



9523/13.05.2021

**ÎN ATENȚIA,**  
**INSPECTORILOR ȘCOLARI PENTRU ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREȘCOLAR,**  
**DIRECTORILOR UNITĂȚILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREȘCOLAR/CU**  
**GRUPE DE PREȘCOLAR**  
**SPRE ȘTIINȚA,**  
**INSPECTORILOR ȘCOLARI PENTRU MANAGEMENT INSTITUȚIONAL,**

Având în vedere adresa Ministerului Educației cu nr. 28269/ 27.04.2021, înregistrată la Inspectoratul Școlar al Municipiului București cu nr. 9635/27.04.2021, precum și procedura informatică privind înscrierea în învățământul preșcolar pentru anul școlar 2021-2022, înregistrată la Inspectoratul Școlar al Municipiului București cu nr. 9523/12.05.2021, vă rugăm să luați toate măsurile care se impun în vederea asigurării reînscrierii copiilor cu vârste între 3-6 ani în învățământul preșcolar, în perioada 17.05.2021-28.05.2021.

În acest sens, vă rugăm să țineți seama de următoarele aspecte care vor fi prevăzute în procedura operațională ce urmează a fi publicată pe site-ul ISMB.

Cadrul normativ pentru desfășurarea procesului instructiv-educativ, pentru anul școlar 2021-2022, în învățământul preșcolar, este asigurat de Legea Educației Naționale nr.1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

Încrierea în grădinițele de stat se face **fără perceperea unei taxe de reînscriere/înscriere.**

— În procesul de înscriere a copiilor, **este interzisă orice formă de discriminare.** —



Pentru asigurarea cuprinderii copiilor cu vârste între 3 și 6 ani în învățământul preșcolar, se derulează, succesiv, următoarele etape:

- **reînscriserea** copiilor care frecventează unitatea de învățământ preșcolar în anul școlar în curs și urmează să o frecventeze și în viitorul an școlar;
- **înscrierea** copiilor nou veniți.

**Condiții preliminare:**

- Existența Planului de școlarizare pentru nivelul preșcolar, anul școlar 2021-2022 aprobat de ISMB.
- Existența locurilor disponibile la unitatea de învățământ unde se dorește realizarea înscrierii copilului.
- Înscrierile se vor efectua într-un spațiu unde există calculator, imprimantă, acces la internet, cu păstrarea condițiilor specifice de distanțare fizică.

Criteriile specifice de departajare sunt elaborate de fiecare unitate de învățământ preșcolar sau cu grupe de preșcolari, sunt aprobate de Consiliul de Administrație al acesteia și avizate de către un consilier juridic al Inspectoratului Școlar al Municipiului București, până la data de **21 mai 2021**.

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

Pentru asigurarea transparenței procesului de reînscrisere/înscriere, conducerile unităților de învățământ vor afișa, la loc vizibil și pe site-ul unității (în măsura în care există), următoarele informații:

- capacitatea instituției (număr de copii pentru care a fost proiectată);
- numărul de locuri aprobat prin planul de școlarizare pentru anul școlar 2020-2021 (pe grupe de vârstă: mică, mijlocie, mare), avându-se în vedere efectivele formațiunilor de studiu, astfel cum sunt prevăzute la art. 63 alin. (1) lit.b) din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- orarul reînscriserilor/înscrierilor, stabilit de conducerea unității de învățământ;



- perioadele programate pentru validarea cererilor în vederea reînscrierii/înscrierii preșcolariilor;
- criteriile generale și criteriile specifice pentru înscrierea copiilor;
- numărul de copii reînscriși/înscriși zilnic (în perioada stabilită) din totalul disponibil.

Totodată, unitățile de învățământ particular cu nivel preșcolar vor afișa și informații privind statutul grădiniței, respectiv: autorizată să funcționeze provizoriu sau acreditată de ARACIP.

Criteriile specifice de departajare sunt elaborate de fiecare unitate de învățământ preșcolar sau cu grupe de nivel preșcolar și sunt aprobate de Consiliul de administrație al acesteia.

Avizarea de către consilierul juridic al ISMB a criteriilor specifice de departajare se va face în perioada **19-21 mai 2020**. Documentele vor fi transmise la oficiul juridic al ISMB, de către inspectorii școlari pentru învățământul preșcolar.

**REÎNSCRIEREA** copiilor care frecventează grădinița în anul școlar 2020-2021 și urmează să o frecventeze în anul școlar 2021-2022, va avea loc **în perioada 17.05.2021-28.05.2020, ora 12.00**.

- Orarul reînscrierilor va fi stabilit de către conducerea unității de învățământ și va fi afișat, la loc vizibil, în fiecare unitate, pentru informarea părinților și a publicului interesat, inclusiv pe site-ul acesteia, dacă există.
- Completarea dosarului:
  - **cerere de reînscriere;**
  - **aviz ISMB pentru copiii care nu vor fi înscriși la clasa pregătitoare, în anul școlar 2021-2022, din motive medicale;**
  - **declarație-acord de reînscriere la unitate semnată de ambii părinți/tutore/reprezentant legal (Anexa 4).**
- Reînscrierile se pot efectua și prin fax, poștă electronică și telefonic.
- Un copil va fi reînscris la grupa corespunzătoare vârstei, dar nu poate fi reînscris la un tip/formațiune de studiu inferior celui la care este asociat.



MINISTERUL EDUCAȚIEI



INSPECTORATUL ȘCOLAR AL  
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

**Reînscierea se face cu prioritate pentru copiii din grupa mare.**

- **28 mai 2021-** Inspectoratul Școlar al Municipiului București confirmă finalizarea etapei de reînsciere.
- **28 mai 2021** afișarea listelor nominale ale copiilor reînscriși și a locurilor rămase libere, după validarea reînscrierilor în SIIR.

**INSPECTOR ȘCOLAR GENERAL,**

**Prof. Ionel PUSCAS**



**INSPECTOR ȘCOLAR GENERAL ADJUNCT,**

**Prof. Mihaela ȘTEFAN**

**Inspector Școlar,**

**Prof. Gianina GEORGESCU**

Str. Icoanei nr. 19, Sector 2, 020451, București

Tel: +40 (0)21 211 84 85

Fax: +40 (0)21 210 48 51

[www.ismb.edu.ro](http://www.ismb.edu.ro)



MINISTERUL EDUCAȚIEI

NR. 405/DG. / 07.05.2021.

A mei ISGA ȘTEFAN M  
A mei ISGA STOENESCU A  
12.05.2021

Direcția Generală Infrastructură  
Direcția Tehnologia Informației

INSPECTORATUL ȘCOLAR AL  
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Str. Icoanei nr. 19, Sector 2  
INTRARE NR. 9523

Ziua 12 Luna 05 Anul 2021



AVIZ FAVORABIL  
DIRECTOR GENERAL DGIP,  
Corina MARIN

### PROCEDURĂ INFORMATICĂ

privind înscrierea în învățământul preșcolar pentru anul școlar 2021-2022  
(Modul SIIR - înscrierea la grădiniță 2021-2022)

#### INTRODUCERE

Prezenta procedură descrie etapele pe care trebuie să le urmeze unitățile de învățământ în vederea reînscriserii și înscrierii copiilor în învățământul preșcolar, realizată prin aplicația SIIR, conform Notei ME nr.28.269/27.04.2021.

Inspectoratele școlare județene ISMB răspund de respectarea termenelor-limită menționate în prezenta procedură., înțeleg faptul că Respectarea termenelor de către unitățile de învățământ și de către inspectoratele școlare este imperios necesară deoarece toate fazele etapelor de înscriere se desfășoară la nivel unitar, național. iar orice întârziere duce la decalaje sistematice.

Suportul tehnic aferent modulului de înscriere în grădinițe se acordă prin forumurile dedicate acestui modul, din cadrul secțiunii SIIR de pe platforma <http://forum.portal.edu.ro>

Manualul de utilizare al acestui modul, transmis odată cu prezenta procedură, este disponibil și la adresa <https://siir.edu.ro/manuale-si-ghiduri>.

#### ETAPA DE REÎNSCRIERE (17.05.2021 – 28.05.2021)

##### Conditii preliminare

- Copiii ale căror cereri de reînscrisiere urmează a fi introduse trebuie să fie înregistrați și asociați la formațiunile de studiu din anul școlar 2020-2021 în platforma SIIR;
- Planul de școlarizare pentru nivelul preșcolar, anul școlar 2021-2022, trebuie să existe în platforma SIIR și să fie aprobat de ISJ ISMB



### Activitatea unităților de învățământ

După accesarea aplicației SIIIR (<https://www.siiir.edu.ro/siiir>) în browserul pe care îl folosiți (Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome, Opera), va apărea fereastra de autentificare unde se introduc numele de utilizator și parola. (vezi pag. 4 din manual)

Din ecranul principal al aplicației se accesează submodulul *Reînscrisere* din modulul *Înscrierea la grădiniță*. (vezi pag. 8 din manual)

Pentru a reînscris un copil se completează următoarele câmpuri:

- o *Plan de școlarizare* - linia din plan de școlarizare pentru care se reînscris copilul:
  - se apasă butonul de căutare ( ) pentru a deschide fereastra cu liniile din planul de școlarizare;
  - se selectează linia din planul de școlarizare aferentă tipului de formațiune de studiu în care va fi reînscris copilul;
  - se apasă butonul de Salvare.
- o *Număr cerere* - numărul cererii de reînscrisere depusă, de către părintele reprezentantul legal al copilului, la secretariatul unității de învățământ;
- o *Data cerere* - data înregistrării cererii. (vezi pag. 9-10 din manual)

### Observatii

- Un copil nu poate fi reînscris la un tip de formațiune de studiu inferior celui la care este asociat;
- Pentru ștergerea reînscrierii:
  - o se selectează înregistrarea dorită;
  - o se apasă butonul "x";
  - o se apasă butonul de Salvare (nu se șterge numărul cererii și data cererii pentru că se vor șterge automat la salvare);
- În submeniul *Rapoarte* se vor regăsi rapoarte specifice pentru evidențierea locurilor disponibile după reînscrisere, precum și lista copiilor reînscrisi.

### Activitatea inspectoratelor școlare:

- Asistă unitățile de învățământ în activitatea de reînscrisere;
- Confirmă finalizarea etapei de reînscrisere până cel târziu 28.05 2021 ora 12.00.



## PRIMA ETAPĂ DE ÎNSCRIERE (31.05.2021 - 24.06.2021)

### Condiții preliminare :

- Etapa de reînscrisiere este finalizată la nivel național, închisă de către ME;
- Planul de școlarizare pentru nivelul preșcolar, anul școlar 2021-2022 trebuie să existe în platforma SIIIR și să fie aprobat de ISJ ISMB;
- Pentru admiterea cererilor introduse există locuri disponibile la unitatea de învățământ unde se dorește realizarea înscrierii copilului.

### Activitatea unităților de învățământ

*Etapa I - Colectare cereri de înscriere (31.05.2021 - 11.06.2021)*

După accesarea aplicației SIIIR (<http://www.siiir.edu.ro/siiir>) în browserul folosit (Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome, Opera), va apărea fereastra de autentificare unde se introduc numele de utilizator și parola: (vezi pag. 4 din manual)

Din ecranul principal al aplicației se accesează submodulul *Înscriere copil* din modulul *Înscrierea la grădiniță* (vezi pag. 13 din manual)

Pentru a înregistra cererea de înscriere a unui copil

*Căutare copil* se introduce CNP-ul copilului și se apasă butonul *Caută*. În urma acestei operații, sistemul verifică faptul că respectivul copil nu este asociat înscris la altă unitate de învățământ:

### Completare cerere de înscriere

- Secțiunea *Date privind solicitantul* se completează informațiile aferente solicitantului cererii de înscriere; (vezi pag. 15 din manual)
- Secțiunea *Date privind copilul* - se completează informațiile despre copil, (vezi pag. 16 din manual)
- Secțiunea *Date privind înscrierea la grădiniță* - se selectează unitățile de învățământ și linia de plan de școlarizare aferentă fiecărei unități de învățământ, conform opțiunilor exprimate de către solicitant; (vezi pag. 17 din manual)
- Secțiunea *Date despre frații/surorile copilului* Se apasă butonul *Adaugă* iar în fereastra de dialog, care va apărea pe ecran, se completează



informațiile solicitate în fiecare câmp obligatoriu și se apasă apoi butonul *Salvează*, care devine activ odată ce datele au fost corect introduse; (vezi pag. 19 din manual)

- Secțiunea *Criterii de departajare* se bifează criteriile de departajare, conform actelor prezentate, (vezi pag. 21 din manual)
- Secțiunea *Declarații de consimțământ* la finalul formularului se vor bifa declarațiile de consimțământ, conform opțiunii solicitantului; (vezi pag. 21 din manual)

Salvarea cererii de înscriere se realizează prin apăsarea butonului *Salvează și treci la pasul următor*. În urma acestei operații se deschide ecranul *Opis*, în care veți bifa documentele anexate cererii, după care apăsați butonul *Salvează* (doar pentru *Opis*); (vezi pag. 22 din manual)

Listarea cererii de înscriere pentru verificare se realizează prin apăsarea butonului *Descarcă cerere*. După verificarea cererii și semnarea de către solicitant, se validează cererea (se bifează *Validare cerere*); (vezi pag. 23-24 din manual)

Se apasă butonul *Finalizează* pentru a încheierea procesului. (vezi pag. 25 din manual)

Dacă în urma verificării sunt identificate informații greșite de către solicitantul cererii, redeschiderea și corectarea cererii se face conform pașilor descriși la pag. 26-28 din manual

**Atenție!** Cât timp planul de școlarizare aferent unității de învățământ nu este avizat de către inspectoratul școlar, cererile tipărite vor fi marcate ca fiind *Document neoficial!*

#### Activitatea inspectoratelor școlare:

- Asistă unitățile de învățământ în activitatea de înscriere;
- Invalidează șterg cererile valide pentru care unitățile de învățământ solicită acest lucru;
- Se asigură că înainte de finalizarea colectării cererilor aferente etapei I de înscriere nu există cereri invalide. Acestea vor fi validate sau șterse, după caz;
- Confirmă finalizarea colectării cererilor aferente etapei I de înscriere până, cel târziu, vineri, 11 06 2021 ora 12.00.





***Etapa I - Procesare cereri de înscriere (11.06.2021 - 25.06.2021)***

Activitatea unităților de învățământ:

După închiderea perioadei de colectare a cererilor de înscriere, aplicația trece în faza de procesare a cererilor depuse;

Procesarea cererilor se realizează accesând submodulul *Listă cereri* din meniul aflat în stânga ecranului.

Activitatea inspectoratelor școlare:

Vor urmări, atent, ca numărul cererilor neprocesate să fie zero, cât mai curând posibil și fără a depăși termenele-limită specificate în dreptul fiecărei faze de procesare.

*Etapa I - Procesare cereri - Faza I* în această fază vor fi evaluate cererile de înscriere de la unitățile de învățământ exprimate ca prima opțiune

*Termen-limită: 17.06.2021 ora 14.00 (vezi pag. 30 din manual)*

Dacă, în urma evaluării dosarului acesta este complet și concordă cu cerințele unității de învățământ, se selectează cererea corespunzătoare din listă și se apasă butonul *Admite*, operație în urma căreia cererea va fi oficial admisă în unitatea de învățământ de la prima opțiune din cerere;

Dacă, în urma evaluării dosarului, acesta este incomplet și nu concordă cu cerințele unității de învățământ, se selectează cererea corespunzătoare din listă și se apasă butonul *Respinge*, operație în urma căreia copilul va fi oficial respins la unitatea de învățământ de la prima opțiune din cerere.

*Etapa I Procesare cereri - Faza II* - în această fază vor fi evaluate cererile de înscriere de la unitățile de învățământ exprimate ca a doua opțiune.

*Termen-limită: 23.06.2021 ora 14.00 (vezi pag. 31 din manual)*

În această fază, în *Listă cererilor* se vor regăsi cererile de înscriere respinse la Faza I și se vor urma pașii de la Faza I.

*Etapa I - Procesare cereri - Faza III* - în această fază vor fi evaluate cererile de înscriere de la unitățile de învățământ exprimate ca a treia opțiune.



*Termen-limită: 25.06.2021 ora 14.00 (vezi pag. 32 din manual)*

În această fază, în *Lista cererilor*, se vor regăsi cererile de înscriere respinse la Faza II și se vor urma pașii de la Faza I.

Copiii respinși în Etapa I faza III vor putea fi înscriși pe locurile rămase libere pentru Etapa a II-a.

## **A DOUA ETAPĂ DE ÎNSCRIERE (28.06.2021 - 16.07.2021)**

Etapa II Colectare cereri de înscriere (28.06.2021 - 02.07.2021)

*Similar din punct de vedere informatic cu Etapa I - Colectare cereri de înscriere. Inspectoratele școlare confirmă finalizarea colectării cererilor aferente etapei a II-a de înscriere până cel târziu 02.07.2021 ora 12.00.*

Etapa II Procesare cereri de înscriere (02.07.2021 - 16.07.2021)

*Similar din punct de vedere informatic cu Etapa I - Procesare cereri de înscriere*

*Etapa II - Procesare cereri - Faza I în această fază vor fi evaluate cererile de înscriere de la unitățile de învățământ exprimate ca prima opțiune.  
Termen-limită: 08.07.2021 ora 14.00*

*Etapa II - Procesare cereri – Faza II - în această fază vor fi evaluate cererile de înscriere de la unitățile de învățământ exprimate ca a doua opțiune.  
Termen-limită: 14.07.2021 ora 14.00*

*Etapa II - Procesare cereri - Faza III - în această fază vor fi evaluate cererile de înscriere de la unitățile de învățământ exprimate ca a treia opțiune.  
Termen-limită: 16.07.2021 ora 14.00*

Copiii respinși în Etapa II - faza III se vor putea înscrie pe locurile rămase libere pentru Etapa de ajustări.

## **ETAPA DE AJUSTĂRI (02.08.2021 - 31.08.2021) (vezi pag. 32 din manual)**

Etapa de ajustări, desfășurată în afara perioadei menționate în Nota ME nr. 28.269/27.04.2021 presupune introducerea cererilor de înscriere și admiterea lor pe locurile rămase libere.



MINISTERUL EDUCAȚIEI

Direcția Generală Infrastructură  
Direcția Tehnologia Informației

Activitatea unităților de învățământ:

Unitățile de învățământ vor introduce și valida, pe locurile libere, cererile depuse. Acestea se vor admite imediat după validare.

Activitatea inspectoratelor școlare:

Inspectoratele școlare se vor asigura că toate cererile introduse în etapa de ajustări sunt valide și admise la sfârșitul perioadei - Termen: 31.08.2021 ora 14.00.

CONSILIER,

Mihaela Istaita



MINISTERUL EDUCAȚIEI

Direcția Generală Învățământ Preuniversitar  
Direcția Tehnologia Informației

Nr. 88269 / 27.04. 2021

INSPECTORATUL ȘCOLAR AL  
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI  
Str. Icoanei nr. 19, Sector 2  
INTRARE NR. 8635  
Ziua 27 Luna 04 Anul 2021



D. Ionescu  
27.04.2021  
D. Ionescu G  
29.04.2021  
[Signature]

Către inspectoratele școlare județene/ ISMB  
- În atenția inspectorului școlar general și a inspectorului  
pentru învățământul preșcolar -

Pentru asigurarea cuprinderii copiilor cu vârste între 3 și 6 ani în învățământul preșcolar, în anul școlar 2021-2022, se derulează, succesiv, următoarele etape:

- reînscriserea copiilor care frecventează respectiva unitate de învățământ preșcolar în acest an școlar și care urmează să o frecventeze și în anul școlar 2021-2022;
- înscriserea copiilor nou veniți.

Reînscriserile vor începe în data 17 mai 2021, iar înscriserile, din 31 mai 2021.

Programul reînscriserilor, respectiv al înscrierilor va fi stabilit de conducerea unității de învățământ și va fi afișat la loc vizibil, în fiecare grădiniță, pentru informarea părinților și a publicului interesat, inclusiv pe site-ul acesteia, dacă există, și, eventual, pe site-ul inspectoratului școlar.

Referitor la înscriere, părinții pot comunica unității de învățământ și prin fax, poștă electronică sau telefonic, datele necesare (date privind solicitantul, date privind copilul și date privind opțiunile exprimate), pentru a fi introduse în aplicația informatică specifică. În acest mod, toți solicitanții vor fi înregistrați în aplicația specifică din Modul SIIR - Înscriserea la grădiniță 2021-2022.

Etapa de validare a fișelor și de completare a dosarelor cu documentele necesare se va desfășura la momentul comunicării de către unitatea de învățământ, pe zile și pe intervale orare, în ordinea în care cererile au fost introduse în aplicație, cu respectarea tuturor măsurilor de protecție. Comunicarea va fi postată atât pe site-ul unității de învățământ, cât și la avizier.

Ocuparea locurilor libere, după finalizarea etapei de reînscriseri, se va face, de regulă, în ordinea descrescătoare a grupelor de vârstă, respectiv: grupa mare, grupa mijlocie și grupa mică, cu respectarea prevederilor din legislația în vigoare.

În situația în care într-o unitate de învățământ numărul cererilor de înscriere a copiilor în învățământul preșcolar, primite de la părinți, este mai mare decât



## MINISTERUL EDUCAȚIEI

**Direcția Generală Învățământ Preuniversitar  
Direcția Tehnologia Informației**

numărul de locuri libere, vor fi aplicate, succesiv, criteriile de departajare generale și criteriile de departajare specifice, după cum urmează:

Criteriile generale de departajare sunt următoarele și presupun existența:

- 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);
- unui document care dovedește că este orfan de un singur părinte;
- unui frate/a unei surori înmatriculat/înmatriculate, în anul școlar următor, în unitatea de învățământ respectivă;
- 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.

Criteriile specifice de departajare sunt elaborate de fiecare unitate de învățământ preșcolar sau cu grupe de preșcolari, sunt aprobate de consiliul de administrație al acesteia și avizate de către consilierul juridic al inspectoratului școlar județean/al municipiului București până la data de 28 mai 2021. 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 învățământul preșcolar.

Pentru asigurarea transparenței procesului de reînscrisere/înscriere, conducerile unităților de învățământ preșcolar vor posta pe site-ul unității de învățământ/ISJ și/sau la avizier, la loc vizibil, pentru toți cei interesați, următoarele informații:

- capacitatea instituției;
- numărul de locuri aprobat prin planul de școlarizare pentru anul școlar 2021-2022 (pe grupe de vârstă: mică, mijlocie, mare);
- criteriile generale și criteriile specifice pentru înscrierea copiilor.

Unitățile de învățământ preșcolar particular au obligația de a afișa și informații privind statutul grădiniței, respectiv: autorizată să funcționeze provizoriu sau acreditată ARACIP.



## MINISTERUL EDUCAȚIEI

Direcția Generală Învățământ Preuniversitar  
Direcția Tehnologia Informației

Pentru soluționarea diferitelor situații legate de reînscrisere/înscrisere în unitățile de învățământ preșcolar, ISJ/ISMB vor consilia și sprijini părinții pentru decizii în interesul superior al copilului, potrivit legislației în vigoare.

Etapela de reînscrisere și înscriere vor fi realizate conform *Procedurii informatice* specifice (transmise ISJ/ISMB de către ME), *Modul SIIIR - Înscrierea la grădiniță 2021-2022*.

Inspectoratele școlare vor verifica îndeplinirea, în fiecare unitate de învățământ preșcolar sau cu grupe de preșcolari, a condițiilor organizatorice și logistice necesare pentru utilizarea facilă a aplicației informatice SIIIR.

Inspectorii școlari generali și inspectorii școlari pentru învățământ preșcolar vor urmări modul în care sunt respectate și aplicate prevederile prezentei note.

DIRECTOR GENERAL,  
Corina Marin

DIRECTOR,  
Corina Ceamă

INSPECTOR GENERAL,  
Viorica Preda

DIRECTOR GENERAL,  
Dănuț Ghicari

CONSILIER,  
Mihaela Istrate