



**INSPECTORATUL ȘCOLAR
JUDEȚEAN MEHEDINȚI**

Procedura Operațională

*Organizarea și desfășurarea înscrierii
în grădiniță*

Anul școlar 2015-2016

Nr. 2755 / 05.05.2015

Ediția I

Nr. de exemplare : 1

Revizia: 29.04.2015

Nr. de exemplare:

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ


*„Organizarea și desfășurarea înscrierii în grădiniță,
anul școlar 2015-2016”*

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

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1.	2.	3.	4.	5.
1.1.	Elaborat	Prof. dr. Mihaela Fulga Prof. Mihaela Pîrvulescu Prof. Gheorghîța Epure Prof. Ionela Bojneagu	Inspector Educație timpurie Informatician Director GPP nr.2 Director GPP nr.7		
1.2.	Verificat	Prof. Ion Tufiș	Inspector Școlar General Adjunct	27.04.2015	
1.3.	Avizat	Jurist Romică Anescu	Jurist	27.04.2015	
1.4.	Aprobat	Prof. dr. Mirela Pinteș Enea	Inspector Școlar General	27.04.2015	

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

Nr. crt.	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1.	2.	3.	4.
2.1.	Ediția I			27.04.2015
2.2.	Revizia:			29.04.2015
2.3.				

 <p>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN MEHEDINȚI</p>	<p align="center">Procedura Operațională <i>Organizarea și desfășurarea înscrierii în grădiniță Anul școlar 2015-2016</i></p> <p align="center">Nr. <u>2755/05.05.2015</u></p>	<p>Ediția I Nr. de exemplare : 1 Revizia: 29.04.2015 Nr. de exemplare:</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------

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

Nr. crt.	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
1	2	3	4	5	6	7	
3.1.	Aplicare	1	Unitățile de învățământ cu clase de nivel preșcolar din județ			27.04.2015	
3.2.	Informare	1	Comisia județeană de înscriere a copiilor în învățământul preșcolar Comisiile de înscriere din unitățile de învățământ			27.04.2015	
3.3.	Evidență	1	Comisiile de înscriere din unitățile de învățământ				
3.4.	Arhivare	1	Serviciul arhivare				

4. Scopul procedurii operaționale

Prezenta procedură stabilește modul în care se organizează și se desfășoară înscrierea în grădinițe pentru anul școlar 2015-2016 de către unitățile de învățământ cu clase de nivel preșcolar din județul Mehedinți.

5. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale

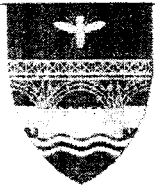
Prezenta procedură se aplică în unitățile de învățământ preuniversitar cu clase de nivel preșcolar din județul Mehedinți și va fi dusă la îndeplinire de către comisiile de înscriere din unitățile de învățământ, constituite conform art. 80 alin. 1 din R.O.F.U.I.P.

6. Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurale

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

***Legea Educației Naționale nr. 1 /2011**, cu modificările și completările ulterioare;

***Ordinul Nr. 5115/2014** privind aprobarea **R.O.F.U.I.P.**



INSPECTORATUL ȘCOLAR
JUDEȚEAN MEHEDINȚI

Procedura Operațională

*Organizarea și desfășurarea înscrierii
în grădiniță
Anul școlar 2015-2016*

Nr. *2755/05.05.2015*

Ediția I

Nr. de exemplare : 1

Revizia: 29.04.2015

Nr. de exemplare:

*Adresa MECS cu nr. 36977 /21.04.2015 , înregistrată la ISJ Mehedinți cu nr. 2513/ 23.04.2015 referitoare la cuprinderea copiilor cu vârste între 3 și 6 ani în învățământul preșcolar

*Procedură informatică Modul SIIR- înscrierea la grădiniță 2015-2016


7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională

7.1. Definiții ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Solicitare de înscriere	Cererea în care părinții vor preciza opțiunea pentru unitatea de învățământ la care există locuri disponibile Cererea în care părinții vor completa , în ordinea descrescătoare preferințelor , maxim trei opțiuni pentru unități de învățământ la care mai există locuri disponibile
2.	Locuri disponibile	Locurile libere de la toate unitățile de învățământ din municipiul Drobeta Turnu Severin, afișate la fiecare unitatea de învățământ în conformitate cu capacitatea grădiniței cuprinsă în planul de școlarizare aprobat de ISJ/MECS, și pe site-ul ISJ Mehedinți, pentru informarea părinților
3.	Criterii generale de departajare	Criterii generale: criteriile menționate în Adresa MECS cu nr. 36977 /21.04.2015 , înregistrată la ISJ Mehedinți cu nr. 2513/ 23.04.2015, criterii aprobate de Consiliul de Administrație al fiecărei unități de învățământ
4.	Documente justificative	Documente atașate de părinți la cererea tip de înscriere , carev demonstrează criteriile generale de departajare.

7.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	PO	Procedura operațională
2.	E	Elaborare
3.	V	Verificare
4.	A	Aprobare
5.	Ap	Aplicare
6.	Ah	Arhivare

 <p>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN MEHEDINȚI</p>	<p align="center">Procedura Operațională <i>Organizarea și desfășurarea înscrierii în grădiniță Anul școlar 2015-2016</i></p> <p align="center">Nr. <i>2755/05.05.2015</i></p>	<p>Ediția I Nr. de exemplare : 1 Revizia: 29.04.2015 Nr. de exemplare:</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------

8. Descrierea procedurii operaționale

8.1. Generalități

Prezenta procedură s-a elaborat în conformitate cu **Legea Educației Naționale nr. 1 /2011**, cu modificările și completările ulterioare;

Adresa MECS cu nr. 36977 /21.04.2015 , înregistrată la ISJ Mehedinți cu nr. 2513/ 23.04.2015

Procedură informatică ModulSIIIR- înscrierea la grădiniță 2015-2016

8.2. Organizarea și desfășurarea înscrierii în grădinițe , 2015-2016.

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

I. REÎNSCRIEREA

1. *În perioada 27 aprilie – 8 mai 2015 – **REÎNSCRIEREA** copiilor care frecventează grădinița în anul școlar 2014-2015 și urmează să o frecventeze în anul școlar 2015-2016.

* 8 mai 2015, ora 12.00 – afișarea listelor nominale ale copiilor reînscrisi și a locurilor rămase libere

II. ÎNSCRIEREA COPIILOR NOU VENIȚI

ETAPA I – DE ÎNSCRIERE (11.05.2015- 12.06.2015)

1. * În perioada **11 mai -05 iunie 2015**, părinții copiilor vor înregistra solicitările de înscriere în unitățile de învățământ cu nivel preșcolar care au locuri disponibile an școlar 2015-2016 (anexa 1).

* Solicitarea de înscriere va fi însoțită de documente justificative, care să demonstreze îndeplinirea criteriilor generale în conformitate cu Adresa M.E.N. nr. 36977/ 21.04.2015, înregistrată la ISJ Mehedinți cu nr. 2513/ 23.04.2015.

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

* Toate informațiile declarate în cererea de solicitare a înscrierii, documentele anexate cererii vor fi verificate de membrii comisiei de înscriere a unității de învățământ.

Cererea va fi introdusă în aplicația informatică și după validarea datelor se va tipări o cerere-tip electronică. Părintele copilului verifică corectitudinea datelor înregistrate și semnează pentru validarea acestora.

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

2. * În perioada **08 iunie-12 iunie 2015**, comisiile de înscriere de la nivelul fiecărei unități de învățământ vor analiza cererile înregistrate și documentele depuse la dosar, îndeplinirea criteriilor generale.



INSPECTORATUL ȘCOLAR
JUDEȚEAN MEHEDINȚI

Procedura Operațională

Organizarea și desfășurarea înscrierii
în grădiniță
Anul școlar 2015-2016

Nr. 2755/05.05.2015

Ediția I

Nr. de exemplare : 1

Revizia: 29.04.2015

Nr. de exemplare:

*** Pe lângă cererea-tip, părintele/ tutorele legal depune la unitatea de învățământ:**

- copie certificat de naștere copil;
- copie C.I. părinte/ tutore / reprezentant legal;
- adeverințe de salariat părinte/ tutore / reprezentant legal – pentru grădinițele cu program prelungit sau/și săptămânal;
- documentele care dovedesc îndeplinirea criteriilor de departajare generale ale celor trei unități de învățământ pentru care au optat;

Ocuparea locurilor disponibile se realizează 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 – împliniți la data de 31.12.2015**)

2.1. * În perioada 08 iunie -09 iunie 2015, toate unitățile de învățământ cu grupe de nivel preșcolar vor analiza dosarele / cererile care au opțiunea 1.

* Departajarea după criteriile generale pentru unitatea aflată pe a cea de a **doua poziție** din cele trei opțiuni , respectiv pentru a treia, se face la nivelul unităților de învățământ astfel:

***09 iunie 2015, până la ora 14.00**

(1) Președinții / membrii comisiilor de înscriere de la nivelul unităților de învățământ direcționează dosarele (documentele justificative) către școlile / grădinițele aflate pe a doua poziție din cele trei opțiuni, în limita locurilor rămase libere după procesarea cererilor de la opțiunea 1; președinții / membrii comisiilor de înscriere de la nivelul școlilor / grădinițelor preiau aceste dosare pe baza procesului verbal . (anexa 2)

2.2. În perioada 09 iunie-11 iunie 2015, ora 14.00 – Comisiile de înscriere din unitățile de învățământ cu grupe de nivel preșcolar vor analiza dosarele / cererile care au ca **opțiunea 2**, unitatea de învățământ respectivă.

Ocuparea locurilor la unitatea de învățământ (opțiunea 2) se realizează în ordinea stabilită prin implicarea criteriilor de departajare, generale, în conformitate cu precizările Adresei M.E.N. nr. 36977/21.04.2015, referitoare la cuprinderea copiilor cu vârste între 3 și 6 ani în învățământul preșcolar pentru anul școlar 2015-2016.

*** 11 iunie 2015 până la ora 14.00**

Președinții / membrii comisiilor de înscriere de la nivelul unităților de învățământ direcționează dosarele (documentele justificative) către școlile / grădinițele aflate **pe a treia poziție** din cele trei opțiuni, în limita locurilor rămase libere după procesarea cererilor de la opțiunea 2; președinții / membrii comisiilor de înscriere de la nivelul școlilor/ grădinițelor preiau aceste dosare pe baza procesului verbal. (anexa 3)



INSPECTORATUL ȘCOLAR
JUDEȚEAN MEHEDINȚI

Procedura Operațională

Organizarea și desfășurarea înscrierii
în grădiniță
Anul școlar 2015-2016

Nr. 2755/05.05.2015

Ediția I

Nr. de exemplare : 1

Revizia: 29.04.2015

Nr. de exemplare:

2.2. 12 iunie 2015

- (1) * **12 iunie 2015 – ora 14**, Comisiile de înscriere din unitățile de învățământ cu grupe de nivel preșcolar vor analiza dosarele / cererile în care sunt menționate cu **opțiunea 3**.
- (2) * **12 iunie 2015 – ora 16 – Unitățile de învățământ** vor afișa listele finale ale copiilor înscriși / admiși în grădiniță, pentru anul școlar 2015-2016, după prima etapă, vor transmite Comisiei din cadrul ISJ Mehedinți lista nominală a copiilor nerepartizați și numărul locurilor rămase disponibile după prima etapă de înscriere.

Încheierea primei etape de înscriere.

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

ETAPA a II a – DE ÎNSCRIERE (22.06.2015- 31.07.2015)

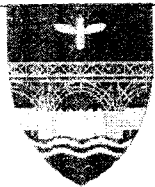
2. * În perioada **22 iunie – 31 iulie 2015**, părinții/ tutorii legali ai copiilor care nu au fost cuprinși într-o unitate de învățământ **în prima etapă de înscriere** sau care nu au participat la această etapă, completează o nouă cerere tip de înscriere (anexa 1 la prezenta procedură) și o depun la unitatea de învățământ cu nivel preșcolar aflată pe prima poziție din cele trei opțiuni exprimate pentru **etapa a doua**, în ordinea descrescătoare a preferințelor.

* Pe lângă cererea-tip, părintele / tutorele legal depune la unitatea de învățământ în conformitate cu art. 34 din R.O.F.U.I.P. aprobat prin O.M. NR. 4464/ 07.09.2000

- copie certificat de naștere copil;
- copie C.I. părinte/ tutore/ reprezentant legal;
- adeverințe de salariat părinte/ tutore/ reprezentant legal (fără a fi specificat salariul) pentru grădinițele cu program prelungit sau/ și săptămânal;
- documentele care dovedesc îndeplinirea criteriilor de departajare generale / specifice ale celor trei unități de învățământ pentru care au optat;

* După validare, Comisia de înscriere de la nivelul fiecărei unități de învățământ va analiza, pe baza documentelor depuse la dosar, îndeplinirea criteriilor generale, cuprinse în Adresa MEN/ ISJ Mehedinți și aprobate de Consiliul de Administrație al școlii / grădiniței, pentru unitatea de învățământ aflată pe prima poziție din cele trei opțiuni făcute.

* Ocuparea 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, conform precizărilor **Adresei M.E.N. nr. 36977/ 21.04.2015**



INSPECTORATUL ȘCOLAR
JUDEȚEAN MEHEDINȚI

Procedura Operațională

*Organizarea și desfășurarea înscrierii
în grădiniță
Anul școlar 2015-2016*

Nr. *2755/05.05.2015*

Ediția I

Nr. de exemplare : 1

Revizia: 29.04.2015

Nr. de exemplare:

3.1. * **27 - 28 iulie 2015** – Departajarea după criteriile generale pentru unitatea aflată pe a cea de a doua poziție din cele trei opțiuni, respectiv pentru a treia, se face la nivelul unităților de învățământ astfel:

* **28 iulie 2015, până la ora 14.00**

(1) Președinții / membrii comisiilor de înscriere de la nivelul unităților de învățământ direcționează dosarele (documentele justificative) către școlile / grădinițele aflate pe a doua poziție din cele trei opțiuni; președinții / membrii comisiilor de înscriere de la nivelul școlilor/ grădinițelor preiau aceste dosare pe baza procesului verbal. (anexa 4)

* **30 iulie 2015, până la ora 14.00**

(2) Ocuparea locurilor la unitatea de învățământ (**opțiunea 2**) se realizează în ordinea stabilită prin aplicarea criteriilor de departajare, generale, în conformitate cu precizările Adresei M.E.N. nr. 36977 / 21.04.2015, referitoare la cuprinderea copiilor cu vârste între 3 și 6 ani în învățământul preșcolar pentru anul școlar 2015-2016.

* **30 iulie 2015, până la ora 16.00**

(3) Președinții / membrii comisiilor de înscriere de la nivelul unităților de învățământ direcționează dosarele (documentele justificative) către școlile / grădinițele aflate pe 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 5)

* **31 iulie 2015, până la ora 14.00**

(4) Ocuparea locurilor la unitatea de învățământ (**opțiunea 3**) se realizează în ordinea stabilită prin aplicarea criteriilor de departajare, generale, în conformitate cu precizările Adresei M.E.N. nr. 36977 / 21.04.2015

* **31 iulie 2015**

(5) Afișarea la fiecare unitate de învățământ a listelor finale ale copiilor înscriși în grupa mică, mijlocie, mare pentru anul școlar 2015-2016.

* **31 iulie 2015**

(6) Locurile rămase libere la finalul etapei a doua de înscriere în învățământul preșcolar vor fi afișate pe site-ul ISJ Mehedinți (<http://mh.edu.ro/>).

În situația în care unele unități de învățământ nu și-au realizat planul de școlarizare, vor continua înscrierile până la ocuparea tuturor locurilor libere.

ETAPA DE AJUSTĂRI (01.08.2015- 21.08.2015)

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

Termen: **21.08.2015 ora 14.00**

* Președintele Comisiei județene Mehedinți de coordonare a înscrierii copiilor în învățământul preșcolar va delega membrii comisiei pentru controlul și îndrumarea activității comisiilor de înscriere din unitățile de învățământ.



**INSPECTORATUL ȘCOLAR
JUDEȚEAN MEHEDINȚI**

Procedura Operațională

*Organizarea și desfășurarea înscrierii
în grădiniță
Anul școlar 2015-2016*

Nr. 2855 / 05.05.2015

Ediția I

Nr. de exemplare : 1

Revizia:

Nr. de exemplare:

* Prezenta procedură a fost aprobată cu nr. / și intră în vigoare la data de 27.04.2015, fiind transmisă unităților de învățământ cu nivel preșcolar, în vederea luării măsurilor legale ce se impun și aplicării întocmai a prevederilor ei.

8.3. Resurse utilizate

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

8.3.2. Resurse umane: inspectori școlari din învățământul preșcolar, informatician la ISJ Mehedinți, directori ai unităților de învățământ, președinți și profesori membri din Comisia de înscriere de la nivelul unităților de învățământ.

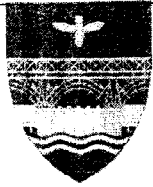
8.3.3. Resurse financiare: cheltuieli cu materialele consumabile.

9. Responsabilități și răspunderi în derularea activității:

Nr. crt.	Compartimentul (postul) / acțiunea (operațiunea)	I	II	III	IV	V
0	1	2	3	4	5	
1	Inspectori școlari din Comisia Județeană de înscriere în învățământul preșcolar	E			Ap	
2	Inspector Școlar General Adjunct		V			
3	Inspector Școlar General			A		
4	Comisiile de înscriere din unitățile de învățământ				Ap	
5	Serviciul arhivare					Ah

10. Anexe, înregistrări, arhivări:

						Arhivare		
						Loc	Perioada	
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Cerere tip de înscriere, etapa I și a II a							
2.	Anexele 2-6 PV predare - primire							



INSPECTORATUL ȘCOLAR
JUDEȚEAN MEHEDINȚI

Procedura Operațională

Organizarea și desfășurarea înscrierii
în grădiniță
Anul școlar 2015-2016

Nr. 2755 / 05.05.2015

Ediția I
Nr. de exemplare : 1
Revizia:
Nr. de exemplare:

Cuprins

Numărul componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei în cadrul procedurii operaționale	Pagina
1.	Lista responsabililor cu elaborarea , verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul 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	2
4.	Scopul procedurii operaționale	2
5.	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	2
6.	Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurale	2-3
7.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională	3
8.	Descrierea procedurii operaționale	4-8
9.	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	8
10.	Anexe, înregistrări, arhivări	8
11.	Cuprins	9



**INSPECTORATUL ȘCOLAR
JUDEȚEAN MEHEDINȚI**

Procedura Operațională

*Organizarea și desfășurarea înscrierii
în grădiniță
Anul școlar 2015-2016*

Nr. 2755 / 05.05.2015

Ediția I
Nr. de exemplare : 1
Revizia:
Nr. de exemplare:

ANEXA 1 – CERERE TIP DE ÎNSCRIERE

CERERE-TIP DE ÎNSCRIERE ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREȘCOLAR - 2015

Câmpurile marcate cu * sunt opționale.

Nr. înreg. din SIIR unitate

1. Date privind solicitantul

Numele: Prenumele: * *

Domiciliul / Reședința: Str. Nr. Bl. Sc. Et. Ap.

Cod poștal: * Localitate: Județ/Sector:

Telefon: E-mail: *

Calitatea solicitantului: părinte reprezentant legal

2. Date privind copilul

Numele: Inițiala tatălui:

Prenumele: * *

CNP:

Născut în: Localitatea: Jud.

Domiciliul / Reședința: același/aceeași cu al/a solicitantului diferit(ă), și anume:
Str. Nr. Bl. Sc. Et. Ap.

Cod poștal: * Localitate: Județ/Sector:

Cetățenie: Naționalitate:

3. Date privind înscrierea în grădiniță - instrucțiuni pe verso

Opțiunile exprimate, în ordinea descrescătoare a preferințelor:

Nr. opțiune	Denumirea/Codul SIIR al unității de învățământ pentru care se optează	Tip grupă	Limba de predare (maternă)	Alternativa educațională	Tip program
1.					
*2.					
*3.					

4. Date despre frații/surorile copilului - instrucțiuni pe verso

Nr. crt.	Numele și prenumele fratelui/surorii copilului care se dorește a fi înscris	Relația de rudenie cu copilul care se dorește a fi înscris	Denumirea/Codul SIIR al unității unde este elev/elevă fratele/sora
C1.		<input type="checkbox"/> frate <input type="checkbox"/> soră <input type="checkbox"/> geamăn(ă)	
C2.		<input type="checkbox"/> frate <input type="checkbox"/> soră <input type="checkbox"/> geamăn(ă)	
C3.		<input type="checkbox"/> frate <input type="checkbox"/> soră <input type="checkbox"/> geamăn(ă)	
C4.		<input type="checkbox"/> frate <input type="checkbox"/> soră <input type="checkbox"/> geamăn(ă)	

5. Criterii de departajare generale

- Există un certificat medical de încadrare a copilului în grad de handicap;
- Copilul este orfan de ambii părinți sau provine de la o casă de copii/centru de plasament/plasament familial (situație dovedită pe bază de documente);
- Copilul este orfan un părinte (situație dovedită pe bază de documente);
- Fratele/sora aflat(ă) la poziția C din tabelul de la punctul 4 este înmatriculat(ă) la unitatea școlară la care se dorește înscrierea.

6. Declarații de consimțământ

- Sunt de acord ca datele personale din prezenta cerere să fie prelucrate în scopul înmatriculării copilului.
- * Sunt de acord să primesc informații privind situația și progresul școlar la adresa de email comunicată în prezenta cerere
- Cunoscând prevederile Codului Penal privind falsul în declarații, declar pe propria răspundere și sub sancțiunea nulității înscrierii faptul că datele din prezenta cerere sunt reale.

Data completării:

Semnătura solicitantului:

Instrucțiuni de completare a cererii –tip de înscriere în învățământul preșcolar 2015

Punctul 1 – Date privind solicitantul

- Se completează cu datele personale din actul de identitate al solicitantului;
- Pot fi solicitanți: părinți (tătăl, mama) sau reprezentantul legal al copilului pentru care se solicită înscrierea.

Punctul 2 – Date privind copilul

- Se completează cu datele personale din certificatul de naștere al copilului;
- Naționalitatea este câmp ce va fi completat în baza declarației solicitantului;

Punctul 3 – Date privind înscrierea în grădiniță

- Tabelul se completează, în ordinea descrescătoare a preferințelor, cu maximum trei opțiuni pentru unități de învățământ la care există locuri disponibile. Tabelul va fi completat obligatoriu cu cel puțin o opțiune.
 - ° Pentru fiecare dintre opțiunile exprimate se vor completa datele privind tipul grupei, limba de predare (maternă) și alternativa educațională solicitată și tipul de program, așa cum acestea apar în lista locurilor disponibile pentru unitatea de învățământ dorită;
 - ° Tipul grupei în care se dorește înscrierea copilului poate fi: mică, mijlocie, mare.
 - ° Alternativa educațională poate fi: Tradițională (cea implicată), Waldorf, Step by Step, Montessori, Freinet, Pedagogie curativă, Învățământ special;
 - ° Tipul de program poate fi: Normal, Prelungit sau Săptămânal;
 - ° Cererea-tip, alături de dosarul de înscriere, se depune la unitatea de învățământ aflată pe prima poziție în acest tabel;
 - ° **Opțiunile exprimate pentru unități de învățământ, tip grupă, limbi de predare, respectiv alternative educaționale pentru care nu există locuri disponibile nu vor fi luate în considerare.**

Punctul 4 – Date despre frații/ surorile copilului

- Se completează **doar** cu informațiile despre frații/ surorile copilului, care vor fi prinși în sistemul de învățământ în anul școlar 2015-2016;
- Se completează cu denumirea sau codul SIIIR al unității în care vor fi elevi în anul școlar 2015-2016. În cazul în care fratele/ sora va fi elev nou în învățământ în anul școlar 2015-2016, în câmpul din coloana unității școlare se scrie „necunoscut”.

Punctul 5 – Criterii de departajare generale

- se bifează **doar** acele puncte unde există documente justificative depuse odată cu prezenta cerere, în baza criteriilor generale de departajare.

7. Punctul 6 - Date despre părinții copilului / Declarații de consimțământ

- Prima declarație și a treia declarație sunt obligatorii deoarece, fără acestea, cererea nu poate fi validată și prelucrată.

Atenție! Toate informațiile declarate în cerere, precum și documentele anexate cererii vor fi verificate de comisia de înscriere a unității de învățământ. Prezenta cerere va fi introdusă în aplicația informatică și după validarea datelor vi se va tipări o cerere tip electronică pe care va trebui să verificați corectitudinea datelor introduse și să semnați pentru validarea acestora.

Până în momentul în care semnați cererea-tip electronică (tipărită din aplicația informatică) cererea Dvs. nu este validă!



INSPECTORATUL ȘCOLAR
JUDEȚEAN MEHEDINȚI

Procedura Operațională

*Organizarea și desfășurarea înscrierii
în grădiniță
Anul școlar 2015-2016*

Nr. 2355 / 05.05.2015

Ediția I
Nr. de exemplare : 1
Revizia:
Nr. de exemplare:

Anexa- 2 PV

Proces- verbal,

Încheiat astăzi,....., cu prilejul pedării-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

 <p>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN MEHEDINȚI</p>	<p align="center">Procedura Operațională <i>Organizarea și desfășurarea înscrierii în grădiniță Anul școlar 2015-2016</i></p> <p align="center">Nr. <i>2457</i> / <i>05.05.2015</i></p>	<p>Ediția I Nr. de exemplare : 1 Revizia: Nr. de exemplare:</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------

Anexa- 3 PV

Proces- verbal,

Încheiat astăzi,....., cu prilejul pedării-primirii dosarelor nesoluționate la
(unitatea de învățământ aflată pe a doua poziție din cele trei opțiuni) în urma departajării pe criteria 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), 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
JUDEȚEAN MEHEDINȚI

Procedura Operațională

*Organizarea și desfășurarea înscrierii
în grădiniță
Anul școlar 2015-2016*

Nr. *2757/05.05.2015*

Ediția I
Nr. de exemplare : 1
Revizia:
Nr. de exemplare:

Anexa- 4 PV

Proces- verbal,

Încheiat astăzi,....., cu prilejul pedării-primirii dosarelor nesoluționate la.....
(unitatea de învățământ aflată pe prima poziție din cele trei opțiuni) în urma departajării pe criteria generale, în etapa a doua 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.....

Am predat,

Am primit,

O copie a cererii tip de înscriere rămâne la școala/grădinița care predă dosarele.

 <p>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN MEHEDINȚI</p>	<p>Procedura Operațională <i>Organizarea și desfășurarea înscrierii în grădiniță Anul școlar 2015-2016</i></p> <p>Nr. <u>2255/05.05.2015</u></p>	<p>Ediția I Nr. de exemplare : 1 Revizia: Nr. de exemplare:</p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------

Anexa- 5 PV

Proces-verbal,

Încheiat astăzi,....., cu prilejul pedării-primirii dosarelor nesoluționate la.....
(unitatea de învățământ aflată pe a doua poziție din cele trei opțiuni) în urma departajării pe criteriile generale, în etapa a doua de înscriere în învățământul preșcolar.


Au fost predate doamnei/domnului.....
de la(unitatea de învățământ aflată pe a treia 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.....

Am predat,

Am primit,

O copie a cererii tip de înscriere rămâne la școala/grădinița care predă dosarele.

 <p>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN MEHEDINȚI</p>	<p>Procedura Operațională <i>Organizarea și desfășurarea înscrierii în grădiniță Anul școlar 2015-2016</i></p> <p>Nr. <u>2285</u> / <u>05.05.2015</u></p>	<p>Ediția I Nr. de exemplare : 1 Revizia: Nr. de exemplare:</p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------

Anexa- 6 PV

Proces- verbal,

Încheiat astăzi,....., cu prilejul pedării-primirii dosarelor nesoluționate la.....
*(unitatea de învățământ aflată pe a treia poziție din cele trei opțiuni) în urma departajării pe
criteriile generale, în etapa a doua de înscriere în învățământul preșcolar.*

Au fost predate doamnei/domnului.....
**membru în Comisia de înscriere în învățământul preșcolar, de la
Grădinița.....(unitatea de învățământ unde au
rămas locuri libere), cererile tip și documentele justificative:**

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....

Am predat,

Am primit,

O copie a cererii tip de înscriere rămâne la școala/grădinița care predă dosarele.