



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

**Direcția Generală Învățământ Preuniversitar
Direcția Generală Infrastructură**

Nr. 499 / 4.05. 2020
INSPECTORATUL ȘCOLAR AL JUDEȚULUI BACĂU
REGISTRATURĂ
NR. DE INTRARE: 284M ANUL: 2020 LUNA: 5 ZIUA: 1
COMPARTIMENT / SERVICIU / PERSOANĂ:
TERMEN DE REZOLVARE:
SEMNĂTURA INSP. ȘC. GEN. :

APROB.
Secretar de Stat,
Rodica Luminița BĂREARĂ



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

Cadrul normativ pentru desfășurarea procesului instructiv-educativ în anul școlar 2020-2021, în învățământul preșcolar, este asigurat de Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

În acest sens, facem următoarele precizări:

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

- reînscriserile copiilor care frecventează unitatea de învățământ preșcolar în acest an școlar și urmează să o frecventeze și în anul școlar care urmează;
- înscrierile copiilor care nu au frecventat învățământul preșcolar.

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

Orarul reînscriserilor și, respectiv, al înscrierilor va fi stabilit de conducerea unității de învățământ și va fi afișat, la loc vizibil, în fiecare grădiniță, pentru informarea părinților și a publicului interesat, inclusiv pe site-ul acesteia, dacă există, și pe site-ul inspectoratului școlar.

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

Referitor la înscriere, părinții pot comunica unității de învățământ și prin fax, poștă electronică sau telefonic, datele necesare (date privind solicitantul, date privind copilul și date privind opțiunile exprimate), pentru a fi introduse în aplicația informatică specifică. În acest mod, toți solicitanții vor fi înregistrați în aplicația specifică din **Modul SIIR - Înscrierea la grădiniță 2020-2021**.

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



Direcția Generală Învățământ Preuniversitar
Direcția Generală Infrastructură

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

În situația în care într-o unitate de învățământ numărul cererilor de înscriere a copiilor în învățământul preșcolar, primite de la părinți, este mai mare decât numărul de locuri libere, vor fi aplicate, succesiv, criteriile de departajare generale și criteriile de departajare specifice, după cum urmează:

Criteriile generale sunt următoarele și presupun existența:

- unui document care dovedește că este orfan de ambii părinți (situația copilului care provine de la o casă de copii/un centru de plasament/plasament familial se asimilează situației copilului orfan de ambii părinți);
- unui document care dovedește că este orfan de un singur părinte;
- unui frate/a unei surori înmatriculat/înmatriculate, în anul școlar următor, în unitatea de învățământ respectivă;
- unui certificat medical de încadrare în grad de handicap a copilului, însoțit de certificatul de orientare școlară eliberat de Comisia de orientare școlară și profesională.

În cazul în care numărul cererilor de înscriere primite de la părinți este mai mare decât numărul de locuri libere, repartizarea copiilor se face în ordinea descrescătoare a numărului de criterii generale de departajare cumulate de către fiecare copil, respectiv: se repartizează la început copiii care îndeplinesc trei dintre criteriile menționate anterior, apoi copiii care îndeplinesc două dintre criterii și, în final, copiii care îndeplinesc doar unul dintre criteriile menționate.

Criteriile specifice de departajare sunt elaborate de fiecare unitate de învățământ preșcolar sau cu grupe de preșcolari, sunt aprobate de Consiliul de administrație al acesteia și avizate de către consilierul juridic al Inspectoratului Școlar Județean/al municipiului București până la data de 29 mai 2020. Criteriile specifice de departajare sunt aplicate după epuizarea departajării pe baza criteriilor generale menționate anterior. Pentru criteriile specifice stabilite, unitatea de învățământ va indica documentele doveditoare pe care părintele trebuie să le depună în momentul validării cererii-tip de înscriere. Aceste criterii nu pot fi discriminatorii și nu pot include existența unor liste de preînscriseri, organizate în afara calendarului procesului de înscriere în învățământul preșcolar.

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

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



**Direcția Generală Învățământ Preuniversitar
Direcția Generală Infrastructură**

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

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

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

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

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

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

**DIRECTOR GENERAL,
Daniela Elisabeta Bogdan**

**DIRECTOR,
Doru Dumitrescu**

**ȘEF SERVICIU,
Eugen Stoica**

**INSPECTOR GENERAL,
Viorica Preda**

**DIRECTOR GENERAL,
Dănuț Ghicad**

**CONSILIER,
Mihaela Istrăte**



Nr. 705/04.05.2020

Direcția Generală
Infrastructură

INSPECTORATUL ȘCOLAR AL JUDEȚULUI BACĂU			
REGISTRATURĂ			
NR. DE INTRARE: 285M	ANUL: 2020	LUNA: 5	ZIUA: 5
COMPARTIMENT/SERVICIU/PERSOANĂ:			
TERMEN DE REZOLVARE:			
SEMNĂTURA INSP. ȘC. GEN. :			

APROB.
Secretar de Stat,
Rodica Luminița BĂRBĂLESCU

Bane



AVIZ FAVORABIL
DIRECTOR GENERAL,
Daniela Elisabeta Bogdan

Bogdan

PROCEDURĂ INFORMATICĂ

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

INTRODUCERE

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

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

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

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



ETAPA DE REÎNSCRIERE (25.05.2020 - 05.06.2020)

Condiții preliminare :

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

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

Activitatea unităților de învățământ

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

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

Pentru a reînscrisoare un copil se completează următoarele câmpuri:

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

Observații

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

Pentru ștergerea reînscrisoarei:

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



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

Activitatea inspectoratelor școlare

-Asistă unitățile de învățământ în activitatea de reînscrisere;

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

PRIMA ETAPĂ DE ÎNSCRIERE (08.06.2020 - 03.07.2020)

Condiții preliminare :

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

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

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

Activitatea unităților de învățământ

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

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

Pentru a înregistra cerere de înscriere a unui copil:

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



**Direcția Generală
Infrastructură**

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

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

Activitatea inspectoratelor școlare

Asistă unitățile de învățământ în activitatea de înscriere;

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

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

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

Etapa I - Procesare cereri de înscriere



(29.06.2020 - 03.07.2020)

Activitatea unităților de învățământ

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

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

Activitatea inspectoratelor școlare

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

Etapa I - Procesare cereri - Faza 1 - în această fază vor fi evaluate cererile de înscriere de la unitățile de învățământ exprimate ca prima opțiune.

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

A DOUA ETAPĂ DE ÎNSCRIERE (20.07.2020 - 10.08.2020)

Etapa II Colectare cereri de înscriere (20.07.2020 - 31.07.2020)

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

Etapa II Procesare cereri de înscriere (03.08.2020 - 10.08.2020)

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

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

Termen-limită: 05.08.2020, ora 14.00

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

Termen-limită: 07.08.2020, ora 14.00

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

Termen-limită: 10.08.2020, ora 14.00

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

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

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



Activitatea unităților de învățământ

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

Activitatea inspectoratelor școlare

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

Termen limită: 31.08.2020, ora 14.00.

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

DIRECTOR GENERAL,

Dănuț Ghișan

CONSILIER,
Mihaela Istrate