ROMÂNIA
JUDEŢUL CLUJ
CONSILIUL LOCAL
COMUNA FLORESTI

H O T Ă R Â R E A

privind aprobarea Regulamentului de înscriere, departajare şi transfer al copiilor în creşa Cetatea Fetei Floresti

CONSILIUL LOCAL FLOREȘTI, întrunit în ședință ordinară în data de 31 mai 2022,

Luând în discuție Proiectul de hotărâre privind aprobarea Regulamentului de înscriere, departajare și transfer al copiilor în creșa Cetatea Fetei Floresti,

Analizând Referatul nr. 43494/19.05.2022, întocmit de primarul comunei Florești în calitate de inițiator și Raportul de specialitate nr. 158 din 18.05.2022,

În conformitate cu prevederile Legii 263/2012 privind înfiinţarea, organizarea şi funcţionarea creşelor, Legii nr.17/2022 privind aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr.100/2021 pentru modificarea și ompletarea Legii educaţiei naţionale nr. 1/2011 şi abrogarea unor acte normative din domeniul protecţiei sociale și Hotărârii de Guvern nr. 566/2022,

Văzând avizul comisiei de specialitate,

În temeiul art. 129 și art. 196 din OUG nr. 57/2019 privind codul administrativ,

H O T Ă R Ă Ș T E :

Art. 1. Se aprobă Regulamentului de înscriere, departajare și transfer al copiilor în creșa Cetatea Fetei Floresti, conform anexei la prezenta.

Art. 2. Cu ducere la îndeplinire a prezentei se încredințează Creșa Cetatea Fetei Florești.

Art. 3. Prezenta hotărâre se comunică, prin intermediul secretarul ui comunei Florești, în termen de maximum 10 zile lucrătoare de la adoptare, Primarului Comunei Florești, Prefectului Județului Cluj și se aduce la cunoștință publică, în termen de 5 zile de la data comunicării oficiale către prefect, prin afișare la sediul rimăriei, respectiv pe pagina de internet aferentă www.florești cluj.ro.

Nr. 60 din 31 mai 2022

Președinte de ședință,
Bitică Marius-Daniel

Contrasemnează secretar general,
Orza Alin Răzvan

TOTAL CONSILIERI 19
Prezenți 18
Voturi pentru 18

ROMÂNIA
JUDEȚUL CLUJ COMUNA FLOREȘTI
CONSILIUL LOCAL

Anexă la HCL nr. 60/31.05.2022

REGULAMENT DE ÎNSCRIERE, REPARTIZARE ŞI DEPARTAJARE AL COPIILOR ÎN CREŞA CETATEA FETEI FLORESTI

CAP. I ÎNSCRIEREA COPIILOR ÎN CREŞĂ

Art. 1. Înscrierea copiilor de vârsta antepreşcolară în Creşa Cetatea Fetei Floreşti se face în fiecare an conform precizărilor şi calendarului specific transmise anual de Ministerul Educaţiei, a criteriilor specifice stabilite de consiliul de administraţie sau, după caz, de autoritatea administraţiei publice locale, afişat pe site-ul www.floresticluj.ro , das.floresticluj.ro şi la avizierul creşei .

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

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

- preluarea dosarelor se face on-line pe site-ul das.floresticluj.ro şi fizic la sediul creşei, bulevardul Cetatea Fetei, nr.10, Floreşti;
- în procesul de înscriere se va putea opta doar pentru o singură secţie (română sau maghiară), dacă există două cereri pentru acelaşi copil depuse pentru cele două secţii se va lua în considerare cererea care a fost depusă prima dată;
- dacă există o cerere de înscriere pentru acelaşi copil depusă de mai multe ori pentru o singură secţie (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 conţină toate documentele specificate în prezentul regulament ;
- neîncărcarea tuturor documentelor necesare procesului de înscriere, repartizare si departajare atrage după sine respingerea dosarului ca fiind incomplet.
- dacă vechimea domiciliului este mai mare decât cea din cartea de identitate este nevoie de adeverinţă de vechime a domiciliului eliberată de Serviciul Evidenţa Populaţiei; lipsa adeverinţei 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 priveşte aprobarea sau refuzul cererii, nicidecum admiterea sau respingerea copilului.
- verificarea dosarelor depuse fizic la sediul creşei, se va face de către membrii comisiei care vor verifica existenta tuturor documentelor necesare procesului de înscriere si repartizare şi vor confrunta ca documentele depuse să fie conforme cu originalul
- perioada de înscriere fiind de cel puţin 15 zile lucrătoare;
- afişarea rezultatelor pe site-ul das.floresticluj.ro şi la avizierul de la sediul creşei, conform anunţului;
- depunerea contestaţiilor în termen de două zile lucrătoare de la afişarea rezultatelor, conform anunţului, **personal** la sediul Creşei Cetatea Fetei, B-dul Cetatea Fetei, nr.10;
- soluţionarea contestaţiilor şi afişarea rezultatelor acestora pe site-ul das.floresticluj.ro şi la avizierul de la sediul creşei;
- confirmarea locului pentru dosarele admise depuse online se face personal la sediul Creşei Cetatea Fetei, B-dul Cetatea Fetei, nr.10, în termen de 5 zile lucrătoare de la afişarea rezultatelor, părintele/reprezentantul legal prezentându-se cu documentele în original şi 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 Creşei Cetatea Fetei, B-dul Cetatea Fetei, nr.10, în termen de 5 zile lucrătoare de la afişarea rezultatelor printr-o cerere scrisă de către părintele/reprezentantul legal;
- cererea de înscriere pentru depunerea online va fi generată automat de către sistem şi va fi semnată de către reprezentantul legal/părinte la sediul Creşei Cetatea Fetei, B-dul cetatea Fetei, nr.10 în momentul confirmării locului;
- cererea de înscriere va fi completata de către părinte/reprezentant legal înainte de depunerea dosarului;
- afişarea rezultatelor finale pe site-ul das.florestic luj.ro şi la avizierul de la sediul creşei.

Neconfirmarea locului până la termenul stabilit la alineatul precedent atrage după sine pierderea locului din creşă, vacantarea lui şi redistribuirea locului următorului copil de pe lista finală în ordinea punctajului obţinut şi respectându-se criteriile de admitere şi 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 obţinut şi respectându-se criteriile de admitere şi departajare, conform prevederilor prezentului regulament.

Art. 5. În situaţia în care după înscriere şi departajare rămân locuri disponibile în cadrul creşei sau dacă lista finală stabilită conform prezentului regulament pentru anul şcolar pentru care se fac înscrierile este epuizată, pot fi făcute înscrieri şi 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 creşă care se depun online sau fizic sunt următoarele:

a) cerere de înscriere – Anexa I la prezentul regulament

b) copie de pe certificatul de naştere al copilului;

c) copie de pe actele de identitate ale părinţilor/reprezentanţilor legali şi, după caz, copie a hotărârii/sentinţei de plasament sau a sentinţei de încredinţare în vederea adopţiei;

d) certificatul de căsătorie al părinţilor/reprezentanţilor legali, hotărârea judecătorească definitivă privind desfacerea căsătoriei prin divorţ, certificat de divorţ, dacă este cazul;

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

- părinţii/reprezentanţii legali care lucrează sau şi-au reluat activitatea pană la data înscrierii- adeverinţă tip completată de angajator, în original şi document Revisal ;
- părinţii/reprezentanţii legali care îşi reiau activitatea după data înregistrării dosarului de înscriere- adeverinţă tip completată de angajator în original si decizie de suspendare a contractului de muncă de la angajator sau decizia aprobării indemnizaţiei de creştere copil eliberată de Agenţia de Plăţi şi Inspecţie Socială
- în cazul părinţilor/reprezentanţilor legali care obţin venituri din activităţi independente, va fi depus la dosar declaraţia unică 212 vizată de A.N.A.F., sau recipisa care face dovada depunerii declaraţiei

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 asimileaza 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 preînscrieri, organizate în afara calendarului procesului de înscriere în educația antepreșcolară.

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 Asistenţă Socială din cadrul Primăriei comunei Floreşti, în situaţia copilului expus riscului de separare de familie;

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

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

Art. 10. (1) Persoana desemnată din cadrul Creşei 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 Creşei 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 Creşei 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 părinţilor/reprezentanţilor legali.

A. Familia biparentală:

a. fiecărui părinte/reprezentant legal care are domiciliul în comuna Floreşti 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 părinţilor/reprezentanţilor 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 creşterea copilului şi 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 uşor - 2 puncte

2.handicap mediu – 4 puncte

3.handicap accentuat, grav, grav cu însoţitor – 10 puncte

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

B. **Familia monoparentală:**

a. părintele/reprezentantul legal unic, dovedit prin certificatul de naştere a copilului sau prin certificatul de deces al unuia dintre părinţi sau prin hotărâre judecătorească a decăderii părintelui din drepturile părinteşti sau alte acte justificative, va beneficia de 10 puncte pentru activitate.

b. pentru părintele unic/reprezentantul legal unic care beneficiază de concediu pentru creşterea copilului şi 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 şi 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 cresă) aflat în stare de invaliditate/ handicap cu însotitor, 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 cresă) aflat în stare de invaliditate/ handicap cu însotitor, se vor aloca 10 puncte.

(4) Vechimea domiciliului părinților/reprezentanților legali în comuna Floreşti după cum urmează: se va aloca punctaj pentru vechimea neîntreruptă a domiciliului în comuna Floreşti fiecărui părinte, astfel:

0. între 2 şi 4 ani – 1 punct;
1. între 4 şi 6 ani – 2 puncte;
2. între 6 şi 8 ani – 3 puncte;
3. între 8 şi 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 Floreşti 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:

(5) **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. 16. Repartizarea pe locurile disponibile va fi făcută de comisie, în ordine descrescătoare a punctajelor, pe grupe de vârstă, cu respectarea prevederilor prezentului regulament.

Art. 17. 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. 18. 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. 19. Părintele sau reprezentantul legal nemulțumit de punctajul obținut sau de repartizarea făcută poate contesta rezultatul procedurii de înscriere, repartizare și departajare, specificând motivele.

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

Art. 22. 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. 23. Soluționarea contestațiilor va fi afișată în termen de cinci zile lucrătoare de la finalizarea perioadei de depunere a acestora.

Art. 24. 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. 25. Prezentul regulament intră în vigoare la data aprobării lui de către Consiliul local al comunei Florești.

Art. 26. Orice modificare a prevederilor regulamentului va fi vizată prin hotărâre de Consiliu local.

Art. 27. Anexa nr. 1 și Anexa nr. 2 fac parte integrantă din prezentul regulament.

Anexa 1 la Regulament

CERERE DE ÎNSCRIERE ÎN CREȘĂ

1. Date privind solicitantul

Numele ..... Prenumele .....

☐ Domiciliul / ☐ Reşedinţa: Str. ..... Nr..... Bl. ..... Sc..... Et..... Ap.....

Localitate ..... Judeţ .....

Telefon ..... E-mail .....

Calitate: ☐ părinte ☐ reprezentant legal

Stare civilă: ☐ căsătorit(ă) ☐ necăsătorit(ă) ☐ divorţat(ă) ☐ văduv(ă)

2. Date privind copilul

Numele ..... Prenumele .....

CNP .....

Secție: ☐ Română ☐ Maghiară

Grupa: ☐ Mică (0 luni – 12 luni)

☐ Mijlocie (13 luni – 24 luni)

☐ Mare (25 luni – 36 luni)

☐ Mixtă maghiară (0 luni – 36 luni)

3. Date despre fraţii/surorile copilului

Nr.crt.	Numele şi prenumele fratelui/surorii copilului care se doreşte a fi înscris	Relaţia de rudenie cu copilul care se doreşte a fi înscris	Invaliditate
C1		☐ frate ☐ soră ☐ geamăn(ă)/triplet	☐ Da ☐ Nu
C2		☐ frate ☐ soră ☐ geamăn(ă)/triplet	☐ Da ☐ Nu
C3		☐ frate ☐ soră ☐ geamăn(ă)/triplet	☐ Da ☐ Nu
C4		☐ frate ☐ soră ☐ geamăn(ă)/triplet	☐ Da ☐ Nu

4. Criterii de departajare generale:

☐ copil orfan de ambii părinți - 5 puncte

☐ copil orfan de un singur părinte – 5 puncte

☐ frate/soră înmatriculat/înmatriculată în anul şcolar următor în aceeaşi unitate de învățământ – 5 puncte

☐ grad de handicap al copilului care se înscrie în unitatea de învățământ – 5 puncte

5. Criterii de departajare specifice:

- **Domiciliul părinţilor/reprezentanţilor legali.**

☐ domiciliu Floreşti **mamă**/reprezentant legal – 5 puncte

☐ domiciliu Floreşti **tată**/reprezentant legal – 5 puncte

☐ domiciliu Floreşti **părinte unic**/reprezentant legal – 10 puncte

☐ viza reşedinţă Floreşti **mamă**/reprezentant legal – 2 puncte

☐ viza reședință Florești **tată**/reprezentant legal – 2 puncte

☐ viza reședință Florești **părinte unic**/reprezentant legal – 4 puncte

- **Activitatea părinților/reprezentanților legali.**

☐ loc de muncă al părintelui care nu a beneficiat de concediu îngrijire copil - 5 puncte

- **Părinte care a beneficiat de concediu îngrijire copil:**

☐ reluare activitate părinte/reprezentant legal până la 31 august (anul în care se face înscrierea) – 5 puncte

☐ reluare activitate părinte/reprezentant legal în perioada 1 septembrie – 31 decembrie (anul în care se face înscrierea) - 4 puncte

☐ reluare activitate părinte/reprezentant legal în perioada 1 ianuarie – 31 august (anul următor) - 2 puncte

☐ **mamă**/reprezentantă legală - elevă, studentă, masterandă, doctorandă (cursuri de zi), dacă este cazul - 5 puncte

☐ **tată**/reprezentant legal - elev, student, masterand, doctorand (cursuri de zi), dacă este cazul - 5 puncte

☐ activitate **părinte unic**/reprezentant legal (loc de muncă/elev, student, masterand, doctorand) – 10 puncte

☐ **mamă**/reprezentant legal aflată **în stare de invaliditate, fără activitate** – 5 puncte

☐ **mamă**/reprezentant legal aflată **în stare de invaliditate, cu activitate** – 10 puncte

☐ handicap ușor – 2 puncte

☐ handicap mediu – 4 puncte

☐ handicap accentuat, grav, cu însoțitor – 10 puncte

☐ **tată**/reprezentant legal aflat **în stare de invaliditate, fără activitate** – 5 puncte

☐ **tată**/reprezentant legal aflat **în stare de invaliditate, cu activitate** – 10 puncte

☐ handicap ușor – 2 puncte

☐ handicap mediu – 4 puncte

☐ handicap accentuat, grav, cu însoțitor – 10 puncte

☐ **părinte unic**/reprezentant legal aflat **în stare de invaliditate, fără activitate** – 10 puncte

☐ **părinte unic**/reprezentant legal aflat **în stare de invaliditate, cu activitate** – 20 puncte

☐ handicap ușor – 4 puncte

☐ handicap mediu – 8 puncte

☐ handicap accentuat, grav, cu însoțitor – 20 puncte

- **Stare invaliditate/handicap alt copil decât cel înscris în creșă**

☐ părinte/reprezentant legal (din familie biparentală) care are în îngrijire un alt copil frate/soră cu copilul care se înscrie în creșă aflat în stare de invaliditate/ handicap cu însoțitor – 5 puncte

☐ părinte/reprezentant legal (din familie monoparentală) care are în îngrijire un alt copil frate/soră cu copilul care se înscrie în creșă aflat în stare de invaliditate/ handicap cu însoțitor – 10 puncte

- **Vechimea domiciliului**

Vechimea domiciliului părinților/reprezentanților legali în comuna Florești:

☐ între 2 și 4 ani – 1 punct;

☐ între 4 și 6 ani – 2 puncte;

☐ între 6 și 8 ani – 3 puncte;

☐ între 8 și 10 ani – 4 puncte;

☐ peste 10 ani – 5 puncte.

- Data reluării activității părintelui/reprezentant legal care a beneficiat de concediu îngrijire copil ☐

PUNCTAJ OBȚINUT - ☐

5. Declaraţii de consimţământ

☐ Sunt de acord ca datele personale din prezenta cerere să fie prelucrate în scopul înscrierii copilului.

☐ Cunoscând prevederile Codului penal, art. 326 privind falsul în declaraţii, declar pe propria răspundere şi sub sancţiunea nulităţii înscrierii faptul că actele depuse la dosar reflectă adevărul.

☐ În cazul admiterii dosarului, mă oblig să confirm locul în creşa la care a fost admis copilul, până la data de 13.07.2022 ora 16:00.

Data ..... **Semnătură solicitant**

Semnătura membrilor centrului de înscriere care au preluat şi prelucrat datele dosarului

.....

.....

.....

.....

Denumirea unităţii.....
Adresa unităţii.....
Localitatea.....
Tel..... Fax.....
Cod Unic de Inregistrare.....
Nr.înreg..... Data.....
Persoană contact.....

Anexa 2 la Regulament

A D E V E R I N Ţ Ă

Societatea ..... cu sediul în localitatea ..... str ..... nr ..... sectorul (judeţul) ..... adeverim prin prezenta faptul că domnul (doamna) ..... este salariat (ă) al/a unităţii noastre în funcţia de ....., cu CIM nr ..... din data de ..... pe perioadă nedeterminată/determinată, având în ultimele 6 luni un venit lunar brut:

sub 700 lei

peste 700 lei

şi intervale de suspendare CIM pentru „concediu pentru creşterea copilului în vârstă de până la 2 ani" de la ..... până la .....

D-na/dl ..... îşi reia/şi-a reluat activitatea în cadrul firmei noastre începând cu data de ..... conform cererii aprobate/deciziei/dispoziţiei nr ..... din .....

Cunoscând prevederile art. 326 din Codul Penal ne asumăm întraga responsabilitate cu privire la datele menţionate în prezentul document şi confirmăm că persoanele semnatare ale prezentei adeverinţe angajează răspunderea noastră cu privire la realitatea informaţiilor cuprinse în prezenta.

Reprezentant legal/funcţia	Nume şi prenume	Semnătura
.....	.....	.....

LS.