

REGULAMENT DE ÎNSCRIERE, REPARTIZARE ȘI DEPARTAJARE AL COPIILOR ÎN CREȘA CETATEA FETEI FLOREȘTI

CAP. I ÎNSCRIEREA COPIILOR ÎN CREȘĂ

Art. 1. Înscrierea copiilor de vârstă antepreșcolară în Creșa Cetatea Fetei Florești se face în fiecare an conform precizărilor și calendarului specific transmise anual de Ministerul Educației, a criteriilor specifice stabilite de consiliul de administrație sau, după caz, de autoritatea administrației publice locale, afișat pe site-ul www.floresticluj.ro , das.floresticluj.ro și la avizierul creșei .

Art. 2. Cererile privind accesul în creșe pentru cazurile sociale se depun la sediul Creșei Cetatea Fetei Florești, B-dul Cetatea Fetei, nr.10, pe toată perioada anului, în limita a 5% din numărul total de locuri existente în creșe și sunt analizate de o comisie specială constituită în acest scop.

Art. 3. La stabilirea calendarului de înscriere în creșe vor fi avute în vedere următoarele date de referință:

- preluarea dosarelor se face online pe site-ul das.floresticluj.ro și fizic la sediul creșei, bulevardul Cetatea Fetei, nr.10, Florești;
- în procesul de înscriere se va putea opta doar pentru o singură secție (română sau maghiară), dacă există două cereri pentru același copil depuse pentru cele două secții se va lua în considerare cererea care a fost depusă prima dată;
- dacă există o cerere de înscriere pentru același copil depusă de mai multe ori pentru o singură secție (română sau maghiară) se va lua în considerare cererea care a fost depusă prima dată;
- dosarele, pentru a putea fi preluate fizic este obligatoriu să conțină toate documentele specificate în prezentul regulament ;
- neîncărcarea tuturor documentelor necesare procesului de înscriere, repartizare și departajare atrage după sine respingerea dosarului ca fiind incomplet.
- dacă vechimea domiciliului este mai mare decât cea din cartea de identitate este nevoie de adeverință de vechime a domiciliului eliberată de Serviciul Evidența Populației; lipsa adeverinței obligă la luarea în considerare a vechimii rezultate din cartea de identitate;

- verificarea dosarelor depuse online se va face de către membrii comisiei, care vor trimite către reprezentantul legal/părintele un mesaj pe adresa de e-mail cu statusul cererii de înscriere în ceea ce privește aprobarea sau refuzul cererii, nicidecum admiterea sau respingerea copilului.
- verificarea dosarelor depuse fizic la sediul creșei, se va face de către membrii comisiei care vor verifica existența tuturor documentelor necesare procesului de înscriere și repartizare și vor confrunța ca documentele depuse să fie conforme cu originalul;
- perioada de înscriere fiind de cel puțin 15 zile lucrătoare;
- afișarea rezultatelor pe site-ul das.floresticluj.ro și la avizierul de la sediul creșei, conform anunțului;
- depunerea contestațiilor în termen de două zile lucrătoare de la afișarea rezultatelor, conform anunțului, **personal** la sediul Creșei Cetatea Fetei, B-dul Cetatea Fetei, nr.10;
- soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatelor acestora pe site-ul das.floresticluj.ro și la avizierul de la sediul creșei;
- confirmarea locului pentru dosarele admise depuse online se face personal la sediul Creșei Cetatea Fetei, B-dul Cetatea Fetei, nr.10, în termen de 5 zile lucrătoare de la afișarea rezultatelor, părintele/reprezentantul legal prezentându-se cu documentele în original și copii care trebuie să fie conforme cu documentele care au fost depuse online;
- confirmarea locului pentru dosarele admise depuse fizic se face personal la sediul Creșei Cetatea Fetei, B-dul Cetatea Fetei, nr.10, în termen de 5 zile lucrătoare de la afișarea rezultatelor printr-o cerere scrisă de către părintele/reprezentantul legal;
- cererea de înscriere pentru depunerea online va fi generată automat de către sistem și va fi semnată de către reprezentantul legal/părinte la sediul Creșei Cetatea Fetei, B-dul cetatea Fetei, nr.10 în momentul confirmării locului;
- cererea de înscriere va fi completată de către părinte/reprezentant legal înainte de depunerea dosarului;
- afișarea rezultatelor finale pe site-ul das.floresticluj.ro și la avizierul de la sediul creșei.

Neconfirmarea locului până la termenul stabilit la alineatul precedent atrage după sine pierderea locului din creșă, vacantarea lui și redistribuirea locului următorului copil de pe lista finală în ordinea punctajului obținut și respectându-se criteriile de admitere și departajare.

Art. 4. În cazul în care după ocuparea locurilor disponibile conform prezentului regulament, un loc devine vacant, acesta va fi ocupat de următorul copil de pe lista finală, în ordinea punctajului obținut și respectându-se criteriile de admitere și departajare, conform prevederilor prezentului regulament.

Art. 5. În situația în care după înscriere și departajare rămân locuri disponibile în cadrul creșei sau dacă lista finală stabilită conform prezentului regulament pentru anul școlar pentru care se fac înscrierile este epuizată, pot fi făcute înscrieri și în afara calendarului stabilit conform prevederilor punctului precedent, pe tot parcursul anului în limita locurilor disponibile.

Art. 6. Ocuparea locurilor libere se va face pe grupe de vârstă, respectiv:

- grupa mică - 0 luni -12 luni
- grupa mijlocie – 13 luni - 24 luni
- grupa mare – 25 luni - 36 luni

Art. 7. (1) Documente necesare înscrierii copiilor la creșă care se depun online sau fizic sunt următoarele:

a) cerere de înscriere – Anexa I la prezentul regulament

b) copie de pe certificatul de naștere al copilului;

c) copie de pe actele de identitate ale părinților/reprezentanților legali și, după caz, copie a hotărârii/sentinței de plasament sau a sentinței de încredințare în vederea adopției;

d) certificatul de căsătorie al părinților/reprezentanților legali, hotărârea judecătorească definitivă privind desfacerea căsătoriei prin divorț, certificat de divorț, dacă este cazul;

e) adeverință tip completată de angajator, în original, pentru fiecare dintre părinți/reprezentanții legali - document tipizat, Anexa II la prezentul regulament, după cum urmează:

- părinții/reprezentanții legali care lucrează sau și-au reluat activitatea până la data înscrierii- adeverință tip completată de angajator, în original și document Revisal;
- părinții/reprezentanții legali care își reiau activitatea după data înregistrării dosarului de înscriere- adeverință tip completată de angajator în original și decizie de suspendare a contractului de muncă de la angajator sau decizia aprobării indemnizației de creștere copil eliberată de Agenția de Plăți și Inspecție Socială;

- în cazul părinților/reprezentanților legali care obțin venituri din activități independente, va fi depus la dosar declarația unică 212 vizată de A.N.A.F., sau recipisa care face dovada depunerii declarației online, în Spațiul Virtual Privat A.N.A.F.; în situația unor modificări legislative, va fi depusă declarația valabilă la momentul respectiv.
- în cazul părinților/reprezentanților legali care nu au un contract individual de muncă și dețin în asociere o societate comercială sau sunt asociați unici într-o astfel de societate în funcția de administrator, aceștia vor prezenta la dosar declarația 205 vizată de A.N.A.F., certificat constatator de la Oficiul Național al Registrului Comerțului Cluj și certificat de atestare fiscală eliberat de A.N.A.F.;

f) adeverință în original de la unitatea de învățământ frecventată de către părinți/reprezentanți legali la forma de zi, în situația în care nu au loc de muncă, dacă este cazul;

g) adeverință de la medicul de familie, în care să se menționeze că respectivul copil este sănătos clinic;

h) opis cu documentele depuse la dosar

i) dosar plic

(2) Criteriile generale de departajare sunt următoarele și presupun existența:

- a) 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);
- b) unui document care dovedește că este orfan de un singur părinte;
- c) unui frate sau a unei surori înmatriculat/înmatriculate, în anul școlar următor, în unitatea de învățământ respectivă;
- d) unui document medical eliberat de medicul specialist/certificat de orientare școlară și profesională/certificat de încadrare în grad de handicap a copilului.

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.

(3) 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 completării/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 educația antepreșcolară.

Criteriile generale și specifice se cumulează.

Art.8. La data intrării copilului în creșă pentru copiii admiși, se vor duce la creșă, de către părinte/reprezentantul legal următoarele acte:

1. în cazul în care **copilul are antecedente medicale patologice**, la intrarea în colectivitate se impune și **opinia medicului cu privire la posibilitatea menținerii stării de sănătate a copilului respectiv** (ex. tulburări de metabolism ca și fenilcetonuria, sau boli ca și epilepsia, etc.);
2. **fișa de imunizări actualizată** (dacă este cazul) sau în cazul copilului nevaccinat declarație pe proprie răspundere din care să rezulte că părinții nu au fost de acord cu vaccinările.
3. **avizul epidemiologic** conform prevederilor elaborate de Ministerul Sănătății, cu privire la intrarea copilului în colectivitate, eliberat de medicul de familie al copilului cu max. 5 zile înainte de a începe frecventarea unității (nu se depune la dosarul de înscriere)

Pentru cazurile sociale, părinții/reprezentanții legali vor depune pe lângă documentele prevăzute la alineatul precedent și următoarele:

1) planul de servicii întocmit de către Compartimentul Asistență Socială din cadrul Primăriei comunei Florești, în situația copilului expus riscului de separare de familie;

*Toate actele vor fi prezentate în limba română. Actele eliberate într-un alt stat vor fi redactate și traduse în limba română de către un traducător autorizat.

Art. 9. (1) Nominalizarea membrilor comisiei se face prin decizie a șefului de centru al Creșei Cetatea Fetei.

(2) Dosarul privind accesul în creșe a cazurilor sociale va fi preluat și înregistrat de către o comisie specială formată din cinci membri.

(3) Pe perioada înscrierii, membrii comisiei de înscriere sau ai comisiei de contestații pot fi schimbați numai pentru motive de sănătate, forță majoră sau caz fortuit, prin decizie a șefului de centru al Creșei Cetatea Fetei.

Art. 10. (1) Persoana desemnată din cadrul Creșei Cetatea Fetei va prelua dosarul de înscriere a copilului în creșă numai dacă acesta conține toate documentele necesare în vederea analizării cererii și sunt conforme cu documentele originale, în caz contrar, acesta va fi restituit spre completare în termenul stabilit .

(2) Persoana desemnată din cadrul Creșei Cetatea Fetei va prelua dosarul de confirmare a locului în creșă numai dacă acesta conține toate documentele necesare în vederea analizării cererii și sunt conforme cu documentele depuse online, în caz contrar, acesta va fi restituit spre completare în termenul stabilit

Art. 11. După afișarea rezultatelor, persoana desemnată din cadrul Creșei Cetatea Fetei va proceda la înregistrarea cererii privind confirmarea locului conform calendarului atașat prezentului regulament; ulterior acestei date, nu se admite depunerea de noi documente.

CAP. II CRITERII DE ACORDARE A PUNCTAJELOR

Art. 12. Dosarului de înscriere i se va acorda un punctaj, în funcție de situația familială a copilului.

Art. 13. Pentru a putea beneficia de punctajul alocat fiecărui criteriu de departajare, vor fi anexate online sau depuse fizic la cererea de înscriere toate actele doveditoare necesare.

Art. 14. Criteriile generale privind punctarea documentelor din dosarul de înscriere sunt următoarele:

- a) copil orfan de ambii părinți - 5 puncte
- b) copil orfan de un singur părinte – 5 puncte
- c) frate/soră înmatriculat/înmatriculată în anul școlar următor în aceeași unitate de învățământ – 5 puncte
- d) grad de handicap al copilului care se înscrie în unitatea de învățământ – 5 puncte

Art. 15. Criteriile specifice privind punctarea documentelor din dosarul de înscriere sunt următoarele:

(1) Domiciliul părinților/reprezentanților legali.

A. Familia biparentală:

- a. fiecărui părinte/reprezentant legal care are domiciliul în comuna Florești i se vor aloca 5 puncte;

- b. fiecărui părinte/reprezentant legal care are o viză de reședință în comuna Florești i se vor aloca 2 puncte;

B. Familia monoparentală:

- a. părintelui unic/reprezentantului legal unic care are domiciliul în comuna Florești, i se vor aloca 10 puncte;
- b. părintelui unic/reprezentantului legal unic care are viză de reședință în comuna Florești, i se vor aloca 4 puncte.

(2) Activitatea părinților/reprezentanților legali.

A. Familia biparentală:

- a. pentru fiecare părinte/reprezentant legal care lucrează sau își reia activitatea până la 31 august a anului în care se face înscrierea, se vor aloca 5 puncte
- b. pentru părintele/reprezentantul legal care beneficiază de concediu pentru creșterea copilului și după 31 august a anului în care se face înscrierea, punctarea se va face după cum urmează:
 - 1. pentru perioada 1 septembrie – 31 decembrie (anul în care se face înscrierea) - 4 puncte
 - 2. pentru perioada 1 ianuarie – 31 august (anul următor) - 2 puncte
- c. în cazul în care părinții/reprezentanții legali urmează o formă de învățământ la zi (elev, student, masterand, doctorand), vor fi alocate 5 puncte.
- d. pentru fiecare părinte/reprezentant legal aflat în stare de invaliditate/handicap, fără activitate, se vor aloca 5 puncte.
- e. pentru fiecare părinte/reprezentant legal aflat în stare de invaliditate/handicap, cu activitate, se vor aloca 10 puncte.
- f. În plus, gradele de handicap se punctează astfel:
 - 1. handicap ușor - 2 puncte
 - 2. handicap mediu – 4 puncte
 - 3. handicap accentuat, grav, grav cu însoțitor – 10 puncte

În cazul în care părinții/reprezentanții legali se încadrează în mod cumulativ în două sau mai multe situații prevăzute la literele a, b, c, d și e pct. (2) lit. A din prezentul articol, va fi acordat un singur punctaj, respectiv punctajul maxim prevăzut la una dintre activități sau va fi luată în considerare activitatea cu punctaj maxim.

B. Familia monoparentală:

- a. părintele/reprezentantul legal unic, dovedit prin certificatul de naștere a copilului sau prin certificatul de deces al unuia dintre părinți sau prin hotărâre judecătorească a decăderii părintelui din drepturile părintești sau alte acte justificative, va beneficia de 10 puncte pentru activitate.
- b. pentru părintele unic/reprezentantul legal unic care beneficiază de concediu pentru creșterea copilului și după 31 august a anului în care se face înscrierea, punctarea se va face după cum urmează:
 1. pentru perioada 1 septembrie – 31 decembrie (anul în care se face înscrierea) - 8 puncte
 2. pentru perioada 1 ianuarie – 31 august (anul următor) – 4 puncte
- c. în cazul în care părintele/reprezentantul legal unic urmează o formă de învățământ la zi (elev, student, masterand, doctorand), vor fi alocate 10 puncte.
- d. pentru părintele/reprezentantul legal unic aflat în stare de invaliditate/handicap, fără activitate, se vor aloca 10 puncte.
- e. pentru părintele/reprezentantul legal unic aflat în stare de invaliditate/handicap, cu activitate, se vor aloca 20 puncte.
- f. În plus, gradele de handicap se punctează astfel:
 0. - handicap ușor - 4 puncte
 1. - handicap mediu – 8 puncte
 2. - handicap accentuat, grav, grav cu însoțitor – 20 puncte

În cazul în care părintele/reprezentantul legal unic se încadrează în mod cumulativ în două sau mai multe situații prevăzute la literele a, b, c și d pct. (2) lit. B din prezentul articol, va fi acordat un singur punctaj, respectiv punctajul maxim prevăzut la una dintre activități sau va fi luată în considerare activitatea cu punctaj maxim.

(3) Stare invaliditate/handicap alt copil decât cel înscris în creșă

A. Familia biparentală:

- . pentru fiecare părinte/ reprezentant legal care are în îngrijire un alt copil (frate sau soră cu copilul care se înscrie la creșă) aflat în stare de invaliditate/ handicap cu însoțitor, se vor aloca 5 puncte.

B. Familia monoparentală:

- pentru fiecare părinte/ reprezentant legal care are în îngrijire un alt copil (frate sau soră cu copilul care se înscrie la creșă) aflat în stare de invaliditate/ handicap cu însoțitor, se vor aloca 10 puncte.

Art.16. La punctaje egale se introduc criteriile de departajare după cum urmează:

- a) **Vechimea domiciliului părinților/reprezentanților legali** în comuna Florești după cum urmează: se va aloca punctaj pentru vechimea neîntreruptă a domiciliului în comuna Florești fiecărui părinte, astfel:
0. între 2 și 4 ani – 1 punct;
 1. între 4 și 6 ani – 2 puncte;
 2. între 6 și 8 ani – 3 puncte;
 3. între 8 și 10 ani – 4 puncte;
 4. peste 10 ani – 5 puncte.

Pentru cei care au o vechime a domiciliului mai mică de doi ani nu se acordă niciun punct.

Data de referință la care se calculează vechimea domiciliului neîntreruptă în comuna Florești este data depunerii dosarului.

La departajare, va fi avut în vedere cumulul aritmetic al celor două punctaje obținute de fiecare părinte, iar în cazul familiilor monoparentale punctajul se va dubla.

În cazul în care după aplicarea acestor criterii se impune o nouă departajare, se va avea în vedere:

- b) **Data reluării activității:** departajarea se face în funcție de ordinea cronologică a reluării activității părintelui/reprezentantului legal care a beneficiat de concediu de îngrijire copil.

CAP. III REPARTIZAREA ȘI DEPARTAJAREA DOSARELOR

Art. 17. Repartizarea pe locurile disponibile va fi făcută de comisie, în ordine descrescătoare a punctajelor, pe grupe de vârstă, cu respectarea prevederilor prezentului regulament.

Art. 18. În limita locurilor disponibile în creșă pentru anul școlar următor, copiii vor fi admiși pentru a frecventa creșa în ordinea descrescătoare a punctajului obținut pe grupe de vârstă.

Art. 19. În momentul în care se eliberează un loc la creșă, pe parcursul anului școlar, acesta va fi ocupat de următorul copil de pe lista finală, în ordinea descrescătoare a punctajelor pe grupe de vârstă.

CAP. IV CONTESTAȚII

Art. 20. Părintele sau reprezentantul legal nemulțumit de punctajul obținut sau de repartizarea făcută poate contesta rezultatul procedurii de înscriere, repartizare și departajare, specificând motivele.

Art. 21. Părintele sau reprezentantul legal nemulțumit de punctajul obținut sau de repartizarea făcută poate contesta rezultatul procedurii de înscriere, repartizare și departajare, specificând motivele.

Art. 22. Contestațiile vor fi depuse la sediul creșei în termen de două zile lucrătoare de la afișarea rezultatelor.

Art. 23. Comisia de contestații va fi stabilită prin decizia șefului de centru al Creșei Cetatea Fetei Florești, cu 15 zile înainte de începerea înscrierilor și va fi alcătuită din trei membri, care nu au făcut parte din comisia de înscriere și din comisia specială pentru cazurile sociale.

Art. 24. Soluționarea contestațiilor va fi afișată în termen de cinci zile lucrătoare de la finalizarea perioadei de depunere a acestora.

Art. 25. După expirarea perioadei de contestații, rezultatele cu copiii înscriși și admiși pentru a frecventa creșa pentru anul școlar următor, vor fi afișate, conform anunțului, la Creșa Cetatea Fetei Florești și pe site-ul das.floresticluj.ro

CAP. V DISPOZIȚII FINALE

Art. 26. Prezentul regulament intră în vigoare la data aprobării lui de către Consiliul local al comunei Florești.

Art. 27. Orice modificare a prevederilor regulamentului va fi vizată prin hotărâre de Consiliu local.

Art. 28. Anexa nr. 1 și Anexa nr. 2 fac parte integrantă din prezentul regulament.