

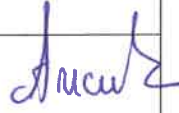
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN VÂLCEA	Procedură operațională <i>Organizarea și desfășurarea înscrierii copiilor în unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar în anul școlar 2024 -2025</i> COD: PO- CC/ nr.59	Ediția: I
		Nr. exemplare: 1
Compartimentul: Educație timpurie		Revizia: 3
		Nr. exemplare: 1
		Pagina 1/17
		Exemplar: 1

Nr. 156/18.04.2024

Aprobat în CA al ISJ Vâlcea din 18.04.2024

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ <i>Organizarea și desfășurarea înscrierii copiilor în unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar în anul școlar 2024-2025</i>

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

Nr. crt.	Elemente privind responsabili /operațiune a	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1.1.	Elaborat	Prof. Ancuța Giorgiana Maria	Inspector școlar pentru educație timpurie	15.04.2024	
1.3.	Avizat	Prof. Prof. Ciocan Vetuța	Inspector Școlar General Adjunct-Președinte SCIM	16.04.2024	
1.3.	Aprobat	Prof. Andreianu Mihaela	Inspector Școlar General	16.04.2024	

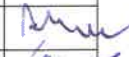
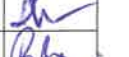
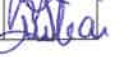
2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii de lucru:

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		14.05.2021
2.1.1	Revizia 1	Legislație	Modificare	11.05.2022
2.1.2	Revizia 2	Legislație	Modificare	31.05.2023
2.1.3	Revizia 3	Legislație	Modificare	20.05.2024

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	Curriculum și Inspectie Școlară	Inspector școlar	Ionescu Gabriela	24.04.2024	
3.2.	Aplicare	1	Management	Inspectori școlari pentru management instituțional	Dumbrăvescu Dumitru Stan Oana Elena	24.04.2024	

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN VÂLCEA	Procedură operațională <i>Organizarea și desfășurarea înscrierii copiilor în unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar în anul școlar 2024 -2025</i>	Ediția: I
		Nr. exemplare: 1
Compartimentul: Educație timpurie	COD: PO- CC/ nr.59	Revizia: 3
		Nr. exemplare: 1
		Pagina 2/17
		Exemplar: 1

3.3.	Aplicare	1	Comisii de înscriere din unitățile de învățământ preuniversitar cu P.J. cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar din Județul Vâlcea	Directori Cadre didactice		24.04.2024	
3.4.	Aplicare	1	Unități de învățământ preuniversitar cu P.J. cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar din Județul Vâlcea	Cadre didactice			
3.5.	Aplicare	1	Informatizare	Informatician	Nedica Monica	24.04.2024	
3.6.	Aplicare	1	Rețea școlară	Consilier	Cojocaru Cătălin	24.04.2024	
	Evidență	1	Comisie SCIM	Secretar	Manea Luminița	24.04.2024	
3.7.	Arhivare	1	Secretariat/Arhivă	Secretar	Butuceanu Magda Mihai Germinia	24.04.2024	

Scopul

Prezenta procedură stabilește modul în care se organizează și se desfășoară procesul de înscriere a copiilor antepreșcolari și preșcolari în unitățile de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar din Județul Vâlcea, în anul școlar 2024-2025.

4. Domeniul de aplicare

Prezenta procedură se aplică în toate unitățile de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar din Județul Vâlcea și va fi adusă la îndeplinire de către directorii unităților de învățământ și comisiile de înscriere și distribuie din cadrul acestora, constituite conform art. 54, alin. (1), (2), (3) din Metodologia-cadru de înscriere a copiilor în unitățile de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar și în servicii de educație timpurie complementare, aprobată prin OME nr. 4018/15.03.2024. Prevederile procedurii urmăresc asigurarea bunei organizări și desfășurări a înscrierii/reînscrierii copiilor, în anul școlar 2024-2025.

5. Documente de referință

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

- Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- Metodologia de organizare și funcționare a creșelor și a altor unități de educație timpurie antepreșcolară, aprobată prin Hotărârea Guvernului nr.566/ 2022;
- Ordinul ministrului educației nr. 4183/ 2022, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul ministrului educației nr. 6072/ 2023 privind aprobarea unor măsuri tranzitorii aplicabile la nivelul sistemului național de învățământ preuniversitar și superior, cu modificările ulterioare;
- Ordinul ministrului educației nr. 4018/ 15.03.2024 privind aprobarea Metodologiei-cadru

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN VÂLCEA	Procedură operațională <i>Organizarea și desfășurarea înscrierii copiilor în unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar în anul școlar 2024 -2025</i>	Ediția: I
		Nr. exemplare: 1
Compartimentul: Educație timpurie	COD: PO- CC/ nr.59	Revizia: 3
		Nr. exemplare: 1
		Pagina 3/17
		Exemplar: 1

de înscriere a copiilor în unitățile de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar și în servicii de educație timpurie complementare și a Calendarului înscrierii copiilor antepreșcolari și preșcolari în anul școlar 2024-2025 în unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar și în servicii de educație timpurie complementare.

6. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională

6.1. Definiții ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau dacă este cazul, actul care definește termenul
1	Procedură 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 procedural.
2	Revizie 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.
3	Solicitare de înscriere	Cererea în care părinții/ reprezentanții legali vor completa datele necesare înscrierii.
4	Locuri disponibile	Locurile libere de la toate unitățile de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar din Județul Vâlcea, afișate la fiecare unitate de învățământ, în conformitate cu capacitatea acestora cuprinsă în planul de școlarizare, aprobat de I.S.J. Vâlcea/ M.E., potrivit prevederilor art.23 alin (1), lit a și b din Legea Învățământului Preuniversitar nr.198/2023, cu modificările și completările ulterioare.
5	Criterii generale de departajare	Criteriile menționate în Metodologia-cadru de înscriere a copiilor în unitățile de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar și în servicii de educație timpurie complementare și a Calendarului înscrierii copiilor antepreșcolari și preșcolari în anul școlar 2024-2025 în unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar și în servicii de educație timpurie complementare.
6	Documente justificative	Documente atașate de părinți la cererea-tip de înscriere care demonstrează îndeplinirea criteriilor generale sau specifice de

6.2. Abrevieri ale termenilor

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

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN VÂLCEA	Procedură operațională <i>Organizarea și desfășurarea înscrierii copiilor în unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar în anul școlar 2024 -2025</i> COD: PO- CC/ nr.59	Ediția: I
		Nr. exemplare: 1
Compartimentul: Educație timpurie		Revizia: 3
		Nr. exemplare: 1
		Pagina 4/17
		Exemplar: 1

8.	ROFUIP	Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin OME nr. 4183/2022, cu modificările și completările ulterioare.
9.	ARACIP	Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar
10.	ISJ Vâlcea	Inspectoratul Școlar Județean Vâlcea

7. Descrierea procedurii operaționale

7.1 Generalități

Cadrul normativ pentru desfășurarea procesului instructiv-educativ pentru anul școlar 2024-2025 în unitățile de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar este asigurat de Legea Învățământului Preuniversitar nr.198/2023, cu modificările și completările ulterioare și de Ordinul ministrului educației nr. 4018/15.03.2024.

Înscrierea în grădinițele de stat se face **fără perceperea unei taxe de reînscrisere/înscriere.**

În procesul de înscriere a copiilor **este interzisă orice formă de discriminare.**

Pentru asigurarea înscrierii copiilor antepreșcolari și preșcolari, conform Calendarului înscrierii copiilor antepreșcolari și preșcolari în anul școlar 2024-2025 în unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar și în serviciile de educație timpurie complementare, aprobat prin Ordinul ministrului educației nr. 4018/15.03.2024, se derulează două operațiuni succesive:

-**reînscriserea** copiilor care frecventează unitatea de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar în anul școlar curent și pentru care se solicită menținerea în aceeași unitate și în anul școlar următor;

-**înscrierea** copiilor care urmează să frecventeze o unitate de învățământ preuniversitar cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar, ca beneficiari primari ai educației, copii care urmează să frecventeze o unitate de învățământ preuniversitar cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar în anul școlar următor, în baza unor criterii generale și specifice.

Condiții preliminare pentru realizarea reînscriserilor:

- Existența Planului de școlarizare pentru nivelul preșcolar și pentru nivelul antepreșcolar aferent anului școlar 2024-2025 pentru care se face reînscriserea, în platforma SIIIR, aprobat de Inspectoratul Școlar Județean Vâlcea;
- Existența asocierii la formațiunile de studiu din anul școlar anterior în platforma Sistemului Informatic Integrat al Învățământului din România (SIIIR) a copiilor ale căror cereri de reînscrisere urmează să fie introduse.

Condiții preliminare pentru realizarea înscrierilor:

- Finalizarea etapei de reînscrisere la nivel național;
- Existența Planului de școlarizare pentru nivelul preșcolar și, respectiv, antepreșcolar aferent anului școlar 2024-2025, în platforma SIIIR, aprobat de Inspectoratul Școlar Județean Vâlcea.
- Existența locurilor disponibile la unitatea de învățământ unde se dorește realizarea înscrierii

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN VÂLCEA	Procedură operațională <i>Organizarea și desfășurarea înscrierii copiilor în unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar în anul școlar 2024 -2025</i> COD: PO- CC/ nr.59	Ediția: I
		Nr. exemplare: 1
Compartimentul: Educație timpurie		Revizia: 3
		Nr. exemplare: 1
		Pagina 5/17
		Exemplar: 1

copilului.

- Înscrierile se vor efectua într-un spațiu unde există calculator, imprimantă, acces la internet.

7.2. Criteriile specifice de departajare

Criteriile specifice de departajare sunt elaborate de fiecare unitate de învățământ preuniversitar cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar, în urma consultării cadrelor didactice și a partenerilor sociali-sindicate, consiliul reprezentativ al părinților/asociația de părinți și sunt aprobate de Consiliul de administrație al unității de învățământ, după verificarea existenței unor circumstanțe discriminatorii de către *consilierul juridic al inspectoratului școlar* și, respectiv al primăriei în cazul unităților de învățământ antepreșcolar cu personalitate juridică pentru care aceasta are rolul de persoană juridică fondatoare și care au solicitat includerea ofertei de școlarizare în aplicația informatică utilizată pentru înscriere. Criteriile specifice se aplică în situația în care numărul cererilor-tip de înscriere este mai mare decât numărul de locuri libere, după aplicarea criteriilor generale stabilite la Art. 11, alin.(2) sau (3), din OME nr. 4018/ 15.03.2024. Criteriile specifice de departajare se fac publice la data de **22 mai 2024**, prin afișare la sediul unității de învățământ. După această dată, modificarea ori adăugarea altor criterii specifice de departajare este interzisă. Pentru criteriile specifice stabilite, unitatea de învățământ indică documentele doveditoare pe care părintele/reprezentantul legal trebuie să le depună în momentul completării/validării cererii-tip de înscriere.

Criteriile specifice de departajare stabilite de unitatea de învățământ trebuie să țină cont de faptul că *toți preșcolarii și antepreșcolarii au drepturi egale de acces la educație*, indiferent de condiția socială și materială, de sex, rasă, naționalitate, confesiune și *nu pot include existența unor liste de preînscriseri*, organizate în afara calendarului înscrierii, sau orice alte proceduri care nu respectă spiritul și litera Metodologiei-cadru aprobată prin OME nr.4018/ 15.03.2024.

7.3 Modul de lucru

La nivelul fiecărei unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar, se constituie *Comisia de înscriere* a preșcolarilor și antepreșcolarilor, conform Art.54, alin (1), (2), (3) din OME nr. 4018/15.03.2024, pe baza deciziei emise de către directorul unității de învățământ.

Conducerile unităților de învățământ preuniversitar cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar vor afișa, la loc vizibil, la avizier și pe site-ul unității (dacă acesta există), următoarele informații:

- denumirea și datele de contact ale unității de învățământ (adresă și număr de telefon);
- numărul de locuri aprobat prin Planul de școlarizare pentru anul școlar 2024-2025, pe grupe de vârstă, pentru fiecare nivel în parte (antepreșcolar și/sau preșcolar), avându-se în vedere efectivele formațiunilor de studiu conform art.23 alin (1), lit a și b din Legea Învățământului Preuniversitar nr.198/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- modalitatea de stabilire a numărului de locuri libere,

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN VÂLCEA	Procedură operațională <i>Organizarea și desfășurarea înscrierii copiilor în unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar în anul școlar 2024 -2025</i> COD: PO- CC/ nr.59	Ediția: 1
		Nr. exemplare: 1
Compartimentul: Educație timpurie		Revizia: 3
		Nr. exemplare: 1
		Pagina 6/17
		Exemplar: 1

- criteriile de departajare generale și specifice care sunt utilizate în cazul în care numărul de opțiuni pentru respectiva unitate de învățământ este mai mare decât numărul de locuri libere;
- orarul reînscriserilor/înscrierilor stabilit de conducerea unității de învățământ;
- perioadele programate pentru depunerea și validarea cererilor în vederea înscrierii antepreșcolarilor/ preșcolarilor;
- prezentarea activității specifice unității de învățământ, cum ar fi: posibilitatea organizării procesului de învățământ în cadrul unei alte unități de învățământ cu personalitate juridică sau în cadrul unei unități de învățământ aflate în consorțiu cu unitatea de învățământ cu personalitate juridică, fotografii ale spațiului în care se desfășoară activitățile cu copiii antepreșcolari și/sau preșcolari etc. Pentru asigurarea protecției datelor personale, în fotografiile care sunt postate pe site, trebuie protejată identitatea persoanelor respective;
- afișarea locurilor libere pentru realizarea înscrierilor, după finalizarea operațiunii de reînscrisiere;
- ordinea în care sunt programați părinții/reprezentanții legali pentru validarea cererilor-tip de înscriere sau în care se prezintă pentru validarea acestora nu presupune crearea unei liste de preînscrisiere și/sau acordarea unei priorități la înscriere.
- Anunțul potrivit căruia Sistemul Informatic Integrat al Învățământului din România (SIIR - <https://www.siiir.edu.ro/siiir/>) nu permite înscrierea la mai multe unități de învățământ.

I. REÎNSCRIEREA este prima operațiune a procesului de înscriere a copiilor care frecventează unitatea de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar în anul școlar 2023-2024 și care, în baza unei cereri de reînscrisiere completate de părinte/reprezentantul legal, urmează să beneficieze de continuitate și să frecventeze respectiva unitate de învățământ și în anul școlar 2024-2025.

- Pentru unitățile de învățământ care au și grupe de nivel antepreșcolar, în baza principiului continuității, copiii de 3 ani din grupa mare de la creșă pot fi reînscrisi, la cererea părinților/ reprezentanților legali, în grupa mică- nivel preșcolar din unitatea respectivă, în limita locurilor disponibile și în ordine descrescătoare a vârstei, dacă părinții solicită acest lucru. În situația în care, prin aplicarea criteriului vârstei, numărul cererilor depășește numărul locurilor disponibile, unitatea de învățământ poate solicita, în limita capacității de școlarizare, suplimentarea numărului de locuri/ grupe mici de nivel preșcolar pentru reînscrisierea copiilor de 3 ani.

Părinții/reprezentanții legali ai copiilor care împlinesc 3 ani la începutul anului școlar și care *nu sunt reînscrisi* în grupa mică – nivel preșcolar în unitățile de învățământ, pot depune *dosarul de înscriere* la o altă unitate de învățământ.

- Un copil nu poate fi reînscris la un tip de formațiune de studiu inferior celui la care este asociat conform vârstei pe care acesta o împlinește la data începerii anului școlar decât în cazul unei recomandări primite din partea CJRAE. De asemenea, pentru *copiii care îndeplinesc criteriile pentru înscrierea în învățământul primar și care, fie din cauza unui aviz nefavorabil al*

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN VÂLCEA	Procedură operațională <i>Organizarea și desfășurarea înscrierii copiilor în unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar în anul școlar 2024 -2025</i> COD: PO- CC/ nr.59	Ediția: I
		Nr. exemplare: 1
Compartimentul: Educație timpurie		Revizia: 3
		Nr. exemplare: 1
		Pagina 7/17
		Exemplar: 1

Centrului Județean de Resurse și Asistență Educațională, fie din cauza neadaptării la regimul școlar al clasei pregătitoare, nu se înscriu în învățământul primar sau se retrag, se asigură continuitatea/ reînscirerea în unitatea de învățământ pe care au frecventat-o anterior.

- Reînscirerea va avea loc **în perioada 20.05.2024-24.05.2024, ora 12.00.**

- Orarul reînscirerilor va fi stabilit de către conducerea unității de învățământ și va fi afișat la loc vizibil în fiecare unitate, pentru informarea părinților și a publicului interesat, inclusiv pe site-ul acesteia, dacă există.

- **În data de 24 mai 2024, ora 14.00,** unitățile de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar vor afișa rezultatele și numărul de locuri libere după finalizarea etapei de reînscirere.

II. ÎNSCRIEREA este operațiunea prin care sunt înregistrați și admiși într-o unitate de învățământ preuniversitar cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar, ca beneficiari primari ai educației, copiii care urmează să frecventeze o unitate de învățământ preuniversitar cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar în anul școlar 2024-2025, în baza unor criterii generale și specifice.

- Înscrierea copiilor în unități de învățământ se face prin depunerea unei cereri-tip de înscriere însoțită de documente justificative.

- Cererea-tip de înscriere se poate transmite prin e-mail, prin poștă, cu confirmare de primire, sau se poate depune la sediul unității de învățământ la care părintele/reprezentantul legal dorește înscrierea copilului, în perioada prevăzută de Calendarul înscrierii. Părintele/reprezentantul legal are posibilitatea înregistrării *a trei opțiuni* în cererea-tip de înscriere.

- În situația transmiterii prin e-mail sau prin poștă, părintele va transmite unității de învățământ declarația-tip pe proprie răspundere (**Anexa1**), cu privire la veridicitatea informațiilor completate în cerere.

- Validarea cererii-tip de înscriere este obligatorie și se face la unitatea de învățământ la care părintele/reprezentantul legal solicită înscrierea, conform programării realizate de către unitatea de învățământ și constă în compararea datelor introduse în aplicația informatică cu documentele transmise/depuse de către acesta.

- În situația depunerii cererii-tip de înscriere și a documentelor justificative direct la unitatea de învățământ, verificarea și validarea datelor introduse se fac în prezența părintelui/reprezentantului legal și a cel puțin unui membru din comisia de înscriere și distribuire, conform programării realizate de către unitatea de învățământ.

- În vederea asigurării fluentei procedurilor și a evitării aglomerației, unitățile de învățământ asigură inclusiv posibilitatea de programare telefonică a părinților/reprezentanților legali pentru completarea și/sau validarea cererilor-tip de înscriere. Un membru al comisiei de reînscirere/ înscriere va realiza programarea telefonică pentru completarea și/sau validarea cererilor-tip de înscriere.

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN VÂLCEA	Procedură operațională <i>Organizarea și desfășurarea înscrierii copiilor în unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar în anul școlar 2024 -2025</i> COD: PO- CC/ nr.59	Ediția: I
		Nr. exemplare: 1
Compartimentul: Educație timpurie		Revizia: 3
		Nr. exemplare: 1
		Pagina 8/17
		Exemplar: 1

- *Reprezentanții unităților de învățământ informează părinții/reprezentanții legali că ordinea în care se programează pentru validarea cererilor-tip de înscriere sau în care se prezintă pentru validarea acestora nu presupune crearea unei liste de preînscrisiere și/sau acordarea unei priorități la înscriere.*

- Părintele/reprezentantul legal prezintă, în momentul completării cererii-tip de înscriere la unitatea de învățământ, sau, după caz, în momentul validării acesteia, *actul de identitate propriu și certificatul de naștere al copilului, în original*, precum și copii ale acestora pentru a fi certificate conform cu originalul de către membrul desemnat din cadrul comisiei de înscriere și distribuire de la nivelul unității de învățământ.

- Părinții divorțați depun la înscriere dovada modului în care se exercită autoritatea părintească și la care dintre ei a fost stabilită locuința minorului. Dacă există custodie comună, celălalt părinte trebuie să completeze o declarație cu privire la acordul de înscriere la unitatea respectivă.

-Sistemul Informatic Integrat al Învățământului din România (SIIIR-<https://www.siiir.edu.ro/siiir/>) nu permite înscrierea la mai multe unități de învățământ.

- În cazul în care SIIIR semnalează că pentru copilul respectiv a mai fost depusă o cerere de înscriere la altă unitate de învățământ, înscrisă în baza de date, întrucât a fost validată, dosarul de înscriere nu este acceptat și rămâne valabilă opțiunea deja asumată pentru acea unitate de învățământ.

- Pentru validarea cererii-tip de înscriere, în situația în care părintele/reprezentantul legal depune direct documentele la unitatea de învățământ, un membru al comisiei de înscriere din unitatea de învățământ **tipărește** fișa completată, în prezența părintelui. *Validarea cererii-tip este obligatorie și se realizează doar prin semnătură la sediul unității de învățământ.*

- În situația în care comisia de înscriere din unitatea de învățământ identifică erori sau neclarități în completarea cererii-tip sau în documentele depuse/transmise, părinții vor fi contactați de către comisie în vederea remedierii acestora, iar procesul de validare se reia, cu încadrarea în termenele prevăzute de Calendarul înscrierii copiilor în unități de învățământ preuniversitar cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar.

Dosarul de înscriere a copilului într-o unitate de învățământ cuprinde următoarele documente:

- copie de pe certificatul de naștere al copilului;
- copie de pe actele de identitate ale părinților/ reprezentantului legal;
- adeverință de angajat pentru fiecare dintre părinți/reprezentantul legal sau adeverință privind perioada concediului de creștere și îngrijire a copilului, pentru tipul de program prelungit, respectiv pentru înscrierea în învățământul antepreșcolar;
- dovada modului în care se exercită autoritatea părintească și la care dintre părinți a fost stabilită locuința minorului- în cazul părinților divorțați.
- alte documente doveditoare care fac obiectul criteriilor generale sau specifice de înscriere și care sunt analizate în timpul procesului de înscriere.

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN VÂLCEA	Procedură operațională <i>Organizarea și desfășurarea înscrierii copiilor în unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar în anul școlar 2024 -2025</i> COD: PO- CC/ nr.59	Ediția: I
		Nr. exemplare: 1
Compartimentul: Educație timpurie		Revizia: 3
		Nr. exemplare: 1
		Pagina 9/17
		Exemplar: 1

La dosarul de înscriere se adaugă, la începutul anului școlar, următoarele documente:

- a) adeverință de la medicul de familie în care se menționează că respectivul copil este sănătos clinic; adeverința este necesară în prima zi de prezentare a copilului în unitatea de învățământ;
- b) avizul epidemiologic/dovada de vaccinare întocmit(ă) conform prevederilor elaborate de Ministerul Sănătății, cu privire la intrarea copilului în colectivitate, eliberat(ă) de medicul de familie al copilului înainte de a începe frecventarea unității.

Se asigură, cu prioritate, înscrierea/reînscrierea tuturor copiilor de 4 ani în grupa mijlocie și a copiilor de 5 ani în grupa mare din învățământul preșcolar.

- În situația în care într-o unitate de învățământ numărul cererilor-tip de înscriere primite de la părinții/reprezentanții legali ai copiilor este mai mare decât numărul de locuri libere, comisia de înscriere și distribuire din unitatea de învățământ selectează copiii în ordinea descrescătoare a vârstei și aplică *criterii de departajare generale* și apoi, dacă este necesar, *pe cele specifice*, în vederea stabilirii celor care vor fi admiși.
- Se repartizează la început copiii care îndeplinesc *cele mai multe* dintre criteriile menționate în OME nr.4018/15.03.2024, la Art. 11, alin. (2) sau (3), apoi, în ordine, copiii care îndeplinesc patru, trei dintre criterii, două sau doar unul dintre criteriile menționate la alin.(2)/alin.(3).
- *În caz de egalitate pe ultimele locuri*, pentru copiii care îndeplinesc același număr de criterii generale de departajare, se va lua în considerare *ordinea* criteriilor menționate la Art.11, alin.(2)/alin.(3) din Metodologia-cadru aprobată prin OME nr. 4018/15.04.2024.
- În cazul în care la o unitate de învățământ, *pe ultimul loc liber*, este înmatriculat *un copil care are un frate geamăn/o soră geamănă, este admis/admisă* și fratele sau sora acestuia, la aceeași unitate de învățământ, *peste* numărul de locuri alocat, conform prevederilor art.23, alin.(6) din Legea Învățământului Preuniversitar nr.198/2023, cu modificările și completările ulterioare.
- În situații excepționale, formațiunile de antepreșcolari sau preșcolari pot funcționa cu cel mult 2 beneficiari sub efectivul minim sau peste efectivul maxim prevăzut la art. 23 alin. (1), lit. (a) și (b) din Legea Învățământului Preuniversitar nr.198/2023, cu modificările și completările ulterioare, cu aprobarea Inspectoratului Școlar Județean Vâlcea, pe baza unei justificări din partea Consiliului de administrație al unității de învățământ care solicită exceptarea de la prevederile art. 23 alin. (1), lit. (a) și (b).

Criteriile generale de departajare pentru nivel antepreșcolar sunt următoarele:

- a. copilul are vârsta de 2 ani împliniți până la sfârșitul anului calendaristic în curs;
- b. domiciliul copilului/locul de muncă al unuia dintre părinți/al reprezentantului legal este situat în apropierea unității de învățământ unde părintele/reprezentantul legal depune cererea de înscriere;
- c. ambii părinți ai copilului/părintele unic/reprezentantul legal ai/al copilului lucrează/părintele prezintă adeverință de reîntoarcere la serviciu, în momentul validării cererii/ în termen de 30 de zile de la începutul anului școlar, sau părintele copilului nu beneficiază de indemnizație

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN VÂLCEA	Procedură operațională <i>Organizarea și desfășurarea înscrierii copiilor în unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar în anul școlar 2024 -2025</i> COD: PO- CC/ nr.59	Ediția: 1
		Nr. exemplare: 1
Compartimentul: Educație timpurie		Revizia: 3
		Nr. exemplare: 1
		Pagina 10/17
		Exemplar: 1

pentru creșterea și îngrijirea copilului; situațiile în care părintele/reprezentantul legal face dovada existenței unei activități de tip PFA/S.R.L. se asimilează cu cea a părinților/reprezentanților legali care lucrează;

- d. cel puțin unul dintre părinți/reprezentantul legal al copilului urmează o formă de învățământ la zi ;
- e. existența unui document care dovedește că beneficiază de tutelă sau de o măsură de protecție specială stabilită în condițiile Legii nr.272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- f. existența unui document care dovedește că este în grija unui singur părinte (familie monoparentală)/ existența unui document care dovedește că părintele/reprezentantul legal al copilului are 3 sau mai mulți copii (familie numeroasă) ;
- g. cel puțin unul dintre părinți/părintele unic/reprezentantul legal al copilului se încadrează în una dintre situațiile: (i) pensionat în conformitate cu prevederile legale; (ii) cu certificat de handicap; (iii) șomer, în căutarea unui loc de muncă, cu documente doveditoare de la Agenția pentru Ocuparea Forței de Muncă;
- h. părintele/reprezentantul legal al copilului are un alt copil minor aflat în întreținere (până la nivelul clasei a IV-a a învățământului primar) și/sau un alt copil înmatriculat în unitatea de învățământ respectivă, în anul școlar pentru care se face înscrierea.

Criteriile generale de departajare pentru nivelul prescolar sunt următoarele:

- a. copilul are vârsta de 4 sau 5 ani împliniți la data de 1 septembrie ;
- b. domiciliul copilului/reședința/locul de muncă al unuia dintre părinți/al reprezentantului legal este situat în apropierea unității de învățământ unde părintele/reprezentantul legal depune cererea-tip de înscriere;
- c. cel puțin unul dintre părinți/reprezentantul legal al copilului urmează o formă de învățământ la zi;
- d. existența unui document care dovedește că beneficiază de tutelă sau de o măsură de protecție specială stabilită în condițiile Legii nr.272/2004, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- e. existența unui document care dovedește că este în grija unui singur părinte (familie monoparentală)/ existența unui document care dovedește că părintele/reprezentantul legal al copilului are 3 sau mai mulți copii (familie numeroasă);
- f. ambii părinți/părintele unic/reprezentantul legal al copilului lucrează sau cel puțin unul dintre ei se încadrează în una dintre situațiile: (i) pensionat în conformitate cu prevederile legale; (ii) cu certificat de handicap; (iii) șomer, în căutarea unui loc de muncă, cu documente doveditoare de la Agenția pentru Ocuparea Forței de Muncă;
- g. existența unui certificat medical de încadrare în grad de handicap al copilului și/sau a certificatului de orientare școlară și profesională eliberat de CJRAE/CMBRAE;
- h. existența unui frate/a unei surori înmatriculat/înmatriculate în unitatea de învățământ respectivă, în anul școlar pentru care se face înscrierea.

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN VÂLCEA	Procedură operațională <i>Organizarea și desfășurarea înscrierii copiilor în unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar în anul școlar 2024 -2025</i> COD: PO- CC/ nr.59	Ediția: I
		Nr. exemplare: 1
Compartimentul: Educație timpurie		Revizia: 3
		Nr. exemplare: 1
		Pagina 11/17
		Exemplar: 1

Unitățile de învățământ cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar cu program prelungit se adresează cu prioritate părinților care lucrează și, în acest sens, ambii părinți vor depune la dosarul de înscriere adeverințe de angajat.

- Aplicarea criteriilor și stabilirea listei copiilor declarați admiși în unitatea de învățământ respectivă, la finalul etapelor derulate la nivelul unităților de învățământ și a listei cererilor respinse din lipsă de locuri, se fac în plenumul Comisiei de înscriere și distribuție din unitatea de învățământ și se consemnează într-un proces-verbal, care rămâne la dosarul comisiei.
- Lista copiilor admiși se afișează la fiecare unitate de învățământ, conform Calendarului înscrierii copiilor în unități de învățământ preuniversitar cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar și conține numele și prenumele acestora.
- **Listele** referitoare la înscrierea copiilor în unități de învățământ pentru fiecare an școlar sunt publice **pe paginile de internet** ale unităților de învățământ. Inspectoratul Școlar Județean Vâlcea va lua toate măsurile pentru eliminarea acestora de pe site-ul propriu și al unităților de învățământ în termen de cel mult 30 de zile de la finalizarea etapelor de înscriere prevăzute în Calendarul înscrierii copiilor în unități de învățământ preuniversitar cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar. **Listele în format letric** rămân afișate la avizierul unităților de învățământ până cel târziu la data începerii anului școlar pentru care se organizează procesul de înscriere.

II.1.ETAPA I - DE ÎNSCRIERE –27.05.2024-14.06.2024

1. Colectarea cererilor de înscriere 27.05.2024– 31.05.2024

În perioada **27.05.2024– 31.05.2024**, unitățile de învățământ preuniversitar cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar vor colecta cererile-tip de înscriere și documentele depuse/transmise de părinți/reprezentanții legali (dosar de înscriere și documentele care atestă îndeplinirea criteriilor generale și specifice), folosind SIIIR. Părintele/reprezentantul legal completează/își exprimă maxim **trei opțiuni** în cererea-tip de înscriere. Solicitarea se face la unitatea aflată pe prima poziție din cele 3 opțiuni exprimate pentru etapa I.

- Planificarea programului pe zile și ore pentru primirea solicitărilor de înscriere și a documentelor aferente va fi afișată la avizierul unității și pe site-ul acesteia (dacă acesta există).
- Cererea-tip de înscriere se poate transmite și prin e-mail sau prin poștă, cu confirmare de primire. În această situație, părintele va transmite unității de învățământ declarația-tip pe proprie răspundere, prevăzută în Anexa 1, cu privire la veridicitatea informațiilor completate în cerere.
- Etapa de validare a fișelor și de completare a dosarelor cu documentele necesare se va desfășura la sediul unității de învățământ, conform planificării realizate și comunicată părinților. Planificarea va fi afișată la sediul unității de învățământ, la loc vizibil și va fi postată pe site-ul acesteia (dacă există).
- Toate informațiile declarate în cererea de înscriere și documentele anexate vor fi analizate și validate de membrii comisiei de înscriere și distribuție din unitatea de învățământ. Cererea va fi introdusă în aplicația informatică SIIIR, iar după validarea datelor înregistrate, se va tipări o cerere-tip electronică. Părintele/reprezentantul legal verifică dacă datele înregistrate sunt corecte

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN VÂLCEA	Procedură operațională <i>Organizarea și desfășurarea înscrierii copiilor în unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar în anul școlar 2024 -2025</i> COD: PO- CC/ nr.59	Ediția: I
		Nr. exemplare: 1
Compartimentul: Educație timpurie		Revizia: 3
		Nr. exemplare: 1
		Pagina 12/17
		Exemplar: 1

și semnează pentru validare.

- Colectarea cererilor de înscriere aferente etapei I de înscriere se va realiza până în data de **31 mai 2024**.

2. Procesarea cererilor de înscriere 03.06.2024 – 12.06.2024

După încheierea perioadei de colectare și validare a cererilor-tip de înscriere, cuprinderea copiilor antepreșcolari și preșcolari în unitățile de învățământ se face în 3 faze succesive, după cum urmează:

- Faza I - evaluarea cererilor-tip de înscriere de la unitățile de învățământ exprimate ca primă opțiune și generarea listei cererilor respinse: 3-5 iunie 2024;
- Faza a II-a - evaluarea cererilor-tip de înscriere respinse în faza I, de la unitățile de învățământ exprimate ca a doua opțiune și generarea listei cererilor respinse; cererile-tip de înscriere respinse în faza I și dosarele corespunzătoare se transmit în copie, prin orice mijloc care permite confirmarea primirii, de la unitatea de învățământ exprimată ca primă opțiune la unitatea de învățământ exprimată ca a doua opțiune: 6-10 iunie 2024;
- Faza a III-a - evaluarea cererilor-tip de înscriere respinse în faza a II-a, de la unitățile de învățământ exprimate ca a treia opțiune și generarea listei cererilor respinse care pot intra, la solicitarea părinților, pe baza unei noi cereri, în evaluare în a doua etapă a înscrierilor, pe locurile rămase libere; cererile-tip de înscriere respinse în faza a II-a și dosarele corespunzătoare se transmit în copie, prin orice mijloc care permite confirmarea primirii, de la unitatea de învățământ exprimată ca a doua opțiune la unitatea de învățământ exprimată ca a treia opțiune: 11-12 iunie 2024.

Dosarele nesoluționate conform opțiunii 3 se vor întoarce la unitatea de învățământ la care a fost depus dosarul.

Părinții pot ridica dosarele respinse de la unitatea de învățământ la care au fost depuse, în termen de 5 zile lucrătoare de la data afișării rezultatelor finale ale etapei.

Copiii respinși după cele trei faze ale Etapei I vor putea fi înscriși pe locurile rămase libere pentru Etapa a II-a, pe baza unei noi cereri de înscriere, cu alte trei opțiuni, și documentele depuse/transmise de părinți/reprezentanții legali, folosind SIIIR și având la bază aplicarea criteriilor de departajare.

În data de 14 iunie 2024, ora 14.00, unitățile de învățământ preuniversitar cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar, vor afișa lista copiilor înscriși care conține numele și prenumele acestora **și locurile rămase libere după prima etapă de înscriere**.

Unitățile de învățământ preuniversitar cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar 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 - 17.06.2024 - 05.07.2024

1. Colectarea cererilor de înscriere 17.06.2024– 21.06.2024

În perioada **17.06.2024 – 21.06.2024**, părinții/ reprezentanții legal ai copiilor care nu au fost cuprinși într-o unitate de învățământ învățământ preuniversitar cu grupe de nivel preșcolar și/sau

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN VÂLCEA	Procedură operațională <i>Organizarea și desfășurarea înscrierii copiilor în unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar în anul școlar 2024 -2025</i>	Ediția: I
		Nr. exemplare: 1
Compartimentul: Educație timpurie	COD: PO- CC/ nr.59	Revizia: 3
		Nr. exemplare: 1
		Pagina 13/17
		Exemplar: 1

antepreșcolar în prima etapă de înscriere sau care nu au participat la această etapă, solicită înscrierea la o unitate de învățământ care are locuri disponibile. Se fac 3 opțiuni, în ordinea descrescătoare a preferințelor. Solicitarea se face la unitatea aflată pe prima poziție din cele 3 opțiuni exprimate pentru Etapa a II-a.

- Cererea-tip de înscriere se poate transmite și prin e-mail sau prin poștă, cu confirmare de primire. În această situație, părintele va transmite unității de învățământ declarația-tip pe proprie răspundere, prevăzută în Anexa 1, cu privire la veridicitatea informațiilor completate în cerere. Etapa de validare a fișelor și de completare a dosarelor cu documentele necesare se va desfășura la sediul unității de învățământ, conform planificării realizate și comunicată părinților. Planificarea va fi afișată la sediul unității de învățământ, la loc vizibil și va fi postată pe site-ul acesteia (dacă există).

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

- Toate informațiile declarate în cererea de solicitare a înscrierii, documentele anexate vor fi verificate de membrii comisiei de înscriere și distribuire 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/reprezentantul legal verifică corectitudinea datelor înregistrate și semnează pentru validare.

- Colectarea cererilor de înscriere aferente celei de-a doua etape de înscriere se va realiza până în data de **21 iunie 2024**.

1. Procesarea cererilor de înscriere 24.06.2024- 04.07.2024

După încheierea perioadei de colectare a cererilor de înscriere, în toate unitățile de învățământ preuniversitar cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar unde au existat locuri disponibile, comisiile de înscriere vor analiza dosarele/cererile depuse, având la bază aplicarea criteriilor de departajare, similar etapei I, astfel:

- Faza I - se evaluează cererile-tip de înscriere de la unitățile de învățământ exprimate ca primă opțiune și se generează lista cererilor respinse: 24-26 iunie 2024;
- Faza a II-a - se evaluează cererile-tip de înscriere respinse în Faza I, de la unitățile de învățământ exprimate ca a doua opțiune și se generează lista cererilor respinse: 27 iunie-1 iulie 2024;
- Faza a III-a - se evaluează cererile-tip de înscriere respinse în Faza a II-a, de la unitățile de învățământ exprimate ca a treia opțiune și se generează lista cererilor respinse care pot intra în evaluare, pe locurile rămase libere, în etapa de ajustări, la solicitarea părinților/ reprezentanților legali: 2-4 iulie 2024.

După analizarea cererilor conform primei opțiuni exprimate, președinții/membrii comisiilor de înscriere și distribuire de la nivelul unităților de învățământ, transmit în copie, prin orice mijloc care permite confirmarea primirii, dosarele nesoluționate la unitățile de învățământ aflate pe a doua poziție din opțiunile exprimate. Dosarele nesoluționate se transmit în copie, prin

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN VÂLCEA	Procedură operațională <i>Organizarea și desfășurarea înscrierii copiilor în unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar în anul școlar 2024 -2025</i> COD: PO- CC/ nr.59	Ediția: I
		Nr. exemplare: 1
Compartimentul: Educație timpurie		Revizia: 3
		Nr. exemplare: 1
		Pagina 14/17
		Exemplar: 1

orice mijloc care permite confirmarea primirii, de la unitatea de învățământ exprimată ca a doua opțiune la unitatea de învățământ exprimată ca a treia opțiune. Dosarele nesoluționate conform opțiunii 3 se vor întoarce la unitatea de învățământ la care a fost depus dosarul.

Părinții pot ridica dosarele respinse de la unitatea de învățământ la care au fost depuse în 5 zile lucrătoare de la data afișării rezultatelor finale ale etapei.

Copiii respinși în Etapa a II-a vor putea fi înscriși pe locurile rămase libere în *Etapa de ajustări*.

În data de **5 iulie 2024, ora 14.00**, unitățile de învățământ vor afișa lista copiilor înscriși în Etapa a II-a, care conține numele și prenumele acestora și **locurile rămase libere**.

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

După fiecare din cele două etape de înscriere derulate la nivelul unității de învățământ, Comisia de înscriere și distribuie din fiecare unitate de învățământ transmite Comisiei județene de înscriere situația completării locurilor, numărul de locuri disponibile și numărul copiilor neînscriși după fiecare din cele două etape, 14 iunie 2024, respectiv 5 iulie 2024.

II.3. ETAPA DE AJUSTĂRI – 19.08.2024 – 29.08.2024

Etapa de ajustări, derulată la nivelul Inspectoratului Școlar Județean Vâlcea, presupune colectarea și procesarea noilor cereri-tip de înscriere și a documentelor depuse/transmise de părinții/ reprezentanții legali ai copiilor care au rămas nerepartizați după derularea celor două etape anterioare, precum și ai celor care nu au participat la primele două etape sau nu au fost înscriși din diferite alte motive.

Înscrierea se realizează pe locurile rămase libere, precum și în funcție de suplimentările de locuri pe care le poate publica Inspectoratul Școlar Județean Vâlcea.

În această etapă se soluționează cu prioritate cazurile copiilor de 4 și 5 ani împliniți la începutul anului școlar rămași neînscriși și cazurile copiilor care au solicitat înscrierea în clasa pregătitoare din învățământul primar și nu au fost admiși ca urmare a avizului negativ al CJRAE, precum și cazurile copiilor de 2 ani care solicită înscrierea în învățământul preșcolar, cu respectarea prevederilor art.30 alin (1) din Legea Învățământului Preuniversitar nr.198/2023, cu modificările și completările ulterioare.

În data de **30 august 2024, ora 14.00**, unitățile de învățământ cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar, vor afișa lista copiilor înscriși și **locurile rămase libere după Etapa de ajustări**.

Comisia județeană de înscriere, precum și comisiile de înscriere și distribuie din unitățile de învățământ pot solicita autorităților în drept verificarea respectării prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 97/2005, privind evidența, domiciliul, reședința și actele de identitate ale cetățenilor români, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Comisia județeană va monitoriza și va controla activitatea comisiilor de înscriere și distribuie din unitățile de învățământ, verificând respectarea legalității, a transparenței și a

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN VÂLCEA	Procedură operațională <i>Organizarea și desfășurarea înscrierii copiilor în unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar în anul școlar 2024 -2025</i> COD: PO- CC/ nr.59	Ediția: I
		Nr. exemplare: 1
Compartimentul: Educație timpurie		Revizia: 3
		Nr. exemplare: 1
		Pagina 15/17
		Exemplar: 1

prevederilor prezentei proceduri, inclusiv documentele elaborate de acestea sau documentele depuse pentru înscrierea copiilor și iau măsurile care se impun pentru respectarea legalității și asigurarea drepturilor egale pentru toți copiii.

Calendarul înscrierii copiilor antepreșcolari și preșcolari în anul școlar 2024 -2025 în unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar

ETAPA	Descrierea etapei	PERIOADA
Etapă de reînscriseri	Sunt reînscrisi copiii care au frecventat unitatea de învățământ în anul școlar curent și care urmează să o frecventeze și în anul școlar următor, ca urmare a exprimării acestei opțiuni de către părinții/reprezentanții legali ai acestora, printr-o cerere scrisă. Pentru unitățile de învățământ care au și grupe de nivel antepreșcolar, în baza continuității, copiii de 3 ani din grupa mare de la creșă pot fi reînscrisi în grupa mică de la grădiniță, în limita locurilor disponibile pentru acest nivel de vârstă și în ordinea descrescătoare a vârstei, dacă părinții solicită acest lucru. În situația în care, prin aplicarea criteriului vârstei, numărul cererilor depășește numărul locurilor disponibile, departajarea se face prin aplicarea criteriilor generale, respectiv specifice de departajare, menționate la art.6 din Metodologia-cadru de înscriere a copiilor în unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar și în servicii de educație timpurie complementare, aprobată prin Ordinul ministrului educației nr. 4018/15.03.2024.	20 - 24 mai 2024
Afișarea rezultatului și a numărului de locuri libere după finalizarea etapei de reînscriseri		24 mai 2024, ora 14,00
Etapă I din cadrul procesului de înscrieri	Copiii sunt înscriși în această etapă pe baza dosarelor depuse la unitățile de învățământ de către părinții/reprezentanții legali ai acestora și a celor trei opțiuni exprimate, în limita locurilor din planul de școlarizare aprobat, după încheierea etapei de reînscriseri.	27 mai- 14 iunie 2024 Colectare cereri 27-31 mai 2024 Procesare cereri Faza I 3-5 iunie 2024 Faza a II-a 6-10 iunie 2024 Faza a III-a 11-12 iunie 2024
Afișarea rezultatului și a numărului de locuri libere rămase după prima etapă de înscrieri		14 iunie 2024, ora 14.00
Etapă a II-a din cadrul procesului de înscrieri	În această etapă se realizează înscrierea copiilor, pe locurile libere rămase în urma derulării primei etape, pe baza dosarelor depuse la unitățile de învățământ de către părinții/reprezentanții legali ai acestora și a celor trei opțiuni exprimate în noile cereri de înscriere depuse.	17 iunie- 5 iulie 2024 Colectare cereri 17-21 iunie 2024 Procesare cereri Faza I 24-26 iunie 2024

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN VÂLCEA	Procedură operațională <i>Organizarea și desfășurarea înscrierii copiilor în unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar în anul școlar 2024 -2025</i> COD: PO- CC/ nr.59	Ediția: I
		Nr. exemplare: 1
Compartimentul: Educație timpurie		Revizia: 3
		Nr. exemplare: 1
		Pagina 16/17
		Exemplar: 1

		Faza a II-a 27 iunie– 1 iulie 2024 Faza a III-a 2–4 iulie 2024
Afișarea rezultatului și a numărului de locuri libere rămase după a doua etapă de înscrieri		5 iulie 2024, ora 14,00
Etapă de ajustări	În această etapă se realizează înscrierea copiilor care nu au fost înscriși în primele două etape din lipsă de locuri sau din diferite alte motive sau care nu au participat la primele două etape, pe locurile rămase libere în urma derulării celei de-a doua etape a înscrierilor, pe baza unei proceduri specifice elaborate de ISJ și pe baza dosarelor depuse de părinți la inspectoratul școlar. La această etapă au acces următoarele categorii de copii: -copiii care au rămas nerepartizați după derularea celor două etape anterioare, cu prioritate cei de 4 ani și de 5 ani; -copiii care au solicitat înscrierea în clasa pregătitoare din învățământul primar și nu au fost admiși ca urmare a avizului negativ al CJRAE; -copiii de peste 2 ani care solicită înscrierea în grupa mică din învățământul preșcolar.	19- 29 august 2024
Afișarea rezultatului și a numărului de locuri libere după etapa de ajustări		30 august 2024, ora 14.00
Introducerea în SIIIR a tuturor copiilor înscriși în anul școlar 2024-2025 în unitățile de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar, repartizarea pe formațiuni de studiu.		9 septembrie 2024, ora 16.00

7.4. Resurse necesare

7.4.1. Resurse materiale: mobilier de birou, calculator, imprimantă, copiator, telefon, materiale consumabile, spațiu de afișare/avizier, internet.

7.4.2 Resurse umane: Comisia județeană, directori ai unităților de învățământ, membrii Comisiei de înscriere și distribuire de la nivelul unității de învățământ.

7.4.3 Resurse financiare: cheltuieli cu materialele consumabile.

7.5. Responsabilități și termene

Nr. Crt.	Compartimentul (postul)/actiunea(operatiunea)	I	II	III	IV
1	Inspector pentru educație timpurie din cadrul Inspectoratului Școlar Județean Vâlcea	E		Ap	
3	Inspector Școlar General		A		
4	Unitățile de învățământ/ Comisiile de înscriere și distribuire din unitățile de învățământ			Ap	
5	Serviciul Arhivare				Ah

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN VÂLCEA	Procedură operațională <i>Organizarea și desfășurarea înscrierii copiilor în unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar în anul școlar 2024 -2025</i> COD: PO- CC/ nr.59	Ediția: I
		Nr. exemplare: 1
Compartimentul: Educație timpurie		Revizia: 3
		Nr. exemplare: 1
		Pagina 17/17
		Exemplar: 1

8. Dispoziții finale:

8.1. Procedura va fi difuzată în toate unitățile de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar, directorilor și membrilor comisiilor și compartimentelor implicate în coordonarea și desfășurarea activității de înscriere a preșcolarilor și a antepreșcolarilor din județul Vâlcea.

8.2. 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.

9. Anexe, înregistrări, arhivari:

Anexa 1- Declarație pe proprie răspundere cu privire la veridicitatea informațiilor completate în cererea-tip de înscriere.

10. 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	2-3
7	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională	3-4
8	Descrierea procedurii operaționale	4-16
9	Dispoziții finale	17
10	Anexă	18
11	Cuprins	17

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN VÂLCEA	Procedură operațională Organizarea și desfășurarea înscrierii copiilor în unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar în anul școlar 2024 -2025	Ediția: I Nr. exemplare: 1
		Revizia: 3 Nr. exemplare: 1 Pagina 18/17 Exemplar: 1
Compartimentul: Educație timpurie	COD: PO- CC/ nr.59	

Anexa 1

Nr. /

Declarație pe propria răspundere

Subsemnatul/Subsemnata,, părintele/reprezentantul legal al copilului, domiciliat(ă) în localitatea, str. nr., bl., sc., ap., județul/sectorul, legitimat(ă) cu seria nr., declar pe propria răspundere că datele și informațiile cuprinse în cererea-tip de înscriere în educația timpurie (nivel antepreșcolar/nivel preșcolar) sunt corecte.

Totodată, declar că am înțeles următoarele:

- validarea cererii de înscriere se face numai în baza documentelor la care face referire cererea-tip de înscriere, transmise în copie simplă prin e-mail sau prin poștă, conform Calendarului înscrierii în unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar și în servicii de educație timpurie complementare pentru anul școlar 2024 - 2025, aprobat prin Ordinul ministrului educației nr. 4018/ 15.03.2024;
- la data comunicată de inspectoratul școlar/unitatea de învățământ voi prezenta la secretariatul unității de învățământ documentele care au stat la baza înscrierii fiicei mele/fiului meu în educația timpurie.

Cunoscând prevederile Codului penal privind falsul în declarații, declar pe propria răspundere și sub sancțiunea nulității înscrierii faptul că datele din prezenta cerere de înscriere sunt reale.

Semnătura

Data

Unitatea de învățământprelucrează datele dumneavoastră personale în conformitate cu prevederile Regulamentului general privind protecția datelor, în calitate de operator, în conformitate cu prevederile specifice aplicabile: Ordinul ministrului educației nr. 4018/ 15.03.2024;

Datele dumneavoastră cu caracter personal sunt prelucrate pentru îndeplinirea obligațiilor legale care îi revin operatorului, conform art. 6 alin. (1) lit. c) și e) din Regulamentul general privind protecția datelor.