

COMUNICAT IMPORTANT

**pentru înscrierea copiilor în Creșa Ghimbav pentru anul
școlar 2024 - 2025**

- Procesul de înscriere la Creșa din Ghimbav, pentru anul școlar 2024 - 2025, se realizează în perioada **27 mai-5 iunie 2024**.
 - Înscrierile se fac pe baza programării la numărul de telefon 0766205522 , în intervalul orar 8,00 - 18,00 (luni-joi), respectiv 8,00 - 17,00 (vineri), la secretariatul Școlii Gimnaziale.
 - Pentru înscrierea copiilor la Creșă, pentru anul școlar 2024 - 2025, părinții pot comunica telefonic, datele necesare pentru a se realiza **planificarea pentru depunerea fizică a dosarelor de înscriere.**
- Datele necesare planificării depunerii fizice a dosarului de înscriere sunt:**
- Numele și prenumele părintelui care solicită înscrierea
 - Numele, prenumele și CNP-ul copilului pentru care se solicită înscrierea.
 - Adresa de e-mail sau un număr de telefon pentru realizarea comunicării.

În urma solicitării de înscriere, angajatul desemnat în acest sens, va comunica data și ora la care părintele se poate prezenta cu documentele de susținere a înscrierii.

Părintele trebuie să se prezinte cu documentele necesare înscrierii la data și ora stabilită prin programare pentru depunerea, verificarea și înregistrarea dosarului de înscriere.

Dosarul primește număr de înregistrare doar dacă este complet. Pentru completarea dosarului se face o nouă programare. În cazul în care părintele nu se prezintă la data și ora stabilită prin programare, pierde programarea și trebuie să solicite o nouă programare.

Procedura de înscriere în creșă parcurge patru etape:

- 1.Solicitarea de programare pentru depunerea dosarului de înscriere
- 2.Prezentarea dosarului la data și ora programată pentru verificare și înregistrare.
- 3.Evaluarea dosarului de înscriere depus prin aplicarea criteriilor de departajare generale și a criteriului specific.
- 4.Stabilirea listelor cu copiii admiși/respinși și publicarea acestora pe site-ul: <http://www.scoalaghimbav.ro> și la avizierul instituției

Toate informațiile necesare înscrierii se regăsesc în REGULAMENTUL DE ÎNSCRIERE AL COPIILOR ANTEPREȘCOLARI - AN ȘCOLAR 2024-2025.

Director,
Prof. Paise Liana Sanda



CRITERIILE GENERALE DE DEPARTAJARE

- 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 localitatea Ghimbav;
- 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 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 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;
- 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 cel puțin unul dintre părinți/părintele unic/reprezentantul legal al copilului se încadrează în persoană cu certificat de handicap;
- g 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.

Director,
Prof.dr. Paise Liana Sanda



**CRITERIUL SPECIFIC DE DEPARTAJARE
PENTRU ÎNSCRIEREA LA CREȘĂ
PENTRU ANUL ȘCOLAR 2024-2025,**

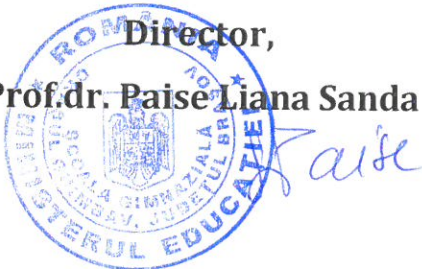
CRITERIUL SPECIFIC DE DEPARTAJARE, aprobat de Consiliul de Administrație al Școlii Gimnaziale Ghimbav, în subordinea căreia este arondată la momentul actual Creșa, este **vârsta copiilor**;

- au prioritate copiii care au 2 ani împliniți până la 31 august 2024, deoarece conform normelor legislative în vigoare (OUG nr. 164/2022), Concediul de creștere a copilului se acordă pe o perioadă de maximum doi ani de la nașterea copilului sau pe o perioadă de trei ani, în cazul copiilor care suferă de un handicap. De acest tip de concediu poate beneficia oricare dintre părinții copilului.
- Locurile rămase disponibile se vor ocupa în ordinea descrescătoare a vârstei cu respectarea normelor legale și a criteriilor de departajare.

NOTĂ:

Înscrierea copiilor antepreșcolari la Creșă **NU include existența unor liste de preînscrieri**, organizate în afara calendarului înscrierii, sau orice alte proceduri care nu respectă spiritul și litera Metodologiei-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 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.

Director,
Prof.dr. Paise Liana Sanda



Acte necesare înscriere Creșă

- Copie de pe certificatul de naștere al copilului
- Copie de pe actele de identitate ale părinților/reprezentantului legal (copie C.I./B.I.)
- Adeverință de angajat pentru fiecare dintre părinți/reprezentantul legal sau adeverință privind perioada concediului de creștere și îngrijire copil
- Alte documente doveditoare care fac obiectul criteriilor generale sau specifice:
 - o copie a sentinței de divorț (dacă este cazul)
 - o copie a certificatului de deces a părintelui (dacă este cazul)
 - o copie a hotărârii/sentinței de plasament sau a sentinței de încredințare în vederea adopției (dacă este cazul)
 - o copie a deciziei de încadrare în grad de handicap/invaliditate a părintelui sau copilului (dacă este cazul).
- Declarație privind acordul celuilalt părinte în situația custodiei comune pentru înscrierea în învățământul antepreșcolar pe anul școlar 2024-2025, conform modelului de mai jos;
- Declarație pe propria răspundere, conform modelului de mai jos;
- Declarație-acord a părintelui/reprezentantului legal cu privire la respectarea măsurilor organizatorice și de igienă, conform modelului;
- Acord privind prelucrarea datelor cu caracter personal conform modelului (se completează de ambii părinți și se listează față-verso).
- Dosar plic

**DECLARAȚIE PRIVIND ACORDUL PENTRU ÎNSCRIEREA COPILULUI ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL
ANTEPREȘCOLAR**

Subsemnatul/Subsemnata,, părinte al copilului
....., domiciliat(ă) în localitatea, str. nr., bl., sc.
....., ap., județul, legitimat(ă) cu seria nr., declar că sunt de acord
cu înscrierea copilului, aflat în custodie comună, conform hotărârii
judecătorești nr...../....., în grupa de învățământ antepreșcolar de la unitatea de
învățământ.....

Data:

Semnătura:

Notă: Școala Gimnazială Ghimbav, în calitate de operator, prelucrează datele dumneavoastră cu caracter personal, în conformitate cu prevederile art.6, lit."b" și lit."c" din Regulamentul nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor - RGPD).

**Declarație privind acordul celuilalt părinte în situația custodiei comune pentru
înscrierea în învățământul antepreșcolar pe anul școlar 2024-2025**

DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE

Subsemnatul/Subsemnata....., părintele/reprezentantul legal al copilului
....., domiciliat(ă) în localitatea str. nr., bl., sc.,
ap., județul, legitimat(ă) cu seria nr., declar pe propria răspundere
și sub sancțiunea nulității înscrierii că datele și informațiile completate în cererea-tip de
înscriere în învățământul antepreșcolar sunt reale.

Data:

Semnătura:

NOTĂ: Declarația privind veridicitatea informațiilor completate în cererea-tip de înscriere
2024-2025 se transmite la unitatea de învățământ numai în situația transmiterii cererii-tip
prin e-mail.

DECLARAȚIE - ACORD

Subsemnatul/a _____, domiciliat(ă) în localitatea _____, str. _____ nr. ____ bl. ____, sc. ____, ap. ____, județul _____ legitimat(ă) cu _____, seria _____ nr. _____, CNP _____, părinte/reprezentant legal al antepreșcolarului _____

înscriș la Creșă, Grupa _____, prin prezenta declarație pe propria răspundere, cunoscând prevederile codului penal cu privire la falsul în declarații, mă oblig:

- 1) Să respect măsurile organizatorice și de igienă stabilite de conducerea Creșei pe perioada declarată a stării de urgență/alertă/epidemie, etc., dacă este cazul.
- 2) Să respect regulamentul de organizare și funcționare și de asemenea regulamentul intern al unității în care se oferă servicii de educație antepreșcolară.
- 3) Să respect intervalul orar de primire a copiilor în creșă, stabilit de Consiliul de Administrație (în caz de întârziere se anunță telefonic) și intervalul de preluare a copiilor din creșă, stabilit;
- 4) Să nu aduc copilul bolnav în colectivitate (cu febră, tuse, rinoree, scaune diareice, afecțiuni cutanate, boli contagioase, etc.).
- 5) Să anunț absența copilului din unitate, iar dacă perioada de absență depășește 3 zile lucrătoare consecutive, la revenirea în colectivitate să prezint avizul medical epidemiologic conform prevederilor art.43, alin.(2), lit.c din HG.nr.566/04.05.2022
- 6) Să supraveghez copilul în incinta creșei până la momentul predării copilului reprezentanților unității, precum și după momentul preluării acestuia de la reprezentanții unității.

Data _____

Semnătura

MAMA _____

TATA _____

NOTĂ : Această declarație va fi completată de către părinții copiilor admiși și prezentată în prima zi de frecvență a creșei



ETAPA I de ÎNSCRIERI

27 mai - 14 iunie 2024

- **27 - 31 mai 2024 = Colectarea cererilor-tip de înscriere și a documentelor solicitate conform procedurii**
- **3 - 12 iunie 2024 = Analiza dosarelor și procesarea cererilor-tip de înscriere, după cum urmează:**
 - **FAZA I (3-5 iunie 2024) – se evaluează cererile-tip de înscriere de la unitățile exprimate ca primă opțiune și se generează lista cererilor respinse;**
 - **FAZA a II-a (6-10 iunie 2024) – 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;**
 - **FAZA a III-a (11-12 iunie 2024) – 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.**
- **14 iunie 2024, ora 14.00 = AFIȘAREA REZULTATELOR ȘI A NUMĂRULUI DE LOCURI RĂMASE LIBERE**

NOTĂ: 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.



ETAPA a II-a de ÎNSCRIERI

17 iunie - 5 iulie 2024

!!! În această etapă se asigură înscrierea copiilor, pe locurile rămase libere, a copiilor respinși în etapa anterioară sau care nu au depus cerere în prima etapă de înscriere.

- **17 - 21 iunie 2024 = Colectarea cererilor-tip de înscriere și a documentelor solicitate conform procedurii**
- **24 - 12 iunie 2024 = Analiza dosarelor și procesarea cererilor-tip de înscriere, după cum urmează:**
 - **FAZA I (24 - 26 iunie 2024) - se evaluează cererile-tip de înscriere de la unitățile exprimate ca primă opțiune și se generează lista cererilor respinse;**
 - **FAZA a II-a (27 iunie - 1 iulie 2024) - 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;**
 - **FAZA a III-a (2 - 4 iulie 2024) - 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.**
- **5 iulie 2024, ora 14.00 = AFIȘAREA REZULTATELOR ȘI A NUMĂRULUI DE LOCURI RĂMASE LIBERE**

NOTĂ: 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.



ETAPA de AJUSTĂRI

19 – 29 august 2024

- !!!** Se derulează la nivelul INSPECTORATULUI ȘCOLAR, în care se colectează și se procesează noi cereri-tip de înscriere și documentele depuse/ transmise de părinții/ reprezentanții legali ai copiilor care nu au participat la primele două etape sau nu au fost înscriși din diferite motive.
- ✓ Înscrierea se realizează pe locurile rămase libere, precum și în funcție de suplimentările de locuri pe care le pot publica inspectoratele școlare.
 - ✓ În această etapă se soluționează următoarele situații:
 - Cu prioritate, cazurile copiilor cu vârsta de 4 și 5 ani, împliniți la începutul anului școlar, rămași neînscriși;
 - Cazurile copiilor care au solicitat înscrierea în clasa pregătitoare din învățământul primar și NU au fost admiși ca urmare a avizului negativ al CMBRAE;
 - Cazurile copiilor cu vârsta de 2 ani care solicită înscrierea în învățământul preșcolar, cu respectarea art. 30 al. (1) din Legea Învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare.

IMPORTANT!



- În cazul înscrierii într-o unitate de învățământ cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar, părintele/reprezentantul legal are posibilitatea înregistrării a TREI OPTIUNI în cererea-tip de înscriere. *În cazul în care NU doresc completarea cel trei opțiuni, vor completa o declarație în aces sens (model conform procedurii).*
- Sistemul informatic integrat al învățământului din România (SIIR) nu permite înscrierea la mai multe unități de învățământ. În cazul în care SIIR 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.
- **Validarea cererii-tip de înscriere este OBLIGATORIE** și se face doar prin semnătură la sediul unității de învățământ la care părintele/ reprezentantul legal solicită înscrierea și constă în compararea datelor introduse în aplicația informatică cu documentele transmise/ depuse de către acesta.

IMPORTANT!



- În cazul în care numărul solicitărilor este mai mic sau egal cu numărul locurilor libere, comisia de înscriere și distribuție validează înscrierea copiilor respectivi în unitatea de învățământ fără nicio restricție (art. 19 alin. (2) din Metodologie).
- În cazul în care numărul solicitărilor este mai mare decât numărul locurilor libere pentru fiecare nivel în parte (antepreșcolar și preșcolar), comisia de înscriere și distribuție din unitatea de învățământ aplică criteriile de departajare generale și apoi, *dacă este necesar*, pe cele specifice (art. 19 alin. (2) din Metodologie).
- Locurile rămase libere după primele două etape de înscriere, de la toate unitățile de învățământ din municipiul București, sunt afișate la fiecare unitate de învățământ și pe site-ul inspectoratului școlar, pentru informarea părinților/ reprezentanților legali.