fișa medicală, completată potrivit reglementărilor în vigoare
 - 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

 INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI	 romania2019.eu <small>Președinția României la Consiliul Uniunii Europene</small>	Procedura operațională Organizarea și desfășurarea reînscrierii/înscrierii copiilor în învățământul preșcolar în anul școlar 2019 - 2020	Ediția: I Nr. exemplare: <u> 1 </u>
			Revizia: 6 Nr. exemplare: 1
Departamentul: Rețea școlară	COD: PO...../.....	Pagina 6/16	
		Exemplar: 1	

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 al Municipiului București 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 opțiune 1.

Președinții/membrii comisiilor de înscriere de la nivelul grădinițele/școlile preiau aceste dosare pe baza Procesului verbal (Anexa 1 - 4)

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

În data de 18 iunie 2018 - 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

1. Colectare cereri de înscriere 24.06.2019 – 19.07.2019

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 Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin OMENCȘ nr. 5079 din 31 august 2016, și completările cu OMEN 3027/2018, dosarul cu **documentele menționate, în prezenta procedură, 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

 INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI	 romania2019.eu <small>Președinția României la Consiliul Uniunii Europene</small>	Procedura operațională Organizarea și desfășurarea reînscrierii/înscrierii copiilor în învățământul preșcolar în anul școlar 2019 - 2020	Ediția: I Nr. exemplare: <u> 1 </u>
			Revizia: 6 Nr. exemplare: 1
Departamentul: Rețea școlară	COD: PO...../.....	Pagina 7/16	
		Exemplar: 1	

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 baza H.G. NR. 1252/2012 și în limita locurilor disponibile, pot fi înscriși în grupa mică și copii cu vârsta cuprinsă între 2 și 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 Municipiului București confirmă finalizarea colectării cererilor, aferente etapei a II a de înscriere, până cel târziu la **19 iulie ora 12.**

2. Procesarea cererilor 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, finalizarea evaluării cererilor care au **prima opțiune**.
- Faza II - 25 iulie ora 14, finalizarea evaluării cererilor care au **opțiunea 2**.
- Faza III - 26 iulie ora 14, finalizarea evaluării cererilor 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 procesului verbal. (Anexa 1 - 4)

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 Procedura informatică 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.



Inspectoratele Școlare ale sectoarelor 1-6 se vor asigura că toate cererile introduse în Etapa de ajustări sunt valide și admise la sfârșitul perioadei, pe 30.08.2019 ora 14.

 INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI	 romania2019.eu <small>Președinția României la Consiliul Uniunii Europene</small>	Procedura operațională Organizarea și desfășurarea reînscrierii/înscrierii copiilor în învățământul preșcolar în anul școlar 2019 - 2020	Ediția: I Nr. exemplare: <u> 1 </u>
			Revizia: 6 Nr. exemplare: 1
Departamentul: Rețea școlară	COD: PO...../.....	Pagina 8/16	
		Exemplar: 1	



Inspectoratul Școlar al Municipiului București sectoarele 1-6 vor monitoriza/îndruma activitatea comisiilor de înscriere din unitățile de învățământ preșcolar de stat și se vor asigura că toate cererile introduse în etapa de ajustări sunt valide și admise la sfârșitul perioadei, pâna la data de 30.08.2019, ora 14.00.

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 style="text-align: center;">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"> • 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) • 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 preșcolarilor • Criteriile generale și criteriile specifice pentru înscrierea copiilor • 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: Prelucrarea adreselor oficiale privind re/înscrierea copiilor pentru anul școlar 2019-2020 în Consiliul Profesorat. Constituirea comisiei de re/înscriere a copiilor pentru anul școlar 2019–2020 în Consiliul Profesorat. Validarea Comisiei de re/înscriere a copiilor pentru anul școlar 2019–2020 în Consiliul de Administrație.</p>
REÎNSCRIEREA COPILOR PREȘCOLARI 08.05.2018-19.05.2018	
6 mai -17 mai 2019	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. Se desfășoară etapa de reînscriere a copiilor care frecventează grădinița în anul școlar 2019–2020 și urmează să o frecventeze în anul școlar 2019–2020. Promovarea copiilor în aplicația www.siii.edu.ro pentru anul școlar 2019–2020.
15-17 mai 2019	Criteriile de departajare specifice vor fi transmise, în două exemplare, spre analiză și acordarea avizului de legalitate, serviciului juridic din cadrul ISMB, prin inspectorii școlari pentru management instituțional.

 INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI	 romania2019.eu <small>Președinția României la Consiliul Uniunii Europene</small>	Procedura operațională Organizarea și desfășurarea reînscrierii/înscrierii copiilor în învățământul preșcolar în anul școlar 2019 - 2020	Ediția: I Nr. exemplare: <u> 1 </u>
			Revizia: 6 Nr. exemplare: 1
Departamentul: Rețea școlară	COD: PO...../.....	Pagina 9/16 Exemplar: 1	

Data limită/perioada	EVENIMENTUL
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	Etapa de reînscrisiere este finalizată la nivel național și este închisă de MEN. 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.
Faza I 10 iunie ora 14.00	Analizarea/evaluarea de către Comisia de re/înscriere a copiilor în învățământul preșcolar, a cererilor de înscriere, cu ajutorul aplicației informatice și repartizarea la grupe a preșcolarilor ai căror părinți au solicitat, ca primă opțiune. (opțiunea 1)
11 iunie - ora 14.00	Președinții/ membrii comisiei de înscriere de la nivelul unității de învățământ predau comisiei de înscriere de la nivelul unității (opțiunea 1), toate dosarele nesoluționate la nivelul unității de învățământ, pe baza unui proces verbal de predare-primire. (<i>anexa 1 și 2 la procedură</i>)
Faza II 12 iunie - 13 iunie ora 14.00	Analizarea/evaluarea de către Comisia de re/înscriere a copiilor în învățământul preșcolar, a cererilor de înscriere, cu ajutorul aplicației informatice și repartizarea la grupe a preșcolarilor ai căror părinți au solicitat, ca a doua opțiune. (opțiunea 2)
13 iunie - ora 14.00	Președinții/membrii comisiei de înscriere de la nivelul unității de învățământ predau comisiei de înscriere de la nivelul unității (opțiunea 2), toate dosarele nesoluționate la nivelul unității de învățământ pe baza unui proces verbal de predare-primire. (<i>anexa 1 și 2 la procedură</i>)
Faza III 14 iunie - ora 14.00	Comisiile de înscriere din unitățile de învățământ, cu grupe de nivel preșcolar, vor analiza dosarele/cererile care au exprimată 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.
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

 INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI	 romania2019.eu <small>Președinția României la Consiliul Uniunii Europene</small>	Procedura operațională Organizarea și desfășurarea reînscrierii/înscrierii copiilor în învățământul preșcolar în anul școlar 2019 - 2020	Ediția: I Nr. exemplare: <u> 1 </u>
			Revizia: 6 Nr. exemplare: 1
Departamentul: Rețea școlară		COD: PO...../.....	Pagina 10/16
			Exemplar: 1

Data limită/perioada	EVENIMENTUL
	<p>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.</p> <p>Validarea cererii-tip de înscriere la unitatea de învățământ aflată pe prima poziție din cele trei opțiuni exprimate se face în prezența părintelui/tutorei/representantului legal și a cel puțin unui membru din comisia de înscriere.</p> <p>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.M.B. și aprobate de Consiliul de Administrație al școlii/grădiniței, pentru unitatea de învățământ aflată pe prima poziție din cele trei opțiuni exprimate.</p> <p>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.</p>
Faza I 20 iulie 2019 - 23 iulie	Analizarea/evaluarea de către Comisia de re/înscriere a copiilor în învățământul preșcolar, a cererilor de înscriere, cu ajutorul aplicației informatice și repartizarea la grupe a preșcolarilor ai căror părinți au solicitat, ca primă opțiune. (opțiunea 1)
23 iulie 2019- ora 14.00	Președinții/membrii comisiei de înscriere de la nivelul unității de învățământ predau comisiei de înscriere de la nivelul unității (opțiunea 1) , toate dosarele nesoluționate la nivelul unității de învățământ pe baza unui proces verbal de predare - primire. (<i>anexa 3 și 4</i> la procedură)
Faza II 24 iulie - 25 iulie	Analizarea/evaluarea de către Comisia de re/înscriere a copiilor în învățământul preșcolar, a cererilor de înscriere, cu ajutorul aplicației informatice și repartizarea la grupe a preșcolarilor ai căror părinți au solicitat, ca a doua opțiune. (opțiunea 2)
25 iulie 2019 - ora 14.00	Președinții/membrii comisiei de înscriere de la nivelul unității de învățământ predau comisiei de înscriere de la nivelul unității (opțiunea 2) , toate dosarele nesoluționate la nivelul unității de învățământ pe baza unui proces verbal de predare - primire. (<i>anexa 3 și 4</i> la procedură)
Faza III 26 iulie 2019	Comisiile de înscriere din unitățile de învățământ, cu grupe de nivel preșcolar, vor analiza dosarele/cererile care au exprimată opțiunea 3
26 iulie 2019-ora 14.00	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.
ETAPA DE AJUSTĂRI 29 iulie - 30 august	
29 iulie - 30 august 2019	<p>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.</p> <p>Unitățile de învățământ vor introduce și valida, pe locurile rămase libere, toate cererile depuse. Acestea se vor admite imediat după validare.</p>

 INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI	 romania2019.eu <small>Președinția României la Consiliul Uniunii Europene</small>	Procedura operațională Organizarea și desfășurarea reînscrierii/înscrierii copiilor în învățământul preșcolar în anul școlar 2019 - 2020	Ediția: I Nr. exemplare: <u> 1 </u>
			Revizia: 6 Nr. exemplare: 1
Departamentul: Rețea școlară	COD: PO...../.....	Pagina 11/16 Exemplar: 1	

Data limită/perioada	EVENIMENTUL
30 august 2019 - ora 14.00	Inspectoratele Școlare ale sectoarelor I-VI se vor asigura că toate cererile introduse în Etapa de ajustări sunt valide și admise la sfârșitul perioadei.

8.3. Resurse necesare

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

8.3.2 Resurse umane: inspectori școlari din învățământul preșcolar, inspectori școlari pentru management instituțional din sectoarele 1-6, directori ai unităților de învățământ, membrii Comisiei de reînscriere/înscriere de la nivelul unității de învățământ.

8.3.3 Resurse financiare: cheltuieli cu materialele consumabile.

8.4. Responsabilități și termene

Nr. Crt.	Compartimentul (postul)/actiunea (opratiunea)	I	II	III	IV	V
1	Inspectori școlari din Inspectoratul Școlar al Municipiului București	E			Ap	
2	Inspector Școlar General Adjunct		V			
3	Inspector Școlar General			A		
4	Comisiile de reînscriere/înscriere din unitățile de învățământ				Ap	
5	Serviciul Arhivare					Ah



9. Dispoziții finale:

9.1. Procedura va fi difuzată în toate unitățile de învățământ cu grupe de nivel preșcolar, directorilor și membrilor comisiilor și compartimentelor implicate în coordonarea și desfășurarea activității de reînscriere/înscriere a copiilor în grădinițele din Municipiul București.

9.2. Actuala procedură va fi revizuită, în cazul în care apar modificări organizatorice sau alte reglementări cu caracter general sau intern, care fac obiectul acestei proceduri.



10. Anexe, înregistrări, arhivari:

Anexele 1/4 - Procese verbale de predare-primire a dosarelor

 INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI	 romania2019.eu <small>Președinția României la Consiliul Uniunii Europene</small>	Procedura operațională Organizarea și desfășurarea reînscrierii/înscrierii copiilor în învățământul preșcolar în anul școlar 2019 - 2020	Ediția: I Nr. exemplare: <u> 1 </u>
			Revizia: 6 Nr. exemplare: 1
Departamentul: Rețea școlară	COD: PO...../.....	Pagina 12/16	
		Exemplar: 1	

11. Cuprins

Numărul componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din 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 edițiilor 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	2
5	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	2
6	Documentele de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate	2
7	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională	3
8	Descrierea procedurii operaționale	3/8
9	Calendarul activității	8/11
11	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	11
12	Dispoziții finale	11
13	Cuprins	12
14	Anexe	13-16

 INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI	 romania2019.eu <small>Președinția României la Consiliul Uniunii Europene</small>	Procedura operațională Organizarea și desfășurarea reînscrierii/înscrierii copiilor în învățământul preșcolar în anul școlar 2019 - 2020	Ediția: I Nr. exemplare: <u> 1 </u>
			Revizia: 6 Nr. exemplare: 1
Departamentul: Rețea școlară	COD: PO...../.....	Pagina 13/16	
		Exemplar: 1	

Anexa 1 - 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, 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***

 INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI	 romania2019.eu <small>Președinția României la Consiliul Uniunii Europene</small>	Procedura operațională Organizarea și desfășurarea reînscrierii/înscrierii copiilor în învățământul preșcolar în anul școlar 2019 - 2020	Ediția: I Nr. exemplare: <u> 1 </u>
			Revizia: 6 Nr. exemplare: 1
Departamentul: Rețea școlară	COD: PO...../.....	Pagina 14/16	
		Exemplar: 1	

Anexa 2 - 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 criterii generale, 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***

 INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI	 romania2019.eu <small>Președinția României la Consiliul Uniunii Europene</small>	Procedura operațională Organizarea și desfășurarea reînscrierii/înscrierii copiilor în învățământul preșcolar în anul școlar 2019 - 2020	Ediția: I Nr. exemplare: <u> 1 </u>
			Revizia: 6 Nr. exemplare: 1
Departamentul: Rețea școlară	COD: PO...../.....	Pagina 15/16	
		Exemplar: 1	

Anexa 3 - 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, 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*

 INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI	 romania2019.eu <small>Președinția României la Consiliul Uniunii Europene</small>	Procedura operațională Organizarea și desfășurarea reînscrierii/înscrierii copiilor în învățământul preșcolar în anul școlar 2019 - 2020	Ediția: I Nr. exemplare: <u> 1 </u>
			Revizia: 6 Nr. exemplare: 1
Departamentul: Rețea școlară	COD: PO...../.....	Pagina 16/16	
		Exemplar: 1	

Anexa 4 - 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 criterii generale, 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*