

Inspectoratul Școlar Județean GALAȚI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	COD DOCUMENT: PO_270
Curriculum și inspecție școlară Management		Exemplar nr. 1
		Data: Ediția/Revizia
		15.06.2023 Ediția 1 Revizia 0 24.04.2024 Ediția 1 Revizia 1
TITLUL PROCEDURII: PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Reînscrisiere/înscriere în unitățile de învățământ cu grupe de nivel antepreșcolar/preșcolar din Județul Galați		

Aprobat în ședința Consiliului de Administrație al Inspectoratului Școlar Județean Galați prin Hotărârea nr. 11/24.04.2024

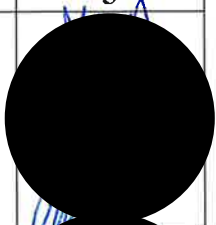
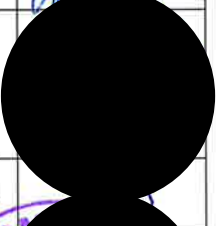
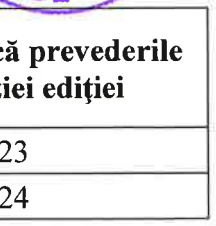
PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Reînscrisiere/înscriere în unitățile de învățământ cu grupe de nivel antepreșcolar/preșcolar din Județul Galați

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	2
2.	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale	2
3.	Lista persoanelor la care se difuzează ediția, sau după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale	3
4.	Scopul procedurii operaționale	3
5.	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	3
6.	Documentația aplicabilă procedurii operaționale	3 - 4
7.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională	5
8.	Descrierea procedurii operaționale	5 - 9
9.	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	9
10.	Dispoziții finale	9

Inspectoratul Școlar Județean GALAȚI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	COD DOCUMENT: PO_270	
Curriculum și inspecție școlară Management		Exemplar nr. 1	
		Data:	Ediția/Revizia
		15.06.2023 24.04.2024	Ediția 1 Revizia 0 Ediția 1 Revizia 1
TITLUL PROCEDURII: PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Reînscrisiere/înscriere în unitățile de învățământ cu grupe de nivel antepreșcolar/preșcolar din Județul Galați			

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

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
0	1	2	3	4	5
1.1	Elaborat	Andronic Florin Petrișor Dobrin Mihaela Ghețau Florin Chiurtu Carmen Mariana	Inspector școlar general adjunct Inspectori școlari Director	15.04.2024	
1.2	Verificat	Pantazică Camelia Mirela Gaiu Mihaela Felea Cornelia	Inspector școlar Consilier Consilier	17.04.2024	
1.3	Verificat	Bulgaru IolandaNarcisa	Inspector școlar general adjunct	18.04.2024	
1.4	Aprobat	Brînzan Gina	Inspector școlar general	24.04.2024	

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

Nr. crt.	Ediția/Revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
2.1	Ediția 1 Revizia 0			15.06.2023
2.2	Ediția 1 Revizia 1			24.04.2024

Inspectoratul Școlar Județean GALAȚI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	COD DOCUMENT: PO_270
Curriculum și inspecție școlară Management		Exemplar nr. 1
		Data: Ediția/Revizia
		15.06.2023 Ediția 1 Revizia 0
		24.04.2024 Ediția 1 Revizia 1
TITLUL PROCEDURII: PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Reînscrisiere/înscriere în unitățile de învățământ cu grupe de nivel antepreșcolar/preșcolar din Județul Galați		

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

Scopul difuzării	Compartiment	Funcția	Modul de difuzare
Informare și verificare	Management	Inspector școlar general Inspectori școlari general-adjuncți	Distribuire electronică
Informare și aplicare	Inspectori școlari	Inspectori școlari	
Informare și aplicare	Cadrele didactice din toate unitățile de învățământ din județul Galați	Directori Cadre didactice	
Informare și publicare	Compartiment Informatizare	Informatician I.Ș.J.	
Evidență și arhivare	Secretariat	Consilieri	

4. Scopul procedurii operaționale

Prezenta procedură stabilește modul în care se organizează și se desfășoară reînscrisierea și înscrierea în învățământul preșcolar, pentru anul școlar 2024 - 2025, de către toate unitățile de învățământ preuniversitar cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar, din Județul Galați.

5. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale

Prezenta procedură se aplică în toate unitățile de învățământ preuniversitar preșcolar cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar din județul Galați și va fi dusă la îndeplinire de către toți directorii unităților de învățământ și de **comisiile de reînscrisiere/ înscriere** din cadrul acestora.

6. Documentația aplicabilă procedurii operaționale

6.1.Legislație primară:

- Legea Învățământului preuniversitar nr.198/ 2023;
- Ordinul nr. 6072/2023 privind aprobarea unor măsuri tranzitorii aplicabile la nivelul sistemului național de învățământ preuniversitar și superior
- Metodologia-cadru de înscriere a copiilor în unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivl 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

Inspectoratul Școlar Județean GALAȚI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	COD DOCUMENT: PO_270
Curriculum și inspecție școlară Management	Exemplar nr. 1	
	Data:	Ediția/Revizia
	15.06.2023 24.04.2024	Ediția 1 Revizia 0 Ediția 1 Revizia 1
TITLUL PROCEDURII: PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Reînscrisiere/înscriere în unitățile de învățământ cu grupe de nivel antepreșcolar/preșcolar din Județul Galați		

și/sau antepreșcolar și în servicii de educație timpurie complementare, aprobată prin O.M.E. nr. 4018/15.03.2024.

- Legea nr. 87/2006 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea nr. 993/2020 privind aprobarea Metodologiei de evaluare instituțională în vederea autorizării, acreditării și evaluării periodice a organizațiilor furnizoare de educație;
- Hotărârea nr. 994/2020 privind aprobarea standardelor de autorizare de funcționare provizorie și a standardelor de acreditare și de evaluare externă periodică în învățământul preuniversitar;
- HG nr. 1 534/2008 privind aprobarea standardelor de referință și indicatorilor de performanță pentru evaluarea și asigurarea calității în învățământul preuniversitar
(Sursa: Comunicat ARACIP nr. 181/2012);
- Ordinul nr. 6106/2020 privind aprobarea Regulamentului de inspecție a unităților de învățământ preuniversitar;
- OMECTS nr.4183/04.07.2022, cu modificările și completările ulterioare; privind aprobarea Regulamentului – cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar (ROFUIP).

6.2. Legislație secundară:

- Ordin nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice Publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 387 din 07.05.2018;
- Instrucțiunea nr. 1/2018 din 16 mai 2018 privind aplicarea unitară la nivelul unităților de învățământ preuniversitar a Standardului 9 - Proceduri prevăzut în Codul controlului intern managerial al entităților publice, aprobat prin Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018;
- Informații privind calendarul și procesul de înscriere/reînscrisiere în învățământul preșcolar în anul școlar 2023 - 2024.

6.3. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale unităților de învățământ:

- Regulamentul de organizare și funcționare al unităților de învățământ;
- Regulamentul Intern al unităților de învățământ;
- Decizii ale Directorului unitatii;
- Circuitul documentelor;
- Alte acte normative

Inspectoratul Școlar Județean GALAȚI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	COD DOCUMENT: PO_263	
 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN GALAȚI Str. Portului Nr.55B ☎ 0372362000 ✉ 0236319396 e-mail: info@isj.gl.edu.ro, secretariat@isjgalati.ro / site: http://isj.gl.edu.ro		Exemplar nr. 1	
		Data:	Ediția / revizia
		14.06.2023	Ediția Revizia 0 / 2023
TITLUL PROCEDURII: PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Reînscrierea _înscrierea copiilor antepreșcolari și preșcolari în unitățile de învățământ din Județul Galați			

7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională

7.1. Definiții

- **Aprobare** - acceptarea unui document de către o entitate organizatorică sau o persoană, prin care documentul primește un caracter executoriu;
- **Avizare** - acceptarea unui document de către o entitate organizatorică sau o persoană, care condiționează circulația ulterioară a acestuia, fără ca, prin aceasta, documentul să capete un caracter executoriu;
- **Ediție** - număr de ordine acordat documentului la elaborare și/sau la o modificare de anvergură;
- **Revizie** - număr de ordine acordat la modificarea parțială a documentului (a unei secțiuni/pagini).
- **Monitorizare** - procesul managerial de supraveghere a activității desfășurate de cadrele didactice, comisiile funcționale și conducerile unităților de învățământ unitățile de învățământ antepreșcolar;
- **Echipa multidisciplinară** – formată din: Inspector Școlar pentru educație timpurie, coordonator metodologic, metodiști educație timpurie ai ISJ Galați, psiholog școlar.

7.2. Abrevieri

- **Ministerul Educației** – ME
- **ISJ Galați** – Inspectoratul Școlar Județean Galați

8. Descrierea procedurii operaționale

8.1. Generalități.

8.1.1. Înscrierea în grădinițele de stat se face fără preceperea unei taxe de reînscrisiere/înscriere.

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

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

8.1.2. Lista și proveniența documentelor:

Documentele utilizate în elaborarea prezentei proceduri sunt cele enumerate la pct.6.

Inspectoratul Școlar Județean GALAȚI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	COD DOCUMENT: PO_263	
 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN GALAȚI Str. Portului Nr.55B ☎ 0372362000 ☎ 0236319396 e-mail: info@isj.gl.edu.ro, secretariat@isjgalati.ro / site: http://isj.gl.edu.ro		Exemplar nr. 1	
		Data:	Ediția / revizia
		14.06.2023	Ediția Revizia 0 / 2023
TITLUL PROCEDURII: PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Reînscrierea _înscrierea copiilor antepreșcolari și preșcolari în unitățile de învățământ din Județul Galați			

8.1.3. Conținutul și rolul documentelor:

- Documentele utilizate în elaborarea prezentei proceduri au rolul de a reglementa modalitatea de implementare a activității procedurate.

8.1.4. Circuitul documentelor:

- Pentru asigurarea condițiilor necesare cunoașterii și aplicării de către salariații unității a prevederilor legale care reglementează activitatea procedurată, elaboratorul va difuza procedura conform pct.3.

8.2.Modul de lucru:

8.2.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității:

Operațiunile și acțiunile privind activitatea procedurată se vor derula de către toate compartimentele implicate, conform instrucțiunilor din prezenta procedură.

8.2.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității:

Pentru cuprinderea în învățământul antepreșcolar și preșcolar a copiilor cu vârste între 03 luni și 3 ani (antepreșcolari) și 3 - 6 ani (preșcolari), Ministerul Educației a aprobat derularea succesivă a următoarelor etape:

- **reînscrierea copiilor** care frecventează grădinița în acest an școlar și doresc să o frecventeze și în anul școlar următor – în perioada **20-24 mai 2024**;
- **înscrierea copiilor** nou-veniți - cu începere **din data de 27 mai**.

Programul reînscrierilor și, respectiv, al înscrierilor va fi stabilit de conducerea unității de învățământ și va fi afișat, la loc vizibil, pentru informarea părinților și a publicului interesat, inclusiv pe site-ul acesteia.

Etapa de depunere a dosarelor cu documentele necesare se va desfășura conform planificării realizate de unitate, pe zile și intervale orare. Aceste date vor fi publicate atât pe site-ul unității, cât și la avizier.

8.2.3. Etapa de reînscriere a copiilor care frecventează grădinița în anul școlar 2023-2024 și urmează să o frecventeze și în anul școlar 2024-2025:

***Reînscrierea copiilor** care frecventează grădinița în anul școlar curent și urmează să o frecventeze și în anul școlar viitor, va avea loc în perioada **20-24 mai 2024, ora 14.00**.*

Inspectoratul Școlar Județean GALAȚI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	COD DOCUMENT: PO_263	
 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN GALAȚI Str. Portului Nr.55B ☎ 0372362000 ☎ 0236319396 e-mail: info@isj.galati.ro, secretariat@isjgalati.ro / site: http://isj.galati.ro		Exemplar nr. 1	
		Data:	Ediția / revizia
		14.06.2023	Ediția Revizia 0 / 2023
TITLUL PROCEDURII: PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Reînscrierea _înscrierea copiilor antepreșcolari și preșcolari în unitățile de învățământ din Județul Galați			

Dosarul trebuie să cuprindă următoarele documente:

- cerere de reînscrisere;
- avizul Inspectoratului Școlar pentru copiii care nu vor fi înscriși la clasa pregătitoare, în anul școlar viitor, din motive medicale;
- declarație-acord de reînscrisere la unitate, semnată de ambii părinți/tutore/reprezentant legal;
- pentru reînscrisere, părinții pot comunica unității de învățământ și prin fax sau poștă electronică documentele necesare.

Un copil va fi reînscris în grupa corespunzătoare vârstei, dar nu poate fi reînscris la un tip/formațiune de studiu inferior celui la care este asociat.

Reînscriserea se face cu prioritate pentru copiii din grupele mijlocii și mari..

Listele nominale ale copiilor reînscriși și a locurilor rămase libere se afișează pe data de 24 mai 2024 ora 14,00.

8.2.4. Prima etapă de înscriere 27.05-14.06.2024

În perioada 27.05-31.05.2024 părinții copiilor vor înregistra solicitările de înscriere în unitatea de învățământ. Se vor primi cu prioritate toate solicitările pentru grupa mijlocie și grupa mare, indiferent de locurile disponibile.

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.

Dosarul de înscriere va fi însoțit de următoarele documente:

- Cerere tip de înscriere;
- Copie certificat de naștere copil;
- Copie C.I. părinte/tutore/reprezentant legal;
- Adeverință de angajat pentru fiecare dintre părinți/reprezentant legal sau adeverință privind perioada concediului de creștere și îngrijire copil, pentru tipul de program prelungit
- Alte documente doveditoare care fac obiectul criteriilor generale sau specifice de înscriere și care sunt analizate în timpul procesului de înscriere;

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

- 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);
- Avizul Centrului județean de resurse și asistență educațională pentru copiii care nu vor fi înscriși în clasa pregătitoare, în anul școlar viitor, din motive medicale;
- Avizul epidemiologic / dovada de vaccinare întocmită conform prevederilor elaborate de

Inspectoratul Școlar Județean GALAȚI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	COD DOCUMENT: PO_263	
 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN GALAȚI Str. Portului Nr.55B ☎ 0372362000 ☎ 0236319396 e-mail: info@isj.galati.ro, secretariat@isjgalati.ro / site: http://isj.galati.ro		Exemplar nr. 1	
		Data:	Ediția / revizia
		14.06.2023	Ediția Revizia 0 / 2023
TITLUL PROCEDURII: PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Reînscrierea _înscrierea copiilor antepreșcolari și preșcolari în unitățile de învățământ din Județul Galați			

Ministerul Sănătății, cu privire la intrarea copilului în colectivitate eliberat/-ă de medicul de familie al copilului înainte de a începe frecventarea unității.

Toate documentele vor fi verificate de comisia de reînscrisere/înscriere constituită la nivelul unității. Părinții pot comunica și prin fax sau poștă electronică, cererea tip de înscriere și documentele aferente pentru a fi înregistrate în registrul de înscriere al unității.

Afișarea rezultatului și a numărului de locuri libere rămase după prima etapă de înscrieri – 14.06.2024 ora 14,00

8.2.5. A doua etapă de înscriere 17.06-05.07.2024

În această perioadă, părinții/tutorii/reprezentanții legali ai copiilor care nu au fost cuprinși în prima etapă de înscriere sau nu au participat la această etapă, solicită înscrierea la unitatea de învățământ, dacă rămân locuri libere după prima etapă de înscriere.

Solicitarea de înscriere se va realiza și prin fax, poștă electronică în intervalul orar afișat de unitate. Vor fi transmise cererea de înscriere tip și documentele aferente.

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.

Afișarea rezultatului și a numărului de locuri libere rămase după a doua etapă de înscrieri – 05.07.2024 ora 14,00

8.2.6. Etapa de ajustări 19.08-29.08. 2024

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/ISMB 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 învățământul preșcolar, cu respectarea prevederilor art.23 alin (1[^]1) din Legea educației naționale nr.1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

Inspectoratul Școlar Județean GALAȚI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	COD DOCUMENT: PO_263	
 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN GALAȚI Str. Portului Nr.55B ☎ 0372362000 ☎ 0236319396 e-mail: info@isj.galati.ro, secretariat@isjgalati.ro / site: http://isj.galati.ro		Exemplar nr. 1	
		Data:	Ediția / revizia
		14.06.2023	Ediția Revizia 0 / 2023
TITLUL PROCEDURII: PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Reînscrierea _înscrierea copiilor antepreșcolari și preșcolari în unitățile de învățământ din Județul Galați			

8.2.7. Afișarea rezultatului și a numărului de locuri libere după etapa de ajustări - 30 august 2024, ora 14.00

Introducerea în SIIR 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 : - **09 septembrie 2024, ora 16,00.**

8.3. Valorificarea rezultatelor activității:

Rezultatele activității vor fi valorificate de toate compartimentele din unitate.

9. Responsabilități și răspunderi în derularea activității

9.1. Conducătorul ISJ Galați

- Aprobă procedura;
- Asigură implementarea și menținerea procedurii.

9.2. Inspectori școlari, Compartiment Secretariat, cadrele didactice din toate unitățile de învățământ din județul Galați:

- Aplică și menține procedura;
- Realizează activitățile descrise la termenele stabilite în prezenta procedură

10. Dispoziții finale

Procedura se desfășoară pe baza planului de monitorizare și se ajustează anual, în funcție de concluziile desprinse în urma analizei activității educative din creșe la final de an școlar.