



MUNICIPIUL BUCUREȘTI - CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 4
DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA
COPILULUI SECTOR 4
CREȘA "CRĂIASA ZĂPEZII"

Cod fiscal: 45450307

Adresa: Str.Oitelor, Nr.8, Sector 4; Tel: 0371.360.117

Adresă E-mail: contact@creșacraiasazapezii.ro

Sistem de management al calității în conformitate cu cerințele standardului SR EN ISO 9001: 2015-certificat 252C

ANEXA nr. 1
la Hotărârea Consiliului de Administrație
nr. 05/07.06.2023



PROCEDURĂ DE ÎNSCRIERE COPII LA CREȘA „CRAIASA ZAPEZII” AN ȘCOLAR 2023-2024

Informații esențiale :

Înscrierea copiilor la Creșa „Craiasa Zapezii” având sediul social și punctul de lucru nr.1 în București, Sector 4, Strada Oitelor nr.8, și cel de-al doilea punct de lucru în Aleea Tohani nr.1, bl.30, pentru anul școlar 2023 - 2024, va avea loc în perioada **15 -30 iunie 2023**.

Capacitatea totală a creșei conform planului de școlarizare, este de 160 locuri, în cele două sedii, respectiv 8 grupe, împartite câte 4, la fiecare punct de lucru.

Calendar înscrieri:

Etapa I din cadrul procesului de înscrieri	Copiii sunt înscriși în această etapă pe baza dosarelor depuse la Creșa „Craiasa Zapezii”, de către părinții/ reprezentanții legali ai acestora în limita locurilor din planul de școlarizare aprobat, după încheierea etapei de reinscrieri	15 – 30 iunie 2023, ora 10,00
	Selectarea dosarelor în funcție de criteriile generale de departajare, respectiv a criteriilor specifice. Afișarea rezultatului.	30 iunie 2023, ora 14,00
	Introducerea în SIIIR a tuturor copiilor înscriși în anul școlar 2023 – 2024 la Creșa „ Craiasa Zapezii”	8 septembrie 2023, ora 16

PROCEDURA DE ÎNSCRIERE ÎN CREȘA „CRAIASA ZAPEZII”

1. Cererea de înscriere, împreună cu documentele necesare dosarului de înscriere se vor depune exclusiv prin aplicația informatică **GHIȘEUL ONLINE**.

1.1. Înainte de a accesa aplicația **GHIȘEUL ONLINE**, vă recomandăm să consultați manualul de utilizare al aplicației.

1.2. Cererea de înscriere se depune numai la unitatea la care se dorește înscrierea și se va selecta una dintre cele două locații ale creșei pentru care se optează.

1.3. Se va depune câte un dosar pentru fiecare copil, în cazul fraților.

1.4. Documentele încărcate în aplicație vor fi acceptate exclusiv în format PDF, iar dimensiunea fișierului să nu depășească 5MB. Acestea vor fi încărcate distinct, în fiecare câmp corespondent.

2. Aplicația informatică **GHIȘEUL ONLINE** va fi disponibilă pentru depunerea cererilor de înscriere, începând cu data de **15 iunie 2023, ora 00:00**.

2.1. Se va selecta "Cerere înscriere copil în creșă", ca și tip de solicitare/cerere!

3. Dosarul depus prin platforma **GHIȘEUL ONLINE** generează, în mod direct, număr de înregistrare în aplicația e-Confirmare utilizată de unitate.

4. Comisia de înscriere imprimă în format letric fiecare dosar în parte, îl verifică și îl notează cu numărul aferent din aplicația e-Confirmare.

5. În cazul în care dosarul este incomplet, va fi solicitată completarea acestuia.

5.1. Completarea dosarului trebuie făcută în termenul prevăzut pentru înscriere.

5.2. Solicitarea pentru completare va fi făcută prin platforma e-Confirmare.

6. După încheierea perioadei de înscriere se ordonează dosarele complete în ordinea descrescătoare a vârstei copiilor și se aplică criteriile generale.

I. DOCUMENTE NECESARE CE VOR ÎNSOTI CEREREA DE ÎNSCRIERE COPIL ÎN CREȘA „CRAIASA ZAPEZII”

- cerere - tip de înscriere
- copia certificatului de naștere al copilului;
- copie de pe actele de identitate ale părinților/ reprezentantului legal;
- adeverință de salariat pentru fiecare părinte în parte /reprezentant legal /dovada existenței unei activități de tip PFA/S.R.L. eliberată de ANAF , fiind asimilată cu cea a părinților/ reprezentanților legali care lucrează
- adeverință de reîntoarcere la serviciu, în termen de 30 de zile de la începutul anului școlar sau părintele copilului nu beneficiază de indemnizație pentru creșterea și îngrijirea copilului (unde este cazul);
- adeverință privind perioada concediului de creștere și îngrijire copil, pentru tipul de program prelungit (unde este cazul);
- Adeverința frecvențare forma de învățământ la zi (unde este cazul);
- Hotărâre judecătorească definitivă /dispoziție pentru stabilirea tutelei/curatelei/ oricarei forme de protecție socială, conform legii nr.272/2004, (unde este cazul);
- Dovada existenței familiei monoparentale: acte din care să rezulte că este necesar și/ sau hotărâre judecătorească definitivă/convenție notarială pentru: divorț, autoritate părintească, hotărâre judecătorească definitivă prin care soțul/sotia este declarat/ă dispărut/dispărută;

- soțul/soția arestat/arestată preventiv pe o perioadă mai mare de 30 de zile sau execută o pedeapsă privativă de libertate și nu participă la întreținerea copiilor; certificat deces parinte, etc, in conformitate cu Legea nr. 277/2010. (unde este cazul);
- Decizie pensionare (unde este cazul);
 - Certificat handicap (unde este cazul);
 - Adeverinta eliberata de Agentia pentru Ocuparea Fortei de Munca prin care se atesta ca parintele somer este in cautarea locului de munca (unde este cazul);
 - Certificat nastere si /sau adeverinta frecventare unitate de invatamant pentru un alt copil aflat in intretinere (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. (unde este cazul);

II. CRITERII GENERALE DE DEPARTAJARE

- a) copilul are vârsta de 2 ani împliniți până la sfârșitul anului calendaristic în curs;
- b) domiciliul copilului al unuia dintre părinți/al reprezentantului legal este situat pe **raza sectorului 4** 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 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) 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);
- 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.

Notă:

Toate documentele necesare înscrierii copilului la creșă se vor depune doar în perioada de înscriere (15.06.2023 ora 00.00 – 30.06.2023 ora 10.00). Ulterior datei de 30.06.2023, dosarul incomplet va fi declarat respins.

De asemenea, sunt declarate respinse cererile de înscriere care:

- Sunt incomplete în aplicația de înscriere online, chiar si dupa solicitarea de completare, nu mai tarziu de 30.06.2023, ora 10.00;

- Nu întrunesc criteriul de admitere privind domiciliul (părinții/reprezentanții legali nu au domiciliu în Sectorul 4 sau nu dețin o viză de reședință valabilă la momentul înscrierii);
- Documentele atașate sunt eronate (sunt încărcate fișiere goale sau cu un alt conținut față de cel justificativ);
- Depășesc limita de vârstă a antepreșcolarului (3 ani) la începutul anului școlar;

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 și 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 cu maximum 5 zile înainte de a începe frecventarea unității.

MODALITATEA DE SELECTIE A DOSARELOR

În cazul în care numărul cererilor-tip de înscriere primite de la părinții/reprezentanții legali ai copiilor este mai mare decât numărul de locuri libere, comisia de înscriere din Cresa „Craiasa Zapezii” va selecta copiii în ordinea descrescătoare a vârstei și aplică criteriile generale de departajare.

Numărul locurilor libere este stabilit ca diferență între numărul de locuri alocate Cresei „Craiasa Zapezii”, prin planul de școlarizare și numărul de copii care au ocupat locuri în etapa de reînscriseri.

În cazul în care numărul cererilor de înscriere 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: se repartizează la început copiii care îndeplinesc cele mai multe dintre criteriile menționate în prezenta, apoi copiii care îndeplinesc patru sau trei dintre criterii și, în final, copiii care îndeplinesc două sau doar unul dintre criteriile menționate.

Cresa „Craiasa Zapezii” va respecta prevederile legale pentru înscrierea copiilor pe criterii nediscriminatorii referitoare la: rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, statut socioeconomic, convingeri, gen, dizabilitate ori apartenența la alte categorii sociale.

Afișarea rezultatelor

Listele cuprinzând rezultatele sesiunii de înscriere NU vor conține datele de identificare ale copiilor. Identificarea cererilor se va face pe baza numerelor de înregistrare generate de aplicația online, utilizate în conformitate cu prevederile Regulamentului UE 679/2016. Numerele de înregistrare generate vor fi afișate și transmise pe adresa de e-mail a părintelui/reprezentantului legal, odată cu confirmarea înregistrării cererii de înscriere.